

CÂMARA MUNICIPAL

Odielas

Boletim Municipal das Deliberações e Decisões

Ano XI - N.º 19 / 2010

12 de Outubro de 2010



FICHA TÉCNICA:

Director: Presidente da Câmara Municipal de Odivelas,
Dr.^a Susana de Fátima Carvalho Amador

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: 12 de Outubro de 2010

Tiragem: 20 Exemplares

N.º de Depósito Legal: 263350/07

Distribuição Gratuita

Fotos de capa: 1 – António Diogo, 2 – Sara Pinto, 3 – Sara Pinto, 4 – António Diogo, 5 – Morgana Rodrigues,
6 – Vera Esteves, 7 – Vera Esteves, 8 – António Diogo, 9 – Sara Pinto, 10 – Sara Pinto.

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

Câmara Municipal de Odivelas,
Avenida Amália Rodrigues, Lote 7, 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

CÂMARA MUNICIPAL

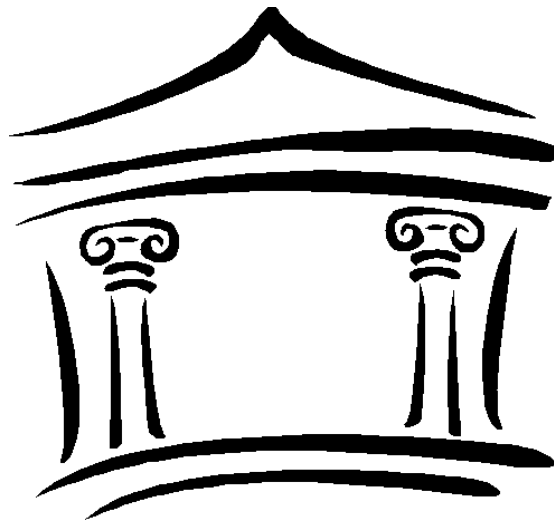
	Página
20.ª REUNIÃO ORDINÁRIA realizada em 29 de Setembro de 2010	
Acta da 12.ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas de 2009	7
Acta da 15.ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas de 2009	7
Estrutura Orgânica Flexível da Câmara Municipal de Odivelas	7
Vertente Sul do Concelho de Odivelas - Proposta de Regeneração	9
Contrato de Comodato entre o Município de Odivelas e a Associação das Antigas Alunos do Instituto de Odivelas	9
Iniciativa “Mais Fitness Odivelas” - Aceitação de Patrocínio	10
Atribuição de Apoio ao Clube Atlético das Patameiras para a realização do 1.º Torneio de Futsal	10
Atribuição de Apoios sob a forma de transporte ao Clube Atlético e Cultural	11
Atribuição de Apoio sob a forma de transporte ao Ginásio Clube de Odivelas	11
Atribuição de Apoios sob a forma de transporte ao Centro de Dia para a Terceira Idade do Olival Basto	11
I Encontro Municipal sobre Sexualidade Saudável - Aceitação de Patrocínio	11
Atribuição de Apoio à Associação Lusa de Artes Marciais Coreanas & Disciplinas Associadas para realização do Torneio Hodori Poomsaes	12
Hortas de Vale Covo, freguesia de Caneças - Recepção Provisória das Obras de Urbanização	12
Despachos:	
Presidência	
72/PRES/2010	12
73/PRES/2010, 77/PRES/2010	13
Outros Despachos	
2/DSC/2010	13
Decisões com eficácia externa	14



	Página
ASSEMBLEIA MUNICIPAL	
1.ª REUNIÃO DA 4.ª SESSÃO ORDINÁRIA realizada em 30 de Setembro de 2010	
Voto de Pesar “Pelo Falecimento de António Dias Lourenço”	33
Voto de Pesar “Pelo Falecimento de Matilde Rosa Araújo”	33
Moção “Inclusão e Justiça Social”	34
Moção “Saneamento Básico, Abastecimento de Água e Recolha de Resíduos no Concelho de Odivelas”	35
Recomendação “Políticas Locais de Apoio aos Idosos”	35
Recomendação “Centro Unesco do Concelho de Odivelas”	36
Voto de Congratulação “Centenário da República”	36
Voto de Congratulação “Conselho da Comunidade do Agrupamento de Centros de Saúde de Odivelas”	37
2.ª REUNIÃO DA 4.ª SESSÃO ORDINÁRIA realizada em 7 de Outubro de 2010	
Informação da Presidente da Câmara Municipal à Assembleia Municipal sobre a Actividade e Situação Financeira do Município de Odivelas	38
Segunda Revisão Orçamental	38
Anexo:	
Estrutura Orgânica Flexível da Câmara Municipal de Odivelas	



CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS





CÂMARA MUNICIPAL

20.ª REUNIÃO ORDINÁRIA

Realizada em 29 de Setembro de 2010

DELIBERAÇÕES

ACTAS

ACTA DA 12.ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS DE 2009

Acta da 12.ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada a 24 de Junho de 2009.

(Aprovado por maioria)

ACTA DA 15.ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS DE 2009

Acta da 15.ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada a 12 de Agosto de 2009.

(Aprovado por maioria)

ESTRUTURA ORGÂNICA FLEXÍVEL

ESTRUTURA ORGÂNICA FLEXÍVEL DA CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS

Rectificações e aditamentos ao texto da “Estrutura Orgânica Flexível da Câmara Municipal de Odivelas” aprovado na 16ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada em 4 de Agosto de 2010, (Boletim Municipal das Deliberações e Decisões N.º 15 de 2010, página 14 e anexo), de acordo a proposta da Senhora Presidente n.º 18/PRES/2010, datada de 2010-09-24, com a alteração à alínea a) do Artigo 21, onde se lê “Realizar”, passará a ler-se “Elaborar”.

“Proposta N.º 18/PRES/2010

Assunto: Proposta de rectificação e aditamento ao texto da “Estrutura Orgânica Flexível da Câmara Municipal de Odivelas”

Após a aprovação, na 16ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada em 4 de Agosto de 2010, da Estrutura Orgânica Flexível da Câmara Municipal de Odivelas, foram detectados alguns lapsos e lacunas que se propõem rectificar e suprir nos seguintes termos:

1. No **Art.º 3º, n.º 2** – Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial, onde se lê Divisão de Aprovisionamentos, deverá ler-se **Divisão de Aprovisionamento**.

2. No **Art.º 3º, n.º 4** – Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico, onde se lê Divisão de Licenciamentos Obras Particulares, deverá ler-se **Divisão de Licenciamento de Obras Particulares**.

3. No **Art.º 10º**, são criadas as **alíneas k) e l)** com a seguinte redacção:

*“k) Detectar e promover o embargo e participação da prática de ilícitos contra-ordenacionais das operações urbanísticas que, estando sujeitas a licenciamento ou autorização, dele não bajam sido objecto, promovendo os demais procedimentos previstos por lei ou regulamento, com vista às correspondentes cominações;
l) Proceder à apreciação dos processos decorrentes da actividade da sua área funcional específica, respeitantes a obras ilegais, pedidos de vistoria, diligências e denúncias diversas;”*

4. No **Art.º 19º**, as alíneas **a), b), e c)**, passam a ter a seguinte redacção:

*“a) Instruir e informar, em conformidade com o Plano Director Municipal, outros regulamentos e instrumentos de planeamento em vigor e demais legislação aplicável todos os procedimentos de controlo prévio de operações urbanísticas da competência dos órgãos municipais ou sobre os quais estes devam pronunciar-se;
b) Gerir os procedimentos administrativos relativos a operações de loteamento, obras de urbanização, bem como obras particulares, até à recepção definitiva e admissão de comunicações prévias e/ou autorizações de utilização, assegurando a conformidade das obras com os projectos aprovados e com as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
c) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à prestação de cauções, cedências patrimoniais e o cumprimento de outras obrigações dos promotores no âmbito de operações urbanísticas;*

5. No **Art.º 19º**, é criada a alínea **g)**, com a seguinte redacção:

“g) Proceder à liquidação de taxas e outras receitas municipais em função das competências afectas ao Departamento.”

6. No **Art.º 20º**, as alíneas **a), b) g) e h)**, passam a ter a seguinte redacção:



“a) Instruir e informar, em conformidade com o Plano Director Municipal, outros regulamentos e instrumentos de planeamento em vigor e demais legislação aplicável todos os procedimentos de controlo prévio de operações urbanísticas da competência dos órgãos municipais ou sobre os quais estes devam pronunciar-se;

b) Gerir os procedimentos administrativos relativos a operações de loteamento, obras de urbanização, bem como obras particulares, até à recepção definitiva e admissão de comunicações prévias e/ou autorizações de utilização, assegurando a conformidade das obras com os projectos aprovados e com as disposições legais e regulamentares aplicáveis;

...

g) Elaborar alvarás de licença de loteamento e de obras de urbanização;

h) Emitir parecer técnico sobre os pedidos de execução de obras por operadores de infra-estruturas em espaço de domínio público;”

7. No **Art.º 20º**, é criada a **alínea i)**, com a seguinte redacção:

“i) Proceder à liquidação de taxas e outras receitas municipais em função das competências afectas ao Departamento.”

8. No **Art.º 21º**, é alterada a **alínea a)**, que passa a ter a seguinte redacção:

a) Realizar estudos, planear e acompanhar a execução de projectos de equipamentos estratégicos para o município;

9. No **Art.º 21º**, são criadas as alíneas **c)**, **d)**, **e)**, **f)**, e **g)**, com a seguinte redacção:

“c) Elaborar estudos e planos municipais de ordenamento do território considerados necessários à boa condução da dinâmica de urbanização do Município, ao reordenamento e requalificação de zonas urbanas degradadas e aglomerados deficientemente inseridos na malha urbana, bem como a qualificação dos núcleos históricos das diversas localidades;

d) Elaborar os estudos e regulamentos necessários à melhoria das áreas urbanas existentes e ao estabelecimento da perspectiva funcional, técnica, estética e ambiental, integrando todas as componentes – espaços verdes, acessibilidades e equipamentos sociais;

e) Acompanhar, articuladamente com o Gabinete de Planeamento Estratégico, a elaboração de estudos no âmbito do PDM e do Plano Estratégico de Município;

f) Proceder à elaboração de regulamentos relativos ao espaço público, publicidade e ordenamento do território;

g) Emitir parecer técnico sobre pedidos de instalação de publicidade e ocupação de espaço público, de forma a garantir padrões de estética, funcionalidade e qualificação urbana.”

10. No **Art.º 27º**, **alínea l)** é introduzida a referência à gestão da **Casa da Juventude**, passando a referida alínea a ter a seguinte redacção:

“l) Assegurar a execução da política e dos objectivos municipais definidos para a área da juventude, promovendo e apoiando projectos que visem uma maior diversidade e qualidade de actividades/serviços, em desejável articulação com outros serviços

municipais e/ou instituições/associações que actuem na área, assegurando ainda a gestão da Casa da Juventude;”

11. No **Art.º 29º**, **alínea a)** deverá retirar-se a referência efectuada à **Casa da Juventude**, ficando com a seguinte redacção:

“a) Promover projectos e programas para a criação de infra-estruturas/equipamentos culturais, bem como, assegurar uma gestão dinâmica, responsável e flexível dos equipamentos que se encontram sob a sua responsabilidade, nomeadamente o Centro de Exposições e o Posto de Turismo;”

12. No **Art.º 38º**, a **alínea e)** passa a ter a seguinte redacção:

“e) Acompanhar o desenvolvimento de medidas integradas num plano de acção municipal, de promoção da inclusão social e da igualdade, dirigida às minorias étnicas, de modo a facilitar a interacção comunitária e a potenciar a diversidade social e cultural;”

13. No **Art.º 44º** é introduzido o **Ponto n.º 2** que passa a ter a seguinte redacção:

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

14. No **Art.º 44º** onde se lê CORAO deverá ler-se CORACO (Centro Oficial de Recolha de Animais do Concelho de Odivelas) de acordo com o aprovado na 19ª Reunião de Câmara Municipal, realizada em 15 de Setembro de 2010 – Ponto 3.2.

15. O **Art.º 46º** passará a ter a seguinte redacção:

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

Em face do exposto, proponho que o Executivo Municipal, reunido em 29 de Setembro de 2010, delibere aprovar as presentes rectificações e aditamentos ao texto da Estrutura Orgânica Flexível da Câmara Municipal de Odivelas aprovado na 16ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada em 4 de Agosto de 2010,

Odivelas, 24 de Setembro de 2010.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
(Susana de Carvalho Amador)”

(Republica-se em anexo o documento com as alterações aprovadas)

(Aprovado por maioria)



VERTENTE SUL DO CONCELHO DE ODIVELAS

PROPOSTA DE REGENERAÇÃO - PRU4-00281-44630816

Na sequência da aprovação do Programa de Acção candidatado ao “Programa Operacional Regional de Lisboa, “Política de Cidades – Parcerias para a Regeneração Urbana - Programas Integrados de Requalificação e inserção de bairros críticos onde a situação social e económica ou a degradação urbana justifiquem uma intervenção especial”, contempladas nos objectivos específico dos “Eixos Prioritários II - Sustentabilidade Territorial e III - Coesão Social - Regeneração da Vertente Sul do Concelho de Odivelas” PRU4-00281-44630816, e nos termos das alínea a) e b) 6º, do nº 2 do artigo 3º do Regulamento Específico – Política de Cidades – Parcerias Para a Regeneração Urbana e da alínea d) do nº 7 do artigo 64º da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro, rectificada pelas Declarações de Rectificação nºs 4/2002, de 6 de Fevereiro e 9/2002, de 5 de Março e novamente alterada pela Lei nº 67/2007, de 31 de Dezembro, e de acordo com as informações nº interno/2010/9710, de 2010-09-21, e nº 10062, de 2010-09-22, é proposto a aprovação dos contratos anexos as referidas informações.

Anexo 1: Contrato Para Execução das Obras a Realizar no Âmbito do Programa de Acção de “Regeneração da Vertente Sul do Concelho de Odivelas” – Comissão de Administração Conjunta da AUGI do Bairro Vale do Forno e AMOVALFLOR;

Anexo 2: Contrato Para Execução das Obras a Realizar no Âmbito do Programa de Acção de “Regeneração da Vertente Sul do Concelho de Odivelas” - Comissão de Administração Conjunta, da AUGI do Bairro Encosta da Luz

Anexo 3: Contrato Para Execução das Obras a Realizar no Âmbito do Programa de Acção de “Regeneração da Vertente Sul do Concelho de Odivelas” - Comissão de Administração Conjunta da AUGI do Bairro Serra da Luz

Anexo 4: Contrato Para Execução das Obras a Realizar no Âmbito do Programa de Acção de “Regeneração da Vertente Sul do Concelho de Odivelas - Comissão de Administração Conjunta da AUGI do Bairro Quinta das Arrombas

Anexo 5: Contrato Para Execução das Obras a Realizar no Âmbito do Programa de Acção de “Regeneração da Vertente Sul do Concelho de Odivelas – Comissão de Administração Conjunta da Administração Conjunta da AUGI do Bairro Quinta do José Luís,

Este assunto carece de deliberação por parte da Assembleia Municipal

(Aprovado por maioria)

CONTRATO DE COMODATO

ASSOCIAÇÃO DAS ANTIGAS ALUNAS DO INSTITUTO DE ODIVELAS

Contrato de comodato a celebrar entre o Município de Odivelas e a Associação das Antigas Alunas do Instituto de Odivelas. Pelo presente contrato são comodatadas as fracções autónomas (Lojas) designada pelas letras “A” e ”B” correspondentes aos pisos -1 Esquerdo e -1 Direito, do prédio urbano designado “Lote 3”, sito na Rua Dr. Amato Lusitano, na freguesia de Odivelas, descritos, respectivamente, na Conservatória do Registo Predial de Odivelas sob a ficha 4473 A e B, da freguesia de Odivelas e inscrita na matriz predial urbana sob o artigo 12331 A e B da Freguesia de Odivelas, com os valores patrimoniais de €81.460,00 (oitenta e um mil, quatrocentos e sessenta euros) e €57.320,00 (cinquenta e sete mil, trezentos e vinte euros), de acordo com o proposto na informação nº interno/2010/10112, de 2010-09-23.

“Contrato de Comodato N° 000/DP/0000

ENTRE

O Município de Odivelas, com sede na Quinta da Memória, Rua Guilherme Gomes Fernandes, 2675 Odivelas, pessoa colectiva com o nº 504 293 125, representado pela Presidente da Câmara Municipal, Susana de Fátima de Carvalho Amador, casada, natural da Freguesia de Alagoa, Concelho de Portalegre, portadora do BI nº 7740330, emitido em 21-02-2000, pelos SIC de Lisboa, com domicílio profissional na Quinta da Memória, Rua Guilherme Gomes Fernandes, adiante designado por Comodante,

e

Associação das Antigas Alunas do Instituto de Odivelas, com sede no Anexo à Casa do Capelão, Instituto de Odivelas, Largo D. Dinis, em Odivelas, com o número de pessoa colectiva 502335599, neste acto representada por _____, _____, natural da Freguesia de _____, Concelho de _____, portador do B.I. nº _____, emitido em _____, pelos SIC de _____, residente na _____, adiante designada por Comodatária,

é celebrado e reciprocamente aceite o presente contrato, o qual se rege pelas cláusulas seguintes e, no que for omissivo, pela legislação aplicável:

Cláusula 1ª

O Comodante é proprietário e legítimo possuidor das fracções autónomas (Lojas) designada pelas letras “A” e ”B” correspondentes aos pisos -1 Esquerdo e -1 Direito, do prédio urbano designado “Lote 3”, sito na Rua Dr.



Amato Lusitano, na freguesia de Odivelas, descritos, respectivamente, na Conservatória do Registo Predial de Odivelas sob a ficha 4473 A e B, da freguesia de Odivelas e inscrita na matriz predial urbana sob o artigo 12331 A e B da Freguesia de Odivelas, com os valores patrimoniais de €81.460,00 (oitenta e um mil, quatrocentos e sessenta euros) e €57.320,00 (cinquenta e sete mil, trezentos e vinte euros).

Cláusula 2ª

Pelo presente contrato são comodatadas as fracções identificadas na Cláusula 1ª, destinando-se estas única e exclusivamente à prossecução das atribuições da Comodatária.

Cláusula 3ª

O presente contrato é celebrado pelo prazo de cinco anos renovável, salvo se qualquer das partes o denunciar com aviso prévio de 180 dias relativamente à data do seu termo.

Cláusula 4ª

1 - A Comodatária poderá proceder às obras que considere úteis e necessárias à prossecução dos fins a que se destinam as fracções comodatadas, desde que previamente autorizadas, por escrito, pelo Comodante.

2 - A Comodatária obriga-se a proceder às obras de reparação e conservação das fracções comodatadas.

Cláusula 5ª

1 - As despesas de funcionamento, designadamente água, electricidade, limpeza, seguro de recheio, contribuições condominiais, telefone e internet são da responsabilidade da Comodatária.

Cláusula 6ª

1 - Findo o contrato as fracções comodatadas serão restituídas em bom estado de conservação ao Comodante e sem direito a qualquer indemnização à Comodatária pelas obras por esta realizadas.

2 - A Comodatária poderá levantar as benfeitorias, apenas no caso de não provocar detrimento do imóvel, não tendo direito a haver o valor delas no caso contrário.

Cláusula 7ª

Para resolução dos litígios emergentes do presente contrato será competente o Tribunal da Comarca de Loures, com expressa renúncia a qualquer outro.

O presente contrato é feito em duas vias, ficando um exemplar em poder de cada uma das partes.

Isento/sujeito a Imposto de Selo ao abrigo _____ do Código do Imposto de Selo

Odivelas, _____ de Setembro de 2010

O Comodante

A Comodatária”

(Aprovado por unanimidade)

SUBSÍDIOS E COMPARTICIPAÇÕES

INICIATIVA “MAIS FITNESS ODIVELAS” ACEITAÇÃO DE PATROCÍNIO

Ratificação do despacho da Senhora Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, exarado através do Edoc/2010/51210, para aceitação de um patrocínio da Rede Portuguesa de Cuidados de Enfermagem ao Domicílio (REDENCED - enfermeiros PT), grupo Odivelas_2675, no valor total de €502 (quinhentos e dois euros), no âmbito da iniciativa municipal “Mais Fitness Odivelas”, consubstanciado na cedência do material necessário para a medição da Tensão Arterial, Glicemia e Índice de Massa Corporal, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2010/9788, de 2010.09.15.

(Ratificado por unanimidade)

CLUBE ATLÉTICO DAS PATAMEIRAS APOIO À REALIZAÇÃO DO 1.º TORNEIO DE FUTSAL

Atribuição de um apoio ao Clube Atlético das Patameiras para a realização do 1.º Torneio de Futsal, nos dias 16 e 17 de Outubro de 2010, no Pavilhão Desportivo da Escola Secundária da Ramada, no âmbito do Programa de Apoio ao Associativismo Desportivo de Odivelas (PAADO) - Medida 3, através do seguinte, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2010/10064, de 2010.09.22:

-Aquisição do serviço de Arbitragem do referido Torneio, no valor estimado de €400,00 (quatrocentos euros), com IVA incluído;

-Oferta de doze troféus de classificação para as equipas vencedoras do Torneio, nove troféus de melhor jogador, melhor marcador e melhor guarda-redes (três de cada), duas lembranças para os árbitros e duzentas e dezasseis medalhas, no valor estimado de €1.620,00 (mil seiscentos e vinte euros), com IVA incluído.



Resumo das despesas inerentes ao apoio municipal a este Torneio

Tipo de Apoio	Valor
Arbitragem	€400,00*
Inst. Desportivas	€280,00**
Troféus	€1.620,00*
Total de Apoios	€2.300,00

*Valor estimado; **Custo indirecto

(Aprovado por maioria)

**CLUBE ATLÉTICO E CULTURAL
CEDÊNCIA DE TRANSPORTE MUNICIPAL**

Atribuição de um apoio, sob a forma de transporte, ao Clube Atlético e Cultural, no âmbito do Programa de Apoio ao Associativismo Desportivo de Odivelas (PAADO) – Medida 6, a realizar em veículo municipal no dia 9 de Outubro de 2010, para deslocação a Castelo Branco, dia 30 de Outubro de 2010 para deslocação à Sertã e dia 13 de Novembro de 2010 para deslocação à Marinha Grande, com um custo total estimado em €366,86 (trezentos e sessenta e seis euros e oitenta e seis cêntimos), em 321,55 (trezentos e vinte e um euros e cinquenta e cinco cêntimos) e em 258,48 (duzentos e cinquenta e oito euros e quarenta e oito cêntimos), respectivamente, de acordo com o proposto na informação n.º interno/2010/9747, de 2010.09.15.

(Aprovado por unanimidade)

**CLUBE ATLÉTICO E CULTURAL
CEDÊNCIA DE TRANSPORTE MUNICIPAL**

Atribuição de um apoio, sob a forma de transporte, ao Clube Atlético e Cultural, no âmbito do Programa de Apoio ao Associativismo Desportivo de Odivelas (PAADO) - Medida 6, a realizar em veículo municipal nos dias 16 e 17 de Outubro de 2010, para deslocação a Lamego, com um custo total estimado em €628,12 (seiscentos e vinte e oito euros e doze cêntimos), de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2010/9901, de 2010.09.20.

(Aprovado por unanimidade)

**GINÁSIO CLUBE DE ODIVELAS
CEDÊNCIA DE TRANSPORTE MUNICIPAL**

Atribuição de um apoio, sob a forma de transporte, ao Ginásio Clube de Odivelas, no âmbito do Programa de Apoio ao Associativismo Desportivo de Odivelas (PAADO) - Medida 6, a realizar em veículo municipal no dia 9 de Outubro de 2010, para deslocação a Aveiro, com um custo total estimado em €201,30 (duzentos e um euro

e trinta cêntimos), de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2010/10047, de 2010.09.22.

(Aprovado por unanimidade)

**CENTRO DE DIA PARA A TERCEIRA IDADE DO OLIVAL BASTO
CEDÊNCIA DE TRANSPORTE MUNICIPAL**

Atribuição de um apoio, sob a forma de transporte, ao Centro de Dia para a Terceira Idade do Olival Basto, no âmbito do Programa de Apoio às Entidades Sociais de Odivelas (PAESO) - Subprograma D, a realizar em veículo municipal no dia 16 de Outubro de 2010, para deslocação a Cantanhede, com um custo total estimado em €358,18 (trezentos e cinquenta e oito euros e dezoito cêntimos), de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2010/9515, de 2010.09.08.

(Aprovado por unanimidade)

**CENTRO DE DIA PARA A TERCEIRA IDADE DO OLIVAL BASTO
CEDÊNCIA DE TRANSPORTE MUNICIPAL**

Atribuição de um apoio, sob a forma de transporte, ao Centro de Dia para a Terceira Idade do Olival Basto, no âmbito do Programa de Apoio às Entidades Sociais de Odivelas (PAESO) - Subprograma D, a realizar em veículo municipal, nos dias 2 e 13 de Novembro de 2010, para deslocação a Albufeira, com um custo total estimado em €645,40 (seiscentos e quarenta e cinco euros e quarenta cêntimos), de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2010/9619, de 2010.09.10.

(Aprovado por unanimidade)

**I ENCONTRO MUNICIPAL SOBRE SEXUALIDADE SAUDÁVEL
ACEITAÇÃO DE PATROCÍNIO**

Aceitação de um patrocínio da Pastelaria Viriato, no valor de €134,00 (cento e trinta e quatro euros), que consiste em bolos sortidos, salgados variados e café, serão ainda cedidos toalhetes, e outro patrocínio da Pastelaria Faruque, no valor de €34,00 (trinta e quatro euros), que consiste em cubos de marmelada, no valor total de €168,00 (cento e sessenta e oito euros), de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2010/9810, de 2010.09.16.

(Aprovado por unanimidade)



**ASSOCIAÇÃO LUSA DE ARTES MARCIAIS COREANAS & DISCIPLINAS ASSOCIADAS
APOIO À REALIZAÇÃO DO TORNEIO HODORI POOMSAES**

Atribuição de um apoio à Associação Lusa de Artes Marciais Coreanas & Disciplinas Associadas para a realização do Torneio Hodori Poomsae, no dia 30 de Outubro de 2010, no Pavilhão Desportivo da Escola Secundária da Ramada, no âmbito do Programa de Apoio ao Associativismo Desportivo de Odivelas (PAADO) - Medida 3, através do seguinte, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2010/10205, de 2010.09.27:

-Oferta de quatro troféus de classificação e cem medalhas, num valor estimado de €350,00 (trezentos e cinquenta euros), com IVA incluído.

Resumo das despesas inerentes ao apoio municipal a este Torneio

Tipo de Apoio	Valor
Inst. Desportivas	€60,00**
Troféus	€350,00*
Total de Apoios	€410,00

*Valor estimado; **Custo indirecto

(Aprovado por unanimidade)

URBANISMO

RECEPÇÃO PROVISÓRIA DAS OBRAS DE URBANIZAÇÃO

Homologação do auto de vistoria para recepção provisória das obras de urbanização das Hortas de Vale Covo, na Freguesia de Caneças, referente ao alvará de loteamento n.º 06/05, e redução da caução prestada sob a forma de garantia bancária, nas condições da informação dos serviços n.º 204, de 2010.09.15, na folha 913 e despacho na folha 945 do processo n.º 589/LO.

(Aprovado por unanimidade)

UNIDADES ORGÂNICAS

DESPACHOS

PRESIDÊNCIA

DESPACHO N.º 72/PRES/2010

Assunto: Salvaguarda e valorização do património arquitectónico, cultural e etnográfico do Concelho de Odivelas – Fontes de Caneças

A salvaguarda e valorização do património arquitectónico, cultural e etnográfico é uma das tarefas fundamentais do Estado, como dispõe a Lei n.º 107/2001 de 8 de Setembro, que estabelece as bases da política e do regime de protecção e valorização do património cultural, nomeadamente através das autarquias locais.

Por isso, salvaguardar e valorizar o património arquitectónico, cultural e etnográfico é uma das apostas das Linhas de Orientação Estratégica para o Concelho de Odivelas.

As fontes de Caneças - Fonte das Fontainhas, Fonte dos Castanheiros, Fonte das Piçarras, Fonte dos Passarinhos e Fonte de Castelo de Vide - classificadas como Imóveis de Interesse Municipal, são um importante património a nível regional, intimamente ligado á nossa história e são um elo fundamental para a construção de sentimento de pertença e de identidade local, não só dos caneçenses, mas dos odivelenses em geral; e funcionaram como factor de desenvolvimento de várias actividades económicas e sociais da freguesia de Caneças.

Hoje as Fontes de Caneças assumem-se como “Valores de Memória”, constituindo um conjunto harmonioso marcado pela originalidade de cada Fonte.

Neste contexto, determino a constituição de um grupo de trabalho, que irá acompanhar todo o processo de salvaguarda e valorização das Fontes de Caneças, constituído pelos seguintes elementos:

- Vereador Mário Máximo
- Dr. Hernâni Boaventura - Director do DAJG
- Arqt.º António Sousa - Director do DGOU
- Dra. Corália Rodrigues - Chefe da DCJT
- Dr. João Fresco - Técnico da DCJT



O presente Grupo de Trabalho será coordenado pelo Sr. Vereador Mário Máximo, sendo substituído nas suas ausências e impedimentos pelo Dr. Hernâni Boaventura.

Odivelas, 27 de Setembro de 2010

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
(Susana de Carvalho Amador)

DESPACHO N.º 73/PRES/2010

Assunto: Delegação de competências, no período de férias do Sr. Chefe de Gabinete de Apoio Pessoal da Presidente, no Sr. Adjunto Carlos Manuel Pereira Lérias

Susana de Carvalho Amador, Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, por força do estabelecido no n.º 4 do artigo 73º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e genericamente nos artigos 35º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Setembro, bem como no Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, aplicável nos termos do n.º 6 do artigo 74º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, delega, pelo presente despacho, por gozo de férias do Sr. Chefe de Gabinete de Apoio Pessoal da Presidente, no período de 6 a 12 de Outubro de 2010, as competências anteriormente delegadas no referido Chefe do Gabinete, no Adjunto do meu Gabinete, Senhor Carlos Manuel Pereira Lérias.

Odivelas, 30 de Outubro de 2010

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
(Susana de Carvalho Amador)

DESPACHO N.º 77/PRES/2010

Assunto: Alteração da redacção conferida ao n.º 2 do Despacho n.º 66/PRES/2010, de 6 de Agosto

Na sequência do meu Despacho n.º 66/PRES/2010, de 6 de Agosto, e ao abrigo do disposto no artigo 147.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), procedo à alteração do n.º 2 do referido Despacho, o qual passará a ter a seguinte redacção:

2. A necessidade de realização de despesas essenciais, bem como as despesas urgentes e inadiáveis e/ou os cabimentos e compromissos relativos à aplicação em despesas de funcionamento, só podem ser efectivadas após prévia análise do Gabinete da Presidência e com a minha autorização para a respectiva cabimentação e compromisso, salvo tratando-se de despesas correntes e de funcionamento dos serviços, cujo cabimento e

compromisso até ao limite de mil euros (€ 1000,00) podem ser autorizadas pelos respectivos Vereadores.

Odivelas, 8 de Outubro de 2010

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
(Susana de Carvalho Amador)

OUTROS DESPACHOS

DESPACHO N.º 2/DSC/2010

Assunto: Revogação do Despacho n.º 2/DSC/2009, de 9 de Dezembro

Ao abrigo do disposto no artigo 40.º, n.º.1, alínea a) do Código de Procedimento Administrativo (CPA), revogo o meu Despacho n.º 2/DSC/2009, de 9 de Dezembro, referente à Subdelegação de Competências conferidas à Chefe de Divisão de Assuntos Sociais, Arquitecta Maria Manuela Dias dos Santos Henriques.

Odivelas, 28 de Setembro de 2010

Por Delegação de Competências
A Directora do Departamento Sócio Cultural
(Mª. Margarida de Freitas)



DECISÕES COM EFICÁCIA EXTERNA

VEREADOR HUGO MARTINS

Decisões com eficácia externa tomadas pelo Vereador Hugo Martins, ao abrigo das competências subdelegadas pela Presidente de Câmara Municipal de Odivelas, através do Despacho n.º 122/PRES/2009, nos termos da Informação n.º Interno/2010/10165, de 2010.09.24, referente ao período de 9 de Agosto a 3 de Setembro de 2010:

Departamento de Obras Municipais e Transportes

EDOC/2010/33379

Interno/2010/8600 de 2010/08/04

Assunto: Remodelação e Ampliação da EB1/JI n.º 3 com a Reparação da Central de Intrusão e Inspeção da Rede de Gás na Freguesia da Póvoa de Santo Adrião - Proposta de Reforço da Despesa de 7,44 € com Iva, por motivos de alteração da taxa do Iva, à Empresa Construtora Udra, Lda.

Decisão do Vereador Hugo Martins: “De acordo. Ao DGAF/DF para efeitos de Reforço da mencionada despesa, conforme exposto”.

Data de Decisão: 13/08/2010

SLE – Sector de Lançamento de Empreitadas:

EDOC/2010/31490

Interno/2010/8571 de 2010/08/04

Processo n.º 2066/OD-DOMT

Assunto: Proposta de Estorno da Verba por motivos de Exclusão das Empresa Lisarco, Lda e Xclima, Lda no valor de 32 500,00 € acrescido de Iva, referente à substituição de Equipamento principal do Sistema Avac-Chiller (Bomba de Calor) da Biblioteca Municipal D. Dinis na Freguesia de Odivelas.

Decisão do Vereador Hugo Martins: “De acordo. Ao DGAF/DF para efeitos de estorno da verba mencionada”.

Data de Decisão: 08/08/2010

DIEU – Divisão de Infra-estruturas e Espaços Urbanos:

EDOC/2010/41601

Interno/2010/8437 de 2010/07/30

Processo n.º 1955/OD-DOMT

Assunto: Impermeabilização das Juntas das Cubas dos Contentores enterrados na Rua do Bombeiros Voluntários na Freguesia de Odivelas - Proposta de Aprovação da Conta Final à Empresa Hirdant, Lda.

Decisão do Vereador Hugo Martins: “De acordo, pelo que aprovo a Conta Final apresentada”.

Data de Decisão: 10/08/2010

EDOC/2010/38732

Interno/2010/8605 de 2010/08/04

Processo n.º 2013/MO-DOMT

Assunto: Reparação de Danos e Avarias no Sistema Semafórico e Painéis LED'S no Concelho de Odivelas - Proposta de Homologação do Auto de Consignação dos Trabalhos à Empresa Eyssa-Tesis, S.A.

Decisão do Vereador Hugo Martins: “De acordo, pelo que Homologo o Auto de Consignação de Trabalhos apresentado”.

Data de Decisão: 10/08/2010

EDOC/2010/40966

Interno/2010/8168 de 2010/07/26

Processo n.º 1819/OL-DOMT

Assunto: Beneficiação de Pavimento da EN8 (entre a Rotunda da Rua Heróis de Chaimite e o Viaduto junto ao Teatro da Malaposta) na Freguesia de Olival Basto - Proposta de Aprovação da Conta Final à Empresa Topbet, S.A.

Decisão do Vereador Hugo Martins: “De acordo, pelo que aprovo a Conta Final apresentada”.

Data de Decisão: 13/08/2010

EDOC/2010/42474

Interno/2010/8188 de 2010/07/26

Processo n.º 1258/OD-DOMT

Assunto: Construção de Parque de Estacionamento na Av. D. Dinis na Freguesia de Odivelas - Proposta de Homologação do Auto de Recepção Definitiva à Empresa Guedol, S. A.

Decisão do Vereador Hugo Martins: “De acordo, pelo que Homologo o Auto de Recepção Definitiva apresentado”.

Data de Decisão: 13/08/2010

EDOC/2010/42474

Interno/2010/8190 de 2010/07/26

Processo n.º 1258/OD-DOMT

Assunto: Construção de Parque de Estacionamento na Av. D. Dinis na Freguesia de Odivelas - Proposta de Libertação de Garantia Bancária com o n.º 125-02-0805826 do Banco Comercial Português no valor de 467,62 € à Empresa Guedol, S. A.

Decisão do Vereador Hugo Martins: “De acordo. Ao DGAF/DF para efeitos de libertação de garantia bancária”.

Data de Decisão: 13/08/2010

EDOC/2010/43826

Interno/2010/8835 de 2010/08/11

Processo n.º 2070/PV-DOMT

Assunto: Execução de Separador Central em Passagem de Peões na Rua Alzira Beatriz Pacheco na Freguesia da Póvoa de Santo Adrião - Proposta de Homologação do Auto de Consignação dos Trabalhos à Empresa Obriparques, Lda.

Decisão do Vereador Hugo Martins: “De acordo, pelo que homologo o Auto de Consignação de Trabalhos apresentado”.

Data de Decisão: 13/08/2010

EDOC/2010/38404

Interno/2010/8920 de 2010/08/13

Processo n.º 2021/OD-DOMT

Assunto: Medidas Correctivas para os Entroncamentos da Av. Prof. Dr. Augusto Abreu Lopes com a Rua do Castelinho e a Rua Aquilino Ribeiro na Freguesia de Odivelas - Proposta de Homologação do Auto de Consignação dos Trabalhos à Empresa Fernando L. Gaspar, S.A.

Decisão do Vereador Hugo Martins: “De acordo, pelo que Homologo o Auto de Consignação de Trabalhos apresentado”.

Data de Decisão: 17/08/2010

EDOC/2010/38404

Interno/2010/8922 de 2010/08/13

Processo n.º 2021/OD-DOMT

Assunto: Medidas Correctivas para os Entroncamentos da Av. Prof. Dr. Augusto Abreu Lopes com a Rua do Castelinho e a Rua Aquilino Ribeiro na Freguesia de Odivelas - Proposta de



Homologação do Auto de Recepção Provisória à Empresa Fernando L. Gaspar, S.A.

Decisão do Vereador Hugo Martins: “De acordo, pelo que Homologo o Auto de Recepção Provisória apresentado”.
Data de Decisão: 17/08/2010

EDOC/2010/39513

Interno/2010/8216 de 2010/07/26

Processo n° 1987/PV-DOMT

Assunto: Requalificação de Acesso à Escola Barbosa Du Bocage na Freguesia da Póvoa de Santo Adrião – Proposta de Homologação do Auto de Consignação dos Trabalhos à Empresa Vassalo & Sousa, Lda.

Decisão do Vereador Hugo Martins: “De acordo, pelo que Homologo o Auto de Consignação de Trabalhos, em anexo”.
Data de Decisão: 01/09/2010

EDOC/2010/39513

Interno/2010/8219 de 2010/07/26

Processo n° 1987/PV-DOMT

Assunto: Requalificação de Acesso à Escola Barbosa Du Bocage na Freguesia da Póvoa de Santo Adrião – Proposta de Homologação do Auto de Recepção Provisória à Empresa Vassalo & Sousa, Lda.

Decisão do Vereador Hugo Martins: “De acordo, pelo que Homologo o Auto de Recepção Provisória, em anexo”.
Data de Decisão: 01/09/2010

EDOC/2010/45590

Interno/2010/9081 de 2010/08/23

Processo n° 1986/OD-DOMT

Assunto: Reconstrução de Ajardinamento na Praceta Irene Lisboa na Freguesia de Odivelas - Proposta de Aprovação da Conta Final à Empresa Vassalo & Sousa, Lda.

Decisão do Vereador Hugo Martins: “De acordo, pelo que aprovo a Conta Final apresentada. Ao DDOMT, Eng. Luis Jorge, para os posteriores efeitos”.
Data de Decisão: 01/09/2010

EDOC/2010/44735

Interno/2010/9084 de 2010/08/23

Processo n° 2024/CA-DOMT

Assunto: Reconstrução do Muro de Suporte na Estrada de Vale Nogueira na Freguesia de Caneças - Proposta de Aprovação da Conta Final à Empresa Ecociaf, Lda.

Decisão do Vereador Hugo Martins: “De acordo, pelo que aprovo a Conta Final apresentada”.
Data de Decisão: 01/09/2010

EDOC/2010/45589

Interno/2010/9085 de 2010/08/23

Processo n° 2039/OD-DOMT

Assunto: Colocação de Guarda em Inox na Rua Amália Rodrigues na Freguesia de Odivelas - Proposta de Aprovação da Conta Final à Empresa Alberto Roque, Lda.

Decisão do Vereador Hugo Martins: “De acordo, pelo que aprovo a Conta Final apresentada”.
Data de Decisão: 01/09/2010

EDOC/2010/45591

Interno/2010/9087 de 2010/08/23

Processo n° 2026/OD-DOMT

Assunto: Colocação de Corrimão nas Escadas junto ao Metro do Sr. Roubado na Freguesia de Odivelas - Proposta de Aprovação da Conta Final à Empresa Alberto Roque, Lda.

Decisão do Vereador Hugo Martins: “De acordo, pelo que aprovo a Conta Final apresentada. Ao DDOMT, Eng. Luis Jorge, para os posteriores efeitos”.
Data de Decisão: 01/09/2010

EDOC/2010/4452

Interno/2010/9112 de 2010/08/24

Processo n° 2008/OD-DOMT

Assunto: Reparações no Pavimento do Jardim da Música e Colocação de Rede entre a Escola e o Pavilhão de Exposições na Freguesia de Odivelas – Proposta de Homologação do Auto de Consignação dos Trabalhos à Empresa Estrela do Norte, Lda.

Decisão do Vereador Hugo Martins: “De acordo, pelo que Homologo o Auto de Consignação de Trabalhos, em anexo”.
Data de Decisão: 01/09/2010

EDOC/2010/44852

Interno/2010/9207 de 2010/08/27

Processo n° 2008/OD-DOMT

Assunto: Reparações no Pavimento do Jardim da Música e Colocação de Rede entre a Escola e o Pavilhão de Exposições na Freguesia de Odivelas – Proposta de Homologação do Auto de Recepção Provisória à Empresa Estrela do Norte, Lda.

Decisão do Vereador Hugo Martins: “De acordo, pelo que Homologo o Auto de Recepção Provisória, apresentado”.
Data de Decisão: 01/09/2010

DIEM – Divisão de Instalações e Equipamentos Municipais:

EDOC/2010/42370

Interno/2010/8129 de 2010/07/23

Processo n° 1747/MO-DOMT

Assunto: Beneficiação de Espaços de Jogo e Recreio da Rede Pública do Concelho de Odivelas – Proposta de Aprovação da Conta Final à Empresa Fabrigimno, Lda.

Decisão do Vereador Hugo Martins: “De acordo com o proposto, pelo que aprovo a Conta Final”.
Data de Decisão: 13/08/2010

EDOC/2010/43415

Interno/2010/8647 de 2010/08/05

Processo n° 1848/OD-DOMT

Assunto: Construção de Polivalente e de Novo Acesso Pedonal à Escola EB1/JI D. Dinis na Freguesia de Odivelas – Proposta de Prolongamento do prazo de Execução a título gracioso à Empresa Adlis, Lda.

Decisão do Vereador Hugo Martins: “De acordo com o proposto. Ao Eng. Luis Jorge, para os posteriores efeitos”.
Data de Decisão: 13/08/2010

EDOC/2010/44170

Interno/2010/8704 de 2010/08/06

Processo n° 1848/OD-DOMT

Assunto: Construção de Polivalente e de Novo Acesso Pedonal à Escola EB1/JI D. Dinis na Freguesia de Odivelas – Proposta de Indeferimento do Pedido de Adiantamento de 30% do Preço Contratual por Facturar, por motivos a Obra já se encontrar numa fase de conclusão à Empresa Adlis, Lda.

Decisão do Vereador Hugo Martins: “De acordo, indefiro o pedido de adiantamento solicitado, na sequência do exposto”.
Data de Decisão: 13/08/2010

EDOC/2010/44156

Interno/2010/8709 de 2010/08/06

Processo n° 1915/PO-DOMT



Assunto: Ampliação do Centro de Dia da Pontinha na Freguesia da Pontinha – Proposta de Indeferimento do Pedido de Adiantamento de 30% do Preço Contratual por Facturar, por motivos a Obra já se encontrar numa fase de conclusão à Empresa Adlis, Lda

Decisão do Vereador Hugo Martins: “De acordo, indefiro o pedido de adiantamento solicitado, na sequência do exposto”.
Data de Decisão: 13/08/2010

EDOC/2010/47620

Interno/2010/9193 de 2010/06/08

Processo n.º 1968/PO-DOMT

Assunto: Reparação de Tela em Telheiro existente no Jardim das Patameiras, sito na Rua Filipa de Lencastre na Freguesia de Odivelas – Proposta de Anulação de Procedimento e Estorno da respectiva Verba.

Decisão do Vereador Hugo Martins: “De acordo com o proposto. Ao DGAF/DF para efeitos de estorno da verba mencionada”.

Data de Decisão: 01/09/2010

EDOC/2010/43453

Interno/2010/9055 de 2010/08/20

Processo n.º 1940/OD-DOMT

Assunto: Reformulação dos Acessos na Escola Maria Máxima Vaz na Freguesia de Odivelas – Proposta de Aprovação da Conta Final à Empresa OAPM, Lda.

Decisão do Vereador Hugo Martins: “De acordo, pelo que aprovo a Conta Final apresentada”.

Data de Decisão: 03/09/2010

Decisões com eficácia externa tomadas pelo Vereador Hugo Martins, ao abrigo das competências subdelegadas pela Presidente de Câmara Municipal de Odivelas, através do Despacho n.º 122/PRES/2009, nos termos da Informação n.º Interno/2010/10275, de 2010.09.28, referente ao período de 6 a 17 de Setembro de 2010:

Departamento de Obras Municipais e Transportes

EDOC/2010/41591

Interno/2010/9496 de 2010/09/07

Processo n.º 239/OD-DOM

Assunto: 2ª Fase da EB1 n.º 9 da Arroja na Freguesia de Odivelas - Proposta de Compromisso da Revisão de Preços Provisória no valor de 14 170,09 € acrescido de Iva à Empresa MRG, Lda.

Decisão do Vereador Hugo Martins: “De acordo. Ao DGAF/DF para efeitos de Compromisso da Revisão de Preços Provisória apresentada, conforme Despacho da Sra. Presidente datada de 03/09/2010”.

Data de Decisão: 17/09/2010

DIEU – Divisão de Infra-estruturas e Espaços Urbanos:

EDOC/2010/45594

Interno/2010/9086 de 2010/08/23

Processo n.º 2034/OD-DOMT

Assunto: Colocação de Corrimão e Rampa para Deficientes na Rua Gil Eanes na Freguesia de Odivelas - Proposta de Aprovação da Conta Final à Empresa Alberto Roque, Lda.

Decisão do Vereador Hugo Martins: “De acordo, pelo que aprovo a Conta Final apresentada. Ao DDOMT, Eng. Luis Jorge, para os devidos efeitos”.

Data de Decisão: 07/09/2010

EDOC/2010/31387

Interno/2010/9377 de 2010/09/03

Processo n.º 2022/PO-DOMT

Assunto: Requalificação do Trajecto Pedonal entre a Rua do Funchal e a Praça de S. João n Freguesia da Pontinha – Proposta de Homologação do Auto de Recepção Provisória à Empresa Estrela do Norte, Lda.

Decisão do Vereador Hugo Martins: “De acordo, pelo que Homologo o Auto de Recepção Provisória, em anexo”.

Data de Decisão: 07/09/2010

EDOC/2010/43826

Interno/2010/9381 de 2010/09/03

Processo n.º 2070/PV-DOMT

Assunto: Execução de Separador Central em Passagem de Peões na Rua Alzira Beatriz Pacheco na Freguesia da Póvoa de Santo Adrião - Proposta de Homologação do Auto de Recepção Provisória à Empresa Obriparques, Lda.

Decisão do Vereador Hugo Martins: “De acordo, pelo que Homologo o Auto de Recepção Provisória apresentado”.

Data de Decisão: 07/09/2010

DIEM – Divisão de Instalações e Equipamentos Municipais:

EDOC/2010/48164

Interno/2010/9274 de 2010/08/31

Processo n.º 1250/OD-DOMT

Assunto: Fornecimento e Montagem de Ar Condicionado para as Piscinas de Odivelas na Freguesia de Odivelas – Proposta de Aprovação do Auto de Recepção Definitiva e Libertação da Garantia Bancária da Caixa de Crédito Agrícola Mútuo de Loures com o n.º 410 no valor de 231,50 € à Empresa Octávio Saramago Ferreira & Herdeiros, Lda.

Decisão do Vereador Hugo Martins: “De acordo, pelo que Homologo o Auto de Vistoria apresentado. Ao DGAF/DF para efeitos de libertação de garantia bancária referida”.

Data de Decisão: 07/09/2010

Decisões com eficácia externa tomadas pelo Vereador Hugo Martins, ao abrigo das competências delegadas pela Presidente de Câmara Municipal de Odivelas, através do Despacho n.º 122/PRES/2009, nos termos da Informação n.º Interno/2010/10274, de 2010.09.28, referente ao período de 6 a 17 de Setembro de 2010:

DD – Divisão de Desporto:

EDOC/2010/48979

Interno/2010/9365 de 2010/09/02

Assunto: Proposta de Aquisição de Material para o Clube do Movimento na Vertente Sul no valor Estimado de 2 250,00 €.

Decisão do Vereador Hugo Martins: “De acordo. Ao DGAF/DA para efeitos de Aquisição do Material descrito, no âmbito do Programa Clube do Movimento, na Vertente Sul”.

Data de decisão: 07/09/2010

EDOC/2010/48982

Interno/2010/9406 de 2010/09/03

Assunto: Proposta de Aquisição de Seguro de Acidentes Pessoais para o Clube do Movimento na Vertente Sul no valor de 25,00 €.

Decisão do Vereador Hugo Martins: “De acordo. Ao DGAF/DA para efeitos de respectiva Aquisição de Seguro de



Acidentes Pessoais, nos termos propostos, no âmbito do Programa Clube do Movimento na Vertente Sul".
Data de decisão: 07/09/2010

VEREADOR MÁRIO MÁXIMO

Decisões com eficácia externa tomadas pelo Vereador Mário Máximo, ao abrigo das competências delegadas pela Presidente de Câmara Municipal de Odivelas, através do Despacho n.º 121/PRES/2009, de 6 de Novembro, nos termos da Informação n.º 10121, de 2010.09.23, referente ao período de 9 a 23 de Setembro de 2010:

Processo CO n.º 54/SCO/06

Concordo.

Considerando que no n.º 12 do ponto II do Despacho de Delegação de Competências n.º 121/PRES/2009, de 6 de Novembro me foi delegada a competência prevista na alínea p) do n.º 2 do artigo 68º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua redacção actual, e o conteúdo da sentença exarada no Proc. N.º 646/07.6TBLRS do 2º Juízo Criminal do Tribunal de Pequena Instância Criminal de Loures, determino o arquivamento dos Autos de Contra-ordenação n.º 54/SCO/06. Notifique-se o Arguido do arquivamento.

Devolve-se o processo em formato de papel ao DDAJG.
2010-09-10

Processo CO n.º 16/CO/08

Concordo.

Considerando que no n.º 23 do ponto II e no n.º 18 do ponto III do Despacho de Delegação de Competências n.º 121/PRES/2009, de 6 de Novembro, me foram respectivamente delegadas e subdelegadas as competências previstas nos n.ºs 4 e 3 do artigo 40º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de Junho, e atento o alegado a fls 31 dos autos de contra-ordenação n.º 16/SCO/08 determino que se extraia certidão, junto da Conservatória do Registo Civil, a fim de atestar o óbito do Arguido.

Devolve-se o processo em formato de papel ao DDAJG.
2010-09-10

Processo CO n.º 249/CO/08

Concordo.

Considerando que no n.º 13 do ponto II do Despacho de Delegação de Competências n.º 121/PRES/2009, de 6 de Novembro, me foram delegadas as competências previstas no n.º 10 do artigo 98º do Decreto – Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na sua redacção actual, e atento o pagamento integral da coima e custas pelo Arguido, determino o arquivamento dos Autos de Contra-ordenação n.º 249/CO/08.

Notifique-se o Arguido do arquivamento.

Devolve-se o processo em formato de papel ao DDAJG.
2010-09-10

Processo CO n.º 184/CO/10

Concordo.

Considerando que no n.º 12 do ponto II do Despacho de Delegação de Competências n.º 121/PRES/2009, de 6 de Novembro, me foi delegada a competência para instruir processos de contra-ordenação e para a aplicação de coimas e sanções acessórias e considerando que a Arguida procedeu ao pagamento da coima e custas, determino o arquivamento do

Processo CO n.º 184/CO/10 e a devolução da mercadoria apreendida.

Notifique-se a Arguida do arquivamento e de que, querendo, poderá levantar a mercadoria que lhe foi apreendida.

Devolve-se o processo em formato de papel ao DDAJG.
2010-09-10

Processo CO n.º 21/CO/09

Concordo.

Considerando que no n.º 13 do ponto II do Despacho de Delegação de Competências n.º 121/PRES/2009, de 6 de Novembro, me foram delegadas as competências previstas no n.º 10 do artigo 98º do Decreto – Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na sua redacção actual, e atento o pagamento integral da coima e custas pela Arguida, determino o arquivamento dos Autos de Contra-ordenação n.º 21/CO/09.

Notifique-se a Arguida do arquivamento.

Devolve-se o processo em formato de papel ao DDAJG.
2010-09-10

Processo CO n.º 243/CO/08

Considerando que no n.º 13 do ponto II do Despacho de Delegação de Competências n.º 121/PRES/2009, de 6 de Novembro, me foram delegadas as competências previstas no n.º 10 do artigo 98º do Decreto – Lei n.º 555/99, na sua redacção actual e atento o informado pelos serviços a fls. 69 dos autos de contra-ordenação n.º 243/CO/08, indefiro o requerido apresentado pelo Arguido a fls. 62 a 67 dos Autos.

Notifique-se o Arguido do determinado supra.

Devolve-se o processo em formato de papel ao DDAJG.
2010-09-10

EDOC/2010/25214

Assunto:Entrada/2010/14143 - de: Beltrão Coelho S. A. (Beltrão Coelho S. A.)

Pedido de autorização para cessão de posição contratual no contrato 700303

Despacho: Ao Sr. DDAJG,

Concordo.

Ofício segue assinado.

14-09-2010

EDOC/2010/46800

Assunto: Licenciam/2010/557 - de: COMUNIDADE SIKH DE PORTUGAL (COMUNIDADE SIKH DE PORTUGAL)

e-atendimento de Licenciamentos / pedido de licenciamento, Comunidade Sikh de Portugal

Despacho: Concordo,

Ao Sr. DDAJG,

Defiro a LER e UVPADFO requeridas.

Alvarás seguem assinados.

À Sr.ª Presidente da CMO,

Com proposta de isenção das taxas respectivas.

22-09-2010

EDOC/2010/42677

Assunto: SMAS Serviços Municipalizados Loures (SMAS Serviços Municipalizados Loures)

Empreitada de Equipamento Eléctrico e Electromecânico e Instrumentação para as Estações Elevatórias de Amoreira Z.B., Amoreira A.M. e Codivel - Concurso Público N.º 7/2004.

Despacho: Ao Sr. DDAJG,

Ofício n.º 24379 segue assinado.

22-09-2010



EDOC/2010/41190

Assunto: BEG Brisa Engenharia e Gestão S.A. (BEG Brisa Engenharia e Gestão S.A.)
Empreitada para as obras de Beneficiação/Reforço do Pavimento, no trecho entre o km 8+130 e o km 17+560 nos Sublaços
Despacho: Ao Sr. DDAJG,
Ofício n.º 24355 segue assinado.
22-09-2010

EDOC/2010/50909

Assunto: Lusitania Companhia de Seguros SA (Lusitania Companhia de Seguros SA)
Termo de Quitação.
Despacho: Ao Sr. DDAJG,
Termo de Quitação segue assinado
21-09-2010

EDOC/2010/42886

Assunto: Cândida Maria Ferreira Falcão Ribeiro Duarte 272/ODV/03 Proposta de arquivamento do processo
Despacho: Concorde
Ao Sr. DDAJG,
Considerando que a inércia processual se mantém desde 07/09/2004 por causa imputável à requerente e que a inexistência de impulso processual por parte desta não permite que o processo prossiga, declaro deserto o presente procedimento;
Atendendo a que a requerente já foi notificada, em sede de audiência prévia, da intenção de se declarar deserto o procedimento e manteve o comportamento silente, determina-se que o presente despacho se torne definitivo de imediato, com o consequente arquivamento do processo.
21-09-2010

EDOC/2010/18406

Assunto: Evaldina da Conceição Silva Davyes - Pedido de horário de funcionamento antecedentes: EDOC/2009/12949
Despacho: Ao Sr. DDAJG,
Concorde com o horário de funcionamento requerido.
Notifique-se a requerente de que se deverá dirigir à AESCLO a fim de requerer a emissão do respectivo mapa de horário.
21-09-2010

EDOC/2010/18076

Assunto: Licenciamentos / HF/2009/19Junção de elementos - Contabilidade e Serviços
Despacho: Ao Sr. DDAJG,
Concorde com o horário de funcionamento requerido.
21-09-2010

EDOC/2010/18564

Assunto: Pedido de horário de Funcionamento para a Farmácia Chinde
Despacho: Ao Sr. DDAJG,
Concorde com o horário de funcionamento requerido.
Notifique-se a requerente de que se deverá dirigir à AESCLO a fim de requerer a emissão do respectivo mapa de horário.
21-09-2010

Decisões com eficácia externa tomadas pelo Vereador Mário Máximo, ao abrigo das competências subdelegadas pela Presidente de Câmara Municipal de Odiveelas, através do Despacho n.º 121/PRES/2009, de 6 de Novembro, nos termos da Informação n.º Interno/2010/10120, de 2010.09.23, referente ao período de 9 a 22 de Setembro de 2010:

Processo CO n.º 16/CO/08

Concorde.
Considerando que no n.º 23 do ponto II e no n.º 18 do ponto III do Despacho de Delegação de Competências n.º 121/PRES/2009, de 6 de Novembro, me foram respectivamente delegadas e subdelegadas as competências previstas nos n.ºs 4 e 3 do artigo 40º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de Junho, e atento o alegado a fls 31 dos autos de contra-ordenação n.º 16/SCO/08 determino que se extraia certidão, junto da Conservatória do Registo Civil, a fim de atestar o óbito do Arguido.
O Vereador,
Mário Máximo
2010-09-10

EDOC/2010/46800

Assunto - Licenciamentos / pedido de licenciamento, Comunidade Sikh de Portugal - COMUNIDADE SIKH DE PORTUGAL (COMUNIDADE SIKH DE PORTUGAL)
Concorde,
Ao Sr. DDAJG,
Defiro a LER e UVPADFO requeridas.
À Sr.ª Presidente da CMO,
Com proposta de isenção das taxas respectivas.
22-09-2010

EDOC/2010/15022

Assunto - Pedido de Autorização de Utilização
Concorde.
Ao Sr. DDAJG,
Alvará de Autorização de Utilização n.º 04/2010 segue assinado.
21-09-2010

Decisões com eficácia externa tomadas pelo Vereador Mário Máximo, ao abrigo das competências delegadas pela Presidente de Câmara Municipal de Odiveelas, através do Despacho n.º 121/PRES/2009, de 6 de Novembro, nos termos da Informação n.º 10502, de 2010.10.07, referente ao período de 23 de Setembro a 6 de Outubro de 2010:

EDOC/2010/53774

Assunto: Pedido de instalação de gás para a escola do Casal dos Apréstimos
Despacho: Ao Sr. DDAJG,
Contrato segue assinado.
30-09-2010

EDOC/2010/53450

Assunto: Fax – Rui Fernandes Faria (Advogado) Cliente – Maria Antonieta Sotto Mayor Proposta de acordo de colaboração
Despacho: Ao secretariado de apoio ao GVMM, para expedição.
01-10-2010

EDOC/2010/51151

Assunto: Envio de documentos – Cliente n.º 29165458 Local 1013760.
Despacho: Ao Sr. DDAJG,



Contrato segue assinado.
01-10-2010

EDOC/2010/51234
Assunto: Envio de documentos Cliente nº 29165326 Local
1012941 Proc. 1741/OD/DOMT
Despacho: Ao Sr. DDAJG,
Contrato e ofício seguem assinados.
01-10-2010

EDOC/2010/42205
Assunto: Contrato de fornecimento de energia eléctrica
Despacho: Ao Sr. DDAJG,
Contrato e ofício seguem assinados.
01-10-2010

Decisões com eficácia externa tomadas pelo Vereador Mário Máximo, ao abrigo das competências subdelegadas pela Presidente de Câmara Municipal de Odivelas, através do Despacho n.º 121/PRES/2009, de 6 de Novembro, nos termos da Informação n.º Interno/2010/10503, de 2010.10.07, referente ao período de 23 de Setembro a 6 de Outubro de 2010:

EDOC/2010/44724
Assunto: Licenciament/2010/531 – de: Táxis Progressistas, Unipessoal, Lda. – e-atendimento de Licenciamentos / Lic nº 52/2003 – Alvará nº 9253/1999 – Pedido de Averbamento à Licença Observações: O requerente solicita a devida correção do averbamento datado de 2003/02/24 "Substituição do anterior veículo 11-91-LC", pois a data do averbamento deve ser 2003/07/24 e não a mencionada.

Despacho: Ao DDAJG,
Defiro do pedido de averbamento, por substituição do veículo anterior com a matrícula 74-61-VG, para o novo veículo com a matrícula 00-JP-50, condicionado ao pagamento da taxa devida; Determino que se notifique a requerente para que proceda ao pagamento da taxa devida e, posteriormente, ao levantamento da Licença respectiva.
Mais determino que, quando o procedimento se mostre concluído e extinto, se proceda ao arquivamento do presente processo.
01-10-2010

EDOC/2010/38808
Assunto: e-atendimento de Licenciamentos / Licença de Táxi nº 16/2003 – pedido de averbamento à licença para veículo com matrícula 44-JL-32, marca Toyota, modelo Avensis.

Despacho: Ao DDAJG,
Defiro do pedido de averbamento, por substituição do veículo anterior com a matrícula 65-19-VX, para o novo veículo com a matrícula 44-JL-32, condicionado ao pagamento da taxa devida; Determino que se notifique a requerente para que proceda ao pagamento da taxa devida e, posteriormente, ao levantamento da Licença respectiva.
Mais determino que, quando o procedimento se mostre concluído e extinto, se proceda ao arquivamento do presente processo.
01-10-2010

EDOC/2010/46555
Assunto: e-atendimento de Licenciamentos / 39/2003 - averbamento à licença para matrícula 74-JP-58
Despacho: Ao DDAJG,

Defiro do pedido de averbamento, por substituição do veículo anterior com a matrícula 04-85-HV, para o novo veículo com a matrícula 74-JP-58, condicionado ao pagamento da taxa devida; Determino que se notifique a requerente para que proceda ao pagamento da taxa devida e, posteriormente, ao levantamento da Licença respectiva.

Mais determino que, quando o procedimento se mostre concluído e extinto, se proceda ao arquivamento do presente processo.
01-10-2010

EDOC/2010/50934
Assunto: e-atendimento de Licenciamentos / Proc. 2002/93 Pedido de 2ª via de alvara 18/94
Despacho: Concordo.

Ao Sr. DDAJG,
Defere-se o requerido.
Notifique-se a requerente do parecer desfavorável da Autoridade de Saúde.
2ª Via do Alvará segue assinado.
01-10-2010

EDOC/2010/49844
Assunto: e-atendimento de Licenciamentos / ODV300159 - pedido de revalidação de licença de ciclomotor
Despacho: Concordo.

Ao Sr. DDAJG,
Defiro o pedido e determino a emissão de licença de condução de ciclomotor com prazo de validade até ao dia 10 de Janeiro de 2013.
Mais determino que logo que o procedimento se mostre concluído e extinto se proceda ao arquivamento do presente processo.
01-10-2010

EDOC/2010/48093
Assunto: e-atendimento de Licenciamentos / 03/2008 - Renovação da licença de exploração de máquina de diversão
Despacho: Concordo.

Ao Sr. DDAJG,
Determino a emissão, pelo prazo de um ano, da licença requerida, condicionada ao pagamento das taxas devidas; Mais determino que logo que o procedimento se mostre concluído e extinto se proceda ao arquivamento do presente processo.
01-10-2010

EDOC/2010/23027
Assunto: e-atendimento de Licenciamentos / Pedido de Venda de Bilhetes
Despacho: Concordo,

Ao Sr. DDAJG,
Considerando que a inércia processual se mantém desde 17/09/2010 (termo do prazo concedido) por causa imputável à requerente e que a inexistência de impulso processual por parte desta não permite que o processo prossiga, declaro deserto o presente procedimento;
Atendendo a que a requerente já foi notificada, em sede de audiência prévia, da intenção de se declarar deserto o procedimento e manteve o comportamento silente, determina-se que o presente despacho se torne definitivo de imediato, com o consequente arquivamento do processo.
01-10-2010

EDOC/2010/48004
Assunto: Processo n.º 126/ODV/01 - Proposta de indeferimento



Despacho: Concorde,
Ao Sr. DDAJG,
Indefiro o pedido de licença para estabelecimento de restauração, atenta a existência de questões urbanísticas pendentes;
Notifique-se o interessado da decisão acima;
Posteriormente, envie-se do processo para Arquivo Municipal.
01-10-2010

EDOC/2010/54197
Assunto: Processo n.º REST/2009/20 - Estabelecimento de Bebidas sito na Rua Capitão Salgueiro Mais, n.º 7 - Pontinha, em nome de Pastelaria Luar de Prata
Despacho: Ao Sr. DDAJG,
Alvará n.º 7/2010 segue assinado.
Inclua-se a declaração prévia no Mapa a remeter à DGAE.
E, posteriormente, remeta-se o processo para o arquivo municipal.
01-10-2010

APROVISIONAMENTO

Decisões tomadas pela Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, pelo Director do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira, ao abrigo das competências delegadas e subdelegadas pelo despacho n.º 24/PRES/2010 e pela Chefe da Divisão de Aprovisionamento, ao abrigo das competências subdelegadas pelo despacho n.º 1/DGAF/2010, nos termos da Informação n.º Interno/2010/9783, de 2010.09.27, referente ao período de 28 de Junho a 10 de Setembro de 2010:

Despachos exarados pela Sra. Presidente da CMO:

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de software, à empresa “Link Consulting” pelo valor de € 197.600,00 (Cento e noventa e sete mil e seiscentos euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7151, de 2010/06/28 – Processo 368/2010.

Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador:
“Autorizo, nos termos propostos. Adjudique-se. Ao DDGAF, para os devidos procedimentos e efeitos”.
Data de despacho: 2010/07/02

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de consumíveis para o Consultório Veterinário, ao “Laboratório Sorológico” pelo valor de € 352,00 (Trezentos e cinquenta e dois euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/6906, de 2010/06/21 – Processo 548/2010.

Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador:
“Autorizo, nos termos propostos. Adjudique-se. Ao DDGAF, para os devidos procedimentos e efeitos”.
Data de despacho: 2010/07/02

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de peças para diversas viaturas da Frota Municipal, à empresa “Simopeças, Lda.” pelo valor de € 1.500,29 (Mil e quinhentos euros e vinte e nove cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7145, de 2010/06/28 – Processo 561/2010.
Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador:
“Autorizo, nos termos propostos. Adjudique-se. Ao DDGAF, para os devidos procedimentos e efeitos”.

Data de despacho: 2010/07/05

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviços de revisão e reparações diversas em viaturas da Frota Municipal, à empresa “Carvalho Branco & Lopes, Lda.” pelo valor de € 4.506,17 (Quatro mil quinhentos e seis euros e dezassete cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7420, de 2010/07/05 – Processo 576/2010.
Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador:
“Autorizo, nos termos propostos. Adjudique-se. Ao DDGAF, para os devidos procedimentos e efeitos”.
Data de despacho: 2010/07/06

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviços de manutenção e licenciamento Microsoft Enterprise, à empresa “CPCIS – Companhia Portuguesa de Computadores, Informática e Sistemas” pelo valor de € 99.584,12 (Noventa e nove mil quinhentos e oitenta e quatro euros e doze cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7353, de 2010/07/02 – Processo 532/2010.
Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador:
“Autorizo, nos termos propostos. Adjudique-se. Ao DDGAF, para os devidos procedimentos e efeitos”.
Data de despacho: 2010/07/06

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviços de recolha de resíduos hospitalares, à empresa “Ambimed – Gestão Ambiental, Lda.” pelo valor de € 694,83 (Seiscentos e noventa e quatro euros e oitenta e três cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7054, de 2010/06/24 – Processo 617/2008.
Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador:
“Autorizo, conforme proposto. Adjudique-se. Ao D DGAF, para os devidos efeitos”.
Data de despacho: 2010/07/06

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de estudo de análise urbana do Centro Histórico de Odivelas, ao “CIAAM – Centro de Investigação em Arquitectura e Áreas Metropolitanas” pelo valor de € 24.950,00 (Vinte e quatro mil novecentos e cinquenta euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7473, de 2010/07/06 – Processo 373/2010.
Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador:
“Autorizo, nos termos propostos. Adjudique-se. Ao DDGAF, para os devidos procedimentos e efeitos”.
Data de despacho: 2010/07/07

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviços de revisão de viatura da Frota Municipal, à empresa “Loures Automóveis, Lda.” pelo valor de € 1.803,34 (Mil oitocentos e três euros e trinta e quatro cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7530, de 2010/07/07 – Processo 585/2010.
Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador:
“Autorizo, nos termos propostos. Adjudique-se. Ao DDGAF, para os devidos procedimentos e efeitos”.
Data de despacho: 2010/07/09

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviços de comunicações, à empresa “TMN – Telecomunicações Móveis Nacionais, S.A.” pelo valor de € 75.000,00 (Setenta e cinco mil euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7384, de 2010/07/02 – Processo 525/2010.
Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador:
“Autorizo, nos termos propostos. Adjudique-se. Ao DDGAF, para os devidos procedimentos e efeitos”.



Data de despacho: 2010/07/05

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de mobiliário para ampliação do Jardim de Infância do Olival de Basto, à empresa “Linhas Imaginárias, S.A.” pelo valor de € 12.365,55 (Doze mil trezentos e sessenta e cinco euros e cinquenta e cinco cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7483, de 2010/07/06 – Processo 457/2010.
Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador: “Autorizo, nos termos propostos. Adjudique-se. Ao DDGAF, para os devidos procedimentos e efeitos”.
Data de despacho: 2010/07/06

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de sistema de detecção e extinção de incêndios para o Arquivo Municipal, à empresa “Grupo ADT – Sensormatic – Protecção Contra Furto, Lda.” pelo valor de € 47.809,03 (Quarenta e sete mil oitocentos e nove euros e três cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/8118, de 2010/07/23 – Processo 1038/2009.

Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador: “Ao DDGAF. Autorizo e concordo nos termos propostos pelos serviços”.

Data de despacho: 2010/07/23

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviços de manutenção de diversos espaços verdes no Concelho de Odivelas, à empresa “Moix, SL – Sucursal Portugal” pelo valor de € 31.599,44 (Trinta e um mil quinhentos e noventa e nove euros e quarenta e quatro cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7656, de 2010/07/12 – Processo 456/2010.

Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador: “Autorizo, nos termos propostos. Ao DGAF/DF para efeitos”.

Data de despacho: 2010/07/13

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviços no âmbito do Programa Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, à empresa “Florest” pelo valor de € 19.800,00 (Dezanove mil e oitocentos euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7866, de 2010/07/16 – Processo 543/2010.

Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador: “Concordo nos termos propostos. DGAF/DF para efeitos”.

Data de despacho: 2010/07/20

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de medicamento para o Consultório Veterinário, à empresa “Farmácia Joleni” pelo valor de € 92,16 (Noventa e dois euros e dezasseis cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7875, de 2010/07/16 – Processo 614/2010.

Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador: “Concordo nos termos do proposto dos serviços. Ao DGAF/DF para efeitos”.

Data de despacho: 2010/07/21

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de caixas de alvenaria para contadores, à empresa “Ernesto Ribeiro Ferreira, Lda.” pelo valor de € 3.333,33 (Três mil trezentos e trinta e três euros e trinta e três cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/6233, de 2010/06/01 – Processo 490/2010.

Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador: “Autorizo nos termos propostos. Ao DGAF/DF para efeitos”.

Data de despacho: 2010/07/29

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviço de manutenção de equipamentos da cozinha do Refeitório Municipal, à empresa “Luban – Assistência Técnica, Lda.” pelo valor de € 2.256,17 (Dois mil duzentos e cinquenta e seis euros e dezasseis cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/8305, de 2010/07/28 – Processo 545/2010.

Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador: “Autorizo nos termos propostos. Ao DGAF/DF para efeitos”.

Data de despacho: 2010/07/10

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviço de reparação e substituição da porta e janelas de acesso ao refeitório na Quinta das Águas Férreas, à empresa “Caixivários, Lda.” pelo valor de € 4.200,00 (Quatro mil e duzentos euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/6323, de 2010/06/02 – Processo 500/2010.

Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador: “Autorizo nos termos propostos. Ao DGAF/DF para efeitos”.

Data de despacho: 2010/07/29

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de diverso material para reparação do sistema de iluminação exterior do Moinho da Laureana, à empresa “Elpor, S.A.” pelo valor de € 4.190,42 (Quatro mil cento e noventa euros e quarenta e dois cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/5383, de 2010/05/12 – Processo 407/2010.

Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador: “Autorizo nos termos propostos. Ao DGAF/DF para efeitos”.

Data de despacho: 2010/07/29

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de equipamento desportivo para a Escola 2+3 do Porto Pinheiro, à empresa “Mobapec, Mobiliário Escolar, Lda.” pelo valor de € 8.455,00 (Oito mil quatrocentos e cinquenta e cinco euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/8359, de 2010/07/29 – Processo 620/2010.

Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador: “Autorizo nos termos propostos. Ao DGAF/DF para efeitos”.

Data de despacho: 2010/07/29

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de centrais telefónicas para as Escolas EB1/JI e EB2.3 do Porto Pinheiro, à empresa “IEMS, Lda.” pelo valor de € 15.260,75 (Quinze mil duzentos e sessenta euros e setenta e cinco cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/8413, de 2010/07/30 – Processo 528/2010.

Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador:

“Autorizo, nos termos propostos. Adjudique-se, sujeito a rectificação do cabimento e compromisso. Ao D. DGAF, para os devidos procedimentos e efeitos”.

Data de despacho: 2010/08/02

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviços de reparação de viatura da Frota Municipal, à empresa “Auto-Sueco, Lda.” pelo valor de € 29.353,69 (Vinte e nove mil trezentos e cinquenta e três euros e sessenta e nove cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/8412, de 2010/07/30 – Processo 603/2010.

Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador:

“Autorizo, nos termos propostos. Adjudique-se, sujeito a registo de compromisso. Ao D. DGAF, para os devidos procedimentos e efeitos”.

Data de despacho: 2010/08/02



Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de mobiliário e equipamento desportivo para a EB 2+3 de Porto Pinheiro, às empresas “Noveduc, Lda.” e “Mobapec, Lda.” pelo valor de € 141.668,50 (Cento e quarenta e um mil seiscentos e sessenta e oito euros e cinquenta cêntimos) e € 19.490,00 (Dezanove mil quatrocentos e noventa euros), respectivamente, nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7888, de 2010/07/16 – Processo 583/2010.

Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador: “Autorizo, nos termos propostos. Adjudique-se. Ao DDGAF, para os devidos procedimentos e efeitos”.

Data de despacho: 2010/07/16

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de mobiliário para EB1/JI do Concelho de Odivelas, à empresa “Tiago Sousa & Filhos, Lda.” pelo valor de € 3.144,50 (Três mil cento e quarenta e quatro euros e cinquenta cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/8405, de 2010/07/30 – Processo 633/2010.

Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador: “Autorizo, nos termos propostos. Adjudique-se. Ao DDGAF, para os devidos procedimentos e efeitos”.

Data de despacho: 2010/08/04

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviços de reparação de viaturas da Frota Municipal, à empresa “Loures Automóveis, S.A.” pelo valor de € 1.880,00 (Mil oitocentos e oitenta euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/8222, de 2010/07/26 – Processo 641/2010.

Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador: “Autorizo, nos termos propostos. Adjudique-se. Ao DDGAF, para os devidos procedimentos e efeitos”.

Data de despacho: 2010/08/04

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de software e de certificado, à empresa “Websys Consulting, Lda.” pelo valor de € 5.625,00 (Cinco mil seiscentos e vinte cinco euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/8652, de 2010/05/27 – Processo 204/2010.

Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador: “Ao DDGAF. Autorizo a adjudicação, nos termos propostos”.

Data de despacho: 2010/08/09

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviços de limpeza e desobstrução da Vala do Barruncho, à empresa “Triambiente, Lda.” pelo valor de € 4.220,00 (Quatro mil duzentos e vinte euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/8661, de 2010/08/05 – Processo 467/2010.

Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador: “Ao DDGAF. Autorizo o ajuste directo nos termos propostos”.

Data de despacho: 2010/08/09

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de lanches no âmbito do “IX Torneio de Futebol Jovem – Sociedade Musical Desportiva de Caneças”, à empresa “ICA, Indústria e Comércio Alimentar, S.A.” pelo valor de € 704,00 (Setecentos e quatro euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/8803, de 2010/08/10 – Processo 679/2010.

Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador: “Ao DGAF. Autorizo, nos termos propostos”.

Data de despacho: 2010/08/11

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviços de reparação de viaturas da Frota Municipal, à empresa “Simopeças, Lda.” pelo valor de € 2.786,73 (Dois mil setecentos

e oitenta e seis euros e setenta e três cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/8777, de 2010/08/10 – Processo 671/2010.

Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador: “Ao DGAF. Autorizo, nos termos propostos”.

Data de despacho: 2010/08/11

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de águas no âmbito da iniciativa “VIII Festival da Sopa”, à empresa “Família XL, Lda.” pelo valor de € 9,00 (Nove euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/8800, de 2010/08/10 – Processo 681/2010.

Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador: “Ao DGAF. Autorizo, nos termos propostos”.

Data de despacho: 2010/08/11

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviço de aluguer, transporte e limpeza de 2 wc’s portáteis no âmbito da iniciativa “VIII Festival da Sopa, à empresa “Grupo Vendap” pelo valor de € 370,00 (Trezentos e setenta euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/8805, de 2010/08/10 – Processo 683/2010.

Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador: “Autorizo, nos termos propostos. Adjudique-se. Ao DDGAF, para os devidos procedimentos e efeitos”.

Data de despacho: 2010/08/12

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de troféus no âmbito da iniciativa “IX Torneio de Futebol Jovem – Sociedade Musical e Desportiva de Caneças”, à empresa “Sport Cups, Lda.” pelo valor de € 660,00 (Seiscentos e sessenta euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/8808, de 2010/08/11 – Processo 677/2010.

Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador: “Autorizo, nos termos propostos. Adjudique-se. Ao DDGAF, para os devidos procedimentos e efeitos”.

Data de despacho: 2010/08/12

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviços de reparação de diversas avarias em viatura da Frota Municipal, à empresa “Melisauto, Lda.” pelo valor de € 158,53 (Cento e cinquenta e oito euros e cinquenta e três cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/9420, de 2010/09/06 – Processo 732/2010.

Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador: “Autorizo, nos termos propostos. Adjudique-se. Ao DDGAF, para os devidos procedimentos e efeitos”.

Data de despacho: 2010/09/07

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de máquinas para manutenção de espaços verdes, à empresa “Melfa, Lda.” pelo valor de € 1.838,85 (Mil oitocentos e trinta e oito euros e oitenta e cinco cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/9343, de 2010/09/02 – Processo 725/2010.

Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador: “Autorizo, nos termos propostos. Adjudique-se. Ao DDGAF, para os devidos procedimentos e efeitos”.

Data de despacho: 2010/09/07

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de diversos materiais de reparação, às empresas “João, Victor & Ligeiro, Lda.” pelo valor de € 141,40 (Cento e quarenta e um euros e quarenta cêntimos) e “Pedro e Paulo” pelo valor de € 1.210,71 (Mil duzentos e dez euros e setenta e um cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/9351, de 2010/09/02 – Processo 727/2010.



Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador:
“Autorizo, nos termos propostos. Adjudique-se. Ao DDGAF,
para os devidos procedimentos e efeitos”.

Data de despacho: 2010/09/07

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviços de alojamento e pequeno-almoço, à “Escola Profissional Agrícola D. Dinis” pelo valor de € 450,00 (Quatrocentos e cinquenta euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/9368, de 2010/09/03 – Processo 729/2010.

Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador:
“Autorizo, nos termos propostos. Adjudique-se. Ao DDGAF,
para os devidos procedimentos e efeitos”.

Data de despacho: 2010/09/07

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviços de produção de eventos desportivos, à empresa “Liberdade de Espírito – Produção de Eventos, Lda.” pelo valor de € 5.520,00 (Cinco mil quinhentos e vinte euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/8513, de 2010/08/03 – Processo 617/2010.

Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador:
“Autorizo, nos termos propostos. Adjudique-se. Ao DDGAF,
para os devidos procedimentos e efeitos”.

Data de despacho: 2010/08/03

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de manuais escolares para o 1º ciclo do ensino básico do Concelho de Odivelas, à empresa “Leya, S.A.” pelo valor de € 200.256,46 (Duzentos mil duzentos e cinquenta e seis euros e quarenta e seis centimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/8826, de 2010/08/11 – Processo 642/2010.

Decisão da Sra. Presidente da CMO, Dra. Susana Amador:
“Autorizo, nos termos propostos. Adjudique-se. Ao DDGAF,
para os devidos procedimentos e efeitos”.

Data de despacho: 2010/08/11

Despachos exarados pelo Sr. Director do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira (conforme despacho de delegação e subdelegação de competências n.º 24/PRES/2010):

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviço de publicação de anúncio relativo à manutenção de diversos espaços verdes no Município de Odivelas, à “Imprensa Nacional Casa da Moeda”, pelo valor de € 239,64 (Duzentos e trinta e nove euros e sessenta e quatro centimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7252 de 2010/06/29 – Processo 502/2010.

Decisão do Director de Gestão Administrativa e Financeira, Dr. Sérgio Pipa: “T.c. e autorizo, conforme proposto. Ao DGAF/DF/SCO para procedimento de regularização de PRC e compromisso. Ao DGAF/DA para adjudicação”.

Data de despacho: 2010/06/29

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviço de pintura de novas marcações para o Pavilhão Municipal Susana Barroso, à empresa “Artur Florêncio & Filhos – AFF Equipamentos Desportivos, Lda.”, pelo valor de € 3.660,00 (Três mil seiscentos e sessenta euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7062 de 2010/06/24 – Processo 432/2010.

Decisão do Director de Gestão Administrativa e Financeira, Dr. Sérgio Pipa: “T.c. e autorizo, conforme proposto. Ao DGAF/DF/SCO para acerto de cabimento e compromisso. Ao DGAF/DA para adjudicação”.

Data de despacho: 2010/06/29

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviço de aluguer de máquina dispensadora de água no âmbito da iniciativa “Quiosque da Leitura”, à empresa “Nestlé Waters Direct Portugal, S.A.”, pelo valor de € 35,31 (Trinta e cinco euros e trinta e um centimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7617 de 2010/07/09 – Processo 589/2010.

Decisão do Director de Gestão Administrativa e Financeira, Dr. Sérgio Pipa: “T.c. e autorizo, conforme proposto. Ao DGAF/DF/SCO para cabimento e compromisso. Ao DGAF/DA para adjudicação”.

Data de despacho: 2010/07/12

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviço de manutenção e apoio técnico para a solução de Gestão Documental E-doclink, à empresa “Link Consulting, S.A.”, pelo valor de € 8.400,00 (Oito mil e quatrocentos euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7772 de 2010/07/14 – Processo 503/2010.

Decisão do Director de Gestão Administrativa e Financeira, Dr. Sérgio Pipa: “T.c. e autorizo, conforme proposto. Ao DGAF/DF/SCO para acerto de cabimento e compromisso. Ao DGAF/DA para adjudicação”.

Data de despacho: 2010/07/19

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de papel para fotocópia, para stock da Câmara Municipal de Odivelas, à empresa “Escrita Sublime – Papel de Economato, Lda.”, pelo valor de € 9.650,00 (Nove mil seiscentos e cinquenta euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7897 de 2010/07/16 – Processo 610/2010.

Decisão do Director de Gestão Administrativa e Financeira, Dr. Sérgio Pipa: “T.c. e autorizo, conforme proposto. Ao DGAF/DF/SCO para cabimento e compromisso. Ao DGAF/DA para adjudicação e procedimento”.

Data de despacho: 2010/07/19

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviço de assistência técnica para fotocopiadora multifuncional para a EB1 António Maria Bravo, à empresa “Konica Minolta Business Solutions Portugal, Unipessoal, Lda.”, pelo valor de € 131,16 (Cento e trinta e um euros e dezasseis centimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7805 de 2010/07/14 – Processo 269/2010.

Decisão do Director de Gestão Administrativa e Financeira, Dr. Sérgio Pipa: “T.c. e autorizo, conforme proposto. Ao DGAF/DF/SCO para acerto do cabimento e compromisso. Ao DGAF/DA para adjudicação”.

Data de despacho: 2010/07/19

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de discos rígidos para servidores centrais, à empresa “Informantem – Informática e Manutenção, Lda.”, pelo valor de € 2.061,51 (Dois mil e sessenta e um euros e cinquenta e um centimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/8043 de 2010/07/21 – Processo 628/2010.

Decisão do Director de Gestão Administrativa e Financeira, Dr. Sérgio Pipa: “T.c. e autorizo, conforme proposto. Ao DGAF/DF/SCO para cabimento e compromisso. Ao DGAF/DA para adjudicação”.

Data de despacho: 2010/07/21

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviço de arranjo de campas no cemitério de Odivelas, à empresa “OAPM, Lda.”, pelo valor de € 3.750,00 (Três mil



setecentos e cinquenta euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/8059 de 2010/07/21 – Processo 632/2010.

Decisão do Director de Gestão Administrativa e Financeira, Dr. Sérgio Pipa: “T.c. e autorizo o procedimento. Ao DGAF/DF/SCO para cabimento e compromisso. Ao DGAF/DA para adjudicação”.

Data de despacho: 2010/07/21

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de mobiliário para o Gabinete da Presidência, à empresa “Linhas Imaginárias, Lda.”, pelo valor de € 1.539,20 (Mil quinhentos e trinta e nove euros e vinte centimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7795 de 2010/07/14 – Processo 602/2010.

Decisão do Director de Gestão Administrativa e Financeira, Dr. Sérgio Pipa: “T.c. e autorizo, conforme proposto. Ao DGAF/DF/SCO para cabimento e compromisso. Ao DGAF/DA para adjudicação”.

Data de despacho: 2010/07/19

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviço de assistência técnica das fotocopiadoras das Escolas do Concelho de Odivelas, à empresa “Reproeste, Lda.”, pelo valor de € 1.795,70 (Mil setecentos e noventa e cinco euros e setenta centimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/8031 de 2010/07/21 – Processo 629/2010.

Decisão do Director de Gestão Administrativa e Financeira, Dr. Sérgio Pipa: “T.c. e autorizo. Ao DGAF/DF/SCO para cabimento e compromisso. Ao DGAF/DA para adjudicação”.

Data de despacho: 2010/07/21

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de software de controlo de impressão, à empresa “Micro – Serviços de Electrónica, Lda.”, pelo valor de € 2.099,50 (Dois mil e noventa e nove euros e cinquenta centimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/8213 de 2010/07/26 – Processo 612/2010.

Decisão do Director de Gestão Administrativa e Financeira, Dr. Sérgio Pipa: “T.c. e autorizo o procedimento, conforme proposto. Ao DGAF/DF/SCO para cabimento e compromisso. Ao DGAF/DA para adjudicação”.

Data de despacho: 2010/08/03

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de troféu e medalhas para a 8ª Gala de Boxe Olímpico, à empresa “Sportcups” pelo valor de € 41,00 (Quarenta e um euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7123, de 2010/06/25 – Processo 564/2010.

Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.

Data de despacho: 2010/06/28

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de materiais diversos para reparações, à empresa “Arcer” pelo valor de € 264,40 (Duzentos e sessenta e quatro euros e quarenta centimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7023, de 2010/06/24 – Processo 557/2010.

Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.

Data de despacho: 2010/06/28

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de diverso material, à empresa “Pedro e Paulo, Lda.” pelo valor de € 861,55 (Oitocentos e sessenta e um euros e cinquenta e cinco centimos), nos termos apresentados pela informação n.º

Interno/2010/7127, de 2010/06/25 – Processo 559/2010.

Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.

Data de despacho: 2010/06/28

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de diverso material, à empresa “Laranjeira, Amorim de Pereira” pelo valor de € 62,15 (Sessenta e dois euros e quinze centimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/6981, de 2010/06/23 – Processo 552/2010.

Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.

Data de despacho: 2010/06/28

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de diverso material para reparações, à empresa “Pedro e Paulo, Lda.” pelo valor de € 716,50 (Setecentos e dezasseis euros e cinquenta centimos), nos termos apresentados pela informação n.º

Interno/2010/7045, de 2010/06/24 – Processo 554/2010.

Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.

Data de despacho: 2010/06/28

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviços de reparação de viatura da Frota Municipal, à empresa “Starauto” pelo valor de € 212,59 (Duzentos e doze euros e cinquenta e nove centimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7113, de 2010/06/25 – Processo 560/2010.

Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.

Data de despacho: 2010/06/28

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de fecho culatra, à empresa “João Victor & Ligeiro, Lda.” pelo valor de € 31,80 (Trinta e um euros e oitenta centimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7079, de 2010/06/24 – Processo 558/2010.

Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.

Data de despacho: 2010/06/28

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviços de publicação de avisos, à “Imprensa Nacional Casa da Moeda” pelo valor de € 150,00 (Cento e cinquenta euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7188, de 2010/06/28 – Processo 566/2010.

Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.

Data de despacho: 2010/06/29

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de seguro de acidentes pessoais no âmbito da iniciativa “Um dia na quinta”, à empresa “Global Seguros, S.A.” pelo valor de € 50,00



(Cinquenta euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7276, de 2010/06/30 – Processo 568/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Concordo. Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/06/30

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviço de inspeções B da Frota Municipal, à empresa “CIMA – Centro de Inspeção Mecânica Automóveis, S.A.” pelo valor de € 719,82 (Setecentos e dezanove euros e oitenta e dois cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7282, de 2010/06/30 – Processo 569/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/01

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviços de reparação de viaturas da Frota Municipal, à empresa “Loures Automóveis – Comércio de Automóveis, S.A.” pelo valor de € 292,68 (Duzentos e noventa e dois euros e sessenta e oito cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7421, de 2010/07/05 – Processo 577/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/05

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de diverso material, à empresa “João Victor & Ligeiro, Lda.” pelo valor de € 203,60 (Duzentos e três euros e sessenta cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7403, de 2010/07/05 – Processo 570/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/05

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de varinha mágica para o Centro Ecológico de Odivelas, à empresa “Rádio Popular” pelo valor de € 31,40 (Trinta e um euros e quarenta cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7426, de 2010/07/05 – Processo 579/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/05

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de materiais para o Centro Ecológico de Odivelas, à empresa “Maxone” pelo valor de € 158,68 (Cento e cinquenta e oito euros e sessenta e oito cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7422, de 2010/07/05 – Processo 575/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/05

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviços de reparação de viatura da Frota Municipal, à empresa “Simopeças, Lda.” pelo valor de € 1.399,05 (Mil trezentos e noventa e nove euros e cinco cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7418, de 2010/07/05 – Processo 574/2010.

Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/05

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de sacos de papel para oferta, à empresa “Etigrafe – Artes Gráficas, Lda.” pelo valor de € 395,00 (Trezentos e noventa e cinco euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7415, de 2010/07/05 – Processo 573/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/05

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviços de fornecimento e colocação de conduta multicamada para reparação de conduta de águas no Jardim Álvaro de Campos, à empresa “Obriparques, Lda.” pelo valor de € 945,00 (Novecentos e quarenta e cinco euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7168, de 2010/06/28 – Processo 565/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/05

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de consumíveis de informática para vários serviços da Câmara Municipal de Odivelas, à empresa “Maxone, Material de Escritório, Lda.” pelo valor de € 1.136,21 (Mil cento e trinta e seis euros e vinte e um cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7331, de 2010/07/01 – Processo 551/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/05

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de recargas para extintores de pó químico para as viaturas da Frota Municipal, à empresa “Novincêndio” pelo valor de € 164,60 (Cento e sessenta e quatro euros e sessenta cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7399, de 2010/07/01 – Processo 572/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/05

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviços de publicação do aviso de concurso público urgente – Escola EB 2, 3 do Porto Pinheiro, à “Imprensa Nacional Casa da Moeda” pelo valor de € 266,16 (Duzentos e sessenta e seis euros e dezasseis cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7485, de 2010/07/06 – Processo 578/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/06

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviços de limpeza de interiores de viaturas da Frota Municipal, à empresa “Pedro Miguel Marinho Monteiro, Lda.” pelo valor de € 320,00 (Trezentos e vinte euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7439, de 2010/07/06 – Processo 581/2010.



Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/06

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviços de publicação de avisos, à “Imprensa Nacional Casa da Moeda” pelo valor de € 76,20 (Setenta e seis euros e vinte centimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7444, de 2010/07/06 – Processo 566/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo a adjudicação e pagamento. Remeta-se previamente à DF para acerto ao cabimento e registo de compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/06

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de placa publicitária para colocar no Jardim da Música – Quinta da Memória, à empresa “Planimagem - Publicidade, Lda.” pelo valor de € 185,00 (Cento e oitenta e cinco euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7344, de 2010/07/01 – Processo 563/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/06

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de material diverso para várias reparações, à empresa “Pedro & Paulo, Lda.” pelo valor de € 87,85 (Oitenta e sete euros e oitenta e cinco centimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7449, de 2010/07/06 – Processo 582/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/07

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de sistema de intrusão da Escola EB1/JI D. Dinis, à empresa “Fénix Security Group, S.A.” pelo valor de € 686,41 (Seiscentos e oitenta e seis euros e quarenta e um centimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7558, de 2010/07/08 – Processo 587/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/08

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviços de revisão geral em viatura da Frota Municipal, à empresa “Mercauto, Lda.” pelo valor de € 133,93 (Cento e trinta e três euros e noventa e três centimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7537, de 2010/07/08 – Processo 584/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/08

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de capas para abertura de processos de contra-ordenação, à empresa “Orligrife – Produções Gráficas, Lda.” pelo valor de € 249,00 (Duzentos e quarenta e nove euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7653, de 2010/07/12 – Processo 594/2010.

Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/12

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviços de publicação de aviso, à “Imprensa Nacional Casa da Moeda” pelo valor de € 264,50 (Duzentos e sessenta e quatro euros e cinquenta centimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7619, de 2010/07/09 – Processo 580/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/12

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviços de fornecimento e montagem de bomba submersível para drenagem de águas pluviais, à empresa “Obriparques” pelo valor de € 875,00 (Oitocentos e setenta e cinco euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7614, de 2010/07/09 – Processo 590/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/12

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de diverso material, à empresa “Pedro & Paulo, Lda.” pelo valor de € 251,34 (Duzentos e cinquenta e um euros e trinta e quatro centimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7621, de 2010/07/09 – Processo 591/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/12

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de diverso material para reparação de instalações municipais, à empresa “Pedro & Paulo, Lda.” pelo valor de € 230,00 (Duzentos e trinta euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7677, de 2010/07/12 – Processo 588/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/12

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de baterias para sistema de vigilância dos Paços do Concelho – Quinta da Memória, à empresa “Fénix Security Group, S.A.” pelo valor de € 60,17 (Sessenta euros e dezassete centimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7688, de 2010/07/12 – Processo 586/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/12

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de bebedouro para o Polidesportivo da Arroja, à empresa “Artecilme” pelo valor de € 297,55 (Duzentos e noventa e sete euros e cinquenta e cinco centimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7706, de 2010/07/13 – Processo 598/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/13



Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de diverso material eléctrico, à empresa “Elpor, S.A.” pelo valor de € 594,25 (Quinhentos e noventa e quatro euros e vinte e cinco cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7714, de 2010/07/13 – Processo 597/2010. Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/13

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de ração para cães que se encontram na Quinta do Alvito, à empresa “Coelho & Pereira, Lda.” pelo valor de € 154,97 (Cento e cinquenta e quatro euros e noventa e sete cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7801, de 2010/07/14 – Processo 599/2010. Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/14

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de tinteiros para impressora no âmbito do desenvolvimento do Projecto EPIS, à empresa “Maxone, Material de Escritório, Lda.” pelo valor de € 362,55 (Trezentos e sessenta e dois euros e cinquenta e cinco cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7786, de 2010/07/14 – Processo 601/2010. Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/15

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de cabos de madeira para o Cemitério Municipal de Odivelas, à empresa “Coelho & Pereira, Lda.” pelo valor de € 24,79 (Vinte e quatro euros e setenta e nove cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7875, de 2010/07/16 – Processo 609/2010. Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/16

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviço de reparação de diversas viaturas da Frota Municipal, à empresa “Tecniamper, Lda.” pelo valor de € 576,05 (Quinhentos e setenta e seis euros e cinco cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7839, de 2010/07/15 – Processo 606/2010. Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/16

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de material diverso para reparações, às empresas “Elpor, S.A.”, “Vidrofornense, Lda.” e “Graça – Ferragens e Ferramentas, Lda.” pelos valores de € 263,67 (Duzentos e sessenta e três euros e sessenta e sete cêntimos), € 55,00 (Cinquenta e cinco euros) e € 244,50 (Duzentos e quarenta e quatro euros e cinquenta cêntimos), respectivamente, nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7938, de 2010/07/19 – Processo 604/2010. Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.

Data de despacho: 2010/07/19

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de porta-chaves para ofertas, à empresa “Expandimac, Lda.” pelo valor de € 240,00 (Duzentos e quarenta euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7930, de 2010/07/19 – Processo 616/2010. Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/19

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviço de formação interna “Acessibilidade para Todos”, à empresa “Arquitecto Fernando Pacheco” pelo valor de € 350,00 (Trezentos e cinquenta euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7923, de 2010/07/19 – Processo 613/2010. Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/19

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de material sanitário para a EB1/JI Olival de Basto, à empresa “Higiene Plus, Lda.” pelo valor de € 289,50 (Duzentos e oitenta e nove euros e cinquenta cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7915, de 2010/07/16 – Processo 615/2010. Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/19

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição e colocação de conduta flexível e rígida, à empresa “Lisarco, Lda.” pelo valor de € 780,00 (Setecentos e oitenta euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7914, de 2010/07/16 – Processo 608/2010. Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo a adjudicação e respectivo procedimento. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/19

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de equipamento no âmbito do projecto “Eco-Patrolheiros”, à empresa “Vifato, Lda.” pelo valor de € 190,50 (Cento e noventa euros e cinquenta cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7962, de 2010/07/19 – Processo 623/2010. Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/20

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de placas e respectivos tubos para colocação no Rio da Costa, à empresa “Lusotrato, Lda.” pelo valor de € 200,00 (Duzentos euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7955, de 2010/07/19 – Processo 618/2010. Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/21

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de carregador de pilhas, à empresa “Monteléctrica, Lda.” pelo valor de € 28,00



(Vinte e oito euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7971, de 2010/07/20 – Processo 624/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/21

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de livros para o Sector de Notariado, à empresa “Grafinal, Lda.” pelo valor de € 160,00 (Cento e sessenta euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7974, de 2010/07/20 – Processo 626/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/21

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de diverso material, à empresa “TED – Sociedade de Representações, Lda.” pelo valor de € 60,40 (Sessenta euros e quarenta centavos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/8121, de 2010/07/23 – Processo 634/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento, adjudicação e pagamento. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/23

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviços para aquisição e montagem de pneus em viaturas da Frota Municipal, à empresa “Justino Gomes Bessa & Filhos, Lda.” pelo valor de € 587,93 (Quinhentos e oitenta e sete euros e noventa e três centavos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/8416, de 2010/07/30 – Processo 644/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/08/02

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de material eléctrico, à empresa “Elpor – Comércio e Indústrias Eléctricas, S.A.” pelo valor de € 173,98 (Cento e setenta e três euros e noventa e oito centavos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/8328, de 2010/07/28 – Processo 571/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/08/02

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de material para o Jardim da Música, à empresa “J. Roma, Lda.” pelo valor de € 192,99 (Cento e noventa e dois euros e noventa e nove centavos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/7963, de 2010/07/19 – Processo 619/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento, adjudicação e pagamento. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/07/23

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de configuração de central telefónica para a Escola EB1 Barbosa do Bocage, à empresa “Rudistel” pelo valor de € 76,00 (Setenta e seis euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/8175, de 2010/07/26 – Processo 638/2010.

Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/08/02

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviços de publicação de anúncio em jornal local sobre “Regulamento de Funcionamento do Parque de Estacionamento Egas Moniz”, ao “Jornal – Tribuna de Loures” pelo valor de € 1.000,00 (Mil euros), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/8292, de 2010/07/28 – Processo 647/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/08/02

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição prestação de serviços de publicação de aviso, à “Imprensa Nacional Casa da Moeda” pelo valor de € 346,37 (Trezentos e quarenta e seis euros e trinta e sete centavos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/8426, de 2010/07/30 – Processo 649/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/08/02

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de material diverso, à empresa “IKEA” pelo valor de € 116,52 (Cento e dezasseis euros e cinquenta e dois centavos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/8409, de 2010/07/30 – Processo 648/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento, adjudicação e pagamento. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/08/02

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviço de reparação de viaturas da Frota Municipal, à empresa “Simopeças, Lda.” pelo valor de € 1.001,70 (Mil e um euros e noventa e setenta centavos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/8248, de 2010/07/27 – Processo 645/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/08/02

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviço de reparação de viatura da Frota Municipal, à empresa “Certoma, Lda.” pelo valor de € 289,85 (Duzentos e oitenta e nove euros e oitenta e cinco centavos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/8244, de 2010/07/27 – Processo 643/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/08/02

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviço de assistência técnica na Biblioteca D. Dinis, à empresa “Elpor – Comércio e Indústrias Eléctricas, S.A.” pelo valor de € 144,92 (Cento e quarenta e quatro euros e noventa e dois centavos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/8170, de 2010/07/26 – Processo 637/2010.



Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/08/02

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviço de publicação de anúncio, à “Imprensa Nacional Casa da Moeda” pelo valor de € 73,47 (Setenta e três euros e quarenta e sete cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/8368, de 2010/07/29 – Processo 646/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/08/02

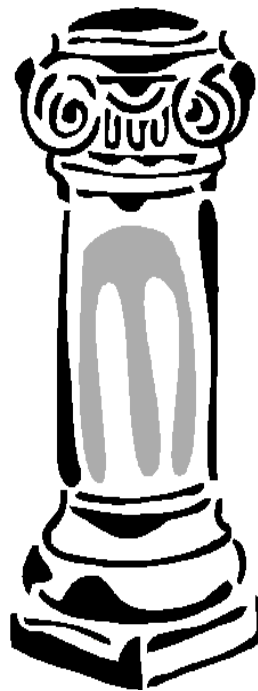
Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de material para reparação, à empresa “Ilumisa, Lda.” pelo valor de € 146,36 (Cento e quarenta e seis euros e trinta e seis cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/8518, de 2010/08/03 – Processo 653/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/08/03

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de prestação de serviço de assistência técnica de Estações Topográficas, à empresa “Leica Geosystems – Sistema Geodesia e Topografia, Sociedade Unipessoal, Lda.” pelo valor de € 856,80 (Oitocentos e cinquenta e seis euros e oitenta cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/8493, de 2010/08/02 – Processo 652/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/08/04

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de sistema de detecção de intrusão para a Escola EB1/JI n.º 7 de Odivelas, à empresa “Fénix Security Group, S.A.” pelo valor de € 598,40 (Quinhentos e noventa e oito euros e quarenta cêntimos), nos termos apresentados pela informação n.º Interno/2010/8577, de 2010/08/04 – Processo 656/2010.
Decisão da Chefe de Divisão de Aprovisionamento, Dra. Ana Mousinho: “Autorizo o procedimento e adjudicação. Remeta-se previamente à DF para cabimento e compromisso”.
Data de despacho: 2010/08/04



ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE ODIVELAS





ASSEMBLEIA MUNICIPAL

4.ª SESSÃO ORDINÁRIA

1.ª Reunião realizada em
30 de Setembro de 2010

DELIBERAÇÕES

VOTOS DE PESAR

“PELO FALECIMENTO DE ANTÓNIO DIAS LOURENÇO”

Permita-me Sr. Presidente que através de V. Exa. me dirija à líder de Bancada do Partido Comunista Português, para lhe expressar em meu nome pessoal e da bancada que represento, com a maior dignidade as minhas sentidas condolências pela morte do Dirigente António Dias Lourenço.

Serralheiro de profissão, aderiu nos anos vinte ao Partido. Foi companheiro de cárcere, de um falecido tio meu do lado materno, nascido em Vendas Novas, morador em Mafra, Pai da escritora Hélia Correia.

Nasceu pobre e pobre morreu. Serviu sempre a política, com grande convicções. Apesar dos vinte e poucos anos que nos separavam, nem sempre partilhávamos as mesmas ideias. Outras estivemos em campos opostos, especialmente nos acontecimentos que se seguiram à intentona do 11 de Março.

Tivemos três coisas em comum:

1. Ambos amávamos demasiado este país
2. Não surgimos na Política de pára-quadras
3. Lutámos e lutamos com grandes convicções

Minha cara Fátima, permita-se que olhos nos olhos, lhe renove com todo o meu respeito as minhas condolências, dizendo-lhe que em Monarquia Constitucional, não se ostracizam pessoas ou se prendem, apenas porque não pensam como nós.

(sêmola do Improvise)

Odivelas, 30 de Setembro de 2010

Presidente da Assembleia Municipal de Odivelas
(Sérgio Paiva)

(Aprovado por unanimidade)

“PELO FALECIMENTO DE MATILDE ROSA ARAÚJO”

Gostaria de deixar bem claro, que o mesmo não se fica a dever à circunstância de se tratar de uma marca familiar, nem tão pouco à circunstância de ter gravitado nos últimos trinta anos na esfera socialista.

Fazemo-lo porque com o necessário distanciamento e imparcialidade sermos de opinião que o País perdeu uma grande mulher, quicá uma grande senhora.

A ela fico a dever, aquando dos meus verdes anos, frequentava o então denominado Instituto Técnico Militar, vulgarmente conhecido por Pupilos do Exército, o meu interesse pela vida Política, que me levou a ingressar na Juventude Monárquica Revolucionária, um dos dez movimentos que em Maio de 74 dariam origem ao PPM.

Corria o ano de 1965 e ela então Secretária da Direcção da Sociedade Portuguesa de escritores. A Direcção de que faria parte, ousou enfrentar o regime atribuindo por unanimidade o Prémio Literário desse ano, ao escritor e poeta Angolano Laurentino Vieira.

O Presidente do Conselho de Ministros não perdoou a afronta e exonerou compulsivamente os seus dirigentes, ordenando a um dos seus “delfins” o Dr. César Moreira Baptista, Director do SNI, a selagem das suas instalações.

Dedicou toda a sua vida, ao Futuro deste País – Às crianças, aquém deixou mais de quarenta livros publicados. Fez parte de diversos IPS’s e de Institutos de Apoio às Crianças Deficientes ou socialmente desfavorecidas.

Em vida chamou-se: Matilde Rosa Araújo
Que descanse em Paz

Odivelas, 30 de Setembro de 2010

Presidente da Assembleia Municipal de Odivelas
(Sérgio Paiva)

(Aprovado por unanimidade)



MOÇÕES

INCLUSÃO E JUSTIÇA SOCIAL

Considerando:

1. Que nos últimos meses, assistimos um pouco por toda a Europa, com maior gravidade em França, a expulsões em massa de cidadãs e cidadãos de etnia cigana;
2. Que o direito de todas as pessoas da União e dos membros de suas famílias de circular e residir livremente em toda a UE constitui um pilar da cidadania europeia;
3. Que as recentes medidas adoptadas pelas autoridades francesas em relação à população cigana estão envoltas em justificações abertamente discriminatórias, que caracterizam o discurso político do Governo francês ao longo de todo este processo de repatriamentos de ciganos, conferindo credibilidade a declarações racistas e xenófobas e a acções de grupos da extrema-direita;
4. Que a Organização das Nações Unidas (ONL1) denunciou que as recentes expulsões feitas “sem consentimento livre e esclarecido” e pediu as autoridades francesas que “evitem particularmente os repatriamentos colectivos”;
5. Que o Comité para a Eliminação da Discriminação Racial da ONU apelou à França para que procure integrar os membros da maior minoria étnica na União Europeia, que agrega 10 a 12 milhões de pessoas;
6. Que o Parlamento Europeu aprovou uma resolução, apresentada conjuntamente pelos grupos Socialista, Liberal, Verdes e Esquerda Unitária (GUE/NGL), que pede ao Governo francês que “suspenda imediatamente todas as expulsões de ciganos” em França;
7. Que a Comissária europeia da Justiça, Viviane Reding, ameaçou avançar com uma acção judicial contra a França, na sequência da política do Governo de Paris de expulsão dos ciganos romenos e búlgaros. Em declarações feitas no passado dia 14 de Setembro, Viviane Reding, classificou o comportamento do país como uma “desgraça” e “uma vergonha”, e afirmou estar “pessoalmente convencida de que não restará à Comissão Europeia outra alternativa para além de iniciar os procedimentos de infracção contra a França”, relativamente a esta matéria;
8. A situação de precariedade social em que vivem a larga maioria de populações das minorias étnicas;
9. A discriminação institucional e social de que são vítima as minorias étnicas que as empurra para a pobreza, a exclusão e a marginalidade;

10. O endurecimento das políticas de gestão da mobilidade e a ausência de uma orientação estratégica para uma política de combate à exclusão social;

11. O aparecimento do fenómeno da violência urbana resultante das tensões sociais mal geridas e sem resposta política adequada que procure garantir o acesso a serviços públicos de qualidade às populações socialmente mais desfavorecidas;

12. A urgência de uma política de habitação que não “esconda” a pobreza em zonas sem valor fundiário e urbanístico; e que privilegie a recuperação e ocupação dos bairros históricos das cidades pelos que são marginalizados pela especulação imobiliária e fundiária;

13. Que esta política põe em causa os direitos, as liberdades e as garantias, e favorece e legitima os populismos xenófobos e racistas, como demonstra a subida da Extrema-direita racista nas últimas eleições europeias;

A Assembleia Municipal de Odivelas, na sua reunião de 30 de Setembro de 2010, delibera:

1. Associar-se à condenação expressa pelo Parlamento Europeu e demais instituições, considerando que estas expulsões violam os tratados e a legislação comunitária;
2. Apelar ao Governo francês (e a todos os governos europeus que o pretendam fazer) para que suspendam imediatamente todas as acções que visam a expulsão e repatriamento da população cigana residente num Estado-membro da União Europeia;
3. Condenar as políticas de exclusão social e de marginalização das minorias étnicas e defender a revogação das leis discriminatórias e discricionárias, exigindo respeito pelo direito internacional que proíbe as expulsões em massas e em função da pertença étnica e/ou cultural;
4. Enviar a presente moção às forças políticas com assento parlamentar, bem como aos órgãos de soberania, à Embaixada da França em Portugal e à representação da União Europeia em Lisboa; aos órgãos de comunicação social.

Odivelas, 08 de Outubro de 2010

O Presidente da Assembleia Municipal de Odivelas
(Sérgio Paiva)

(Aprovada por maioria)



SANEAMENTO BÁSICO, ABASTECIMENTO DE ÁGUA E RECOLHA DE RESÍDUOS NO CONCELHO DE ODIVELAS

Tendo em conta que:

Os munícipes do Concelho de Odivelas têm vindo a ser confrontados com uma progressiva degradação da qualidade do abastecimento de água e da recolha de resíduos sólidos.

A Câmara Municipal de Odivelas tem desde há anos procurado, de forma dialogante e activa mas sem êxito, uma resolução intermunicipal da situação dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento (SMAS) de Loures, cuja partilha ficou por resolver em 1998 aquando da criação do concelho, e nos quais nunca teve nem representação no Conselho de Administração nem participação directa ou indirecta na gestão. Igualmente sem êxito, tem insistido junto dos responsáveis dessa entidade, encarregue destas matérias no território de Odivelas, na necessidade imperiosa de fazer investimentos infra-estruturais e materiais e de, pelo menos, melhorar a capacidade de resposta aos problemas concretos das populações quando estes surgem.

A Câmara Municipal de Odivelas, vários órgãos autárquicos do Concelho e muitos cidadãos têm expresso, informal e formalmente, o seu descontentamento e indignação perante uma situação que, nos meses mais recentes, se tem deteriorado, a caminho de se tornar insustentável. As falhas no abastecimento de água são mais numerosas e de maior duração; as rupturas nas condutas sucedem-se, em diferentes pontos do Concelho, com prejuízo para as populações e para o espaço público; os tempos de resposta a estas situações de solução urgente têm piorado; a recolha de lixo é feita em condições deficientes e com cada vez mais insuficiências, pondo em causa a saúde pública e o ambiente.

Reiteradamente, os SMAS de Loures não garantem qualquer melhoria no futuro, nem nos tempos de resposta às rupturas e problemas de curto prazo, nem capacidade para investimentos estruturais no território de Odivelas.

A Assembleia Municipal de Odivelas delibera:

- 1 — Sublinhar a sua indignação com as recorrentes falhas no abastecimento de água e na recolha de lixos no Concelho de Odivelas e extrema preocupação com a incapacidade da entidade responsável em assegurar respostas atempadas e efectivas aos problemas que surgem;
- 2 — Manifestar solidariedade com todos os munícipes e freguesias afectadas pelos problemas acima citados;
- 3 — Recomendar ao executivo da Câmara Municipal de Odivelas que proceda a uma reflexão urgente sobre a actual situação e sobre alternativas que permitam desbloqueá-la para garantir padrões elevados de

abastecimento de água e de recolha de lixos aos nossos munícipes;

4 — Enviar esta moção aos SMAS de Loures como modo de veemente protesto pela falta de qualidade do serviço público de abastecimento de água e de recolha de lixos no Concelho de Odivelas, um direito dos cidadãos de que não aceitamos abdicar; 5— Enviar esta moção aos Ministérios do Ambiente e da Saúde e ao Primeiro-Ministro para dar conhecimento da situação que hoje se vive no Concelho de Odivelas.

Odivelas, 08 de Outubro de 2010

O Presidente da Assembleia Municipal de Odivelas
(Sérgio Paiva)

(Aprovada por maioria)

RECOMENDAÇÕES

POLÍTICAS LOCAIS DE APOIO AOS IDOSOS

O envelhecimento é um dos problemas sociais mais decisivos das sociedades contemporâneas. Não só pelas pressões que introduz sobre a sustentabilidade financeira do Estado Social mas também pelos novos riscos e necessidades sociais a que é preciso dar respostas ao nível das políticas públicas e da sociedade civil.

Para além de políticas de âmbito nacional, as respostas de proximidade são da maior importância, nomeadamente através de medidas, equipamentos e serviços dirigidos aos mais idosos no plano local.

Acresce que entre a população idosa os riscos de vulnerabilidade, pobreza e exclusão social são acrescidos. Por um lado, devido a factores relacionados com a fase do ciclo de vida em que se encontram. Por outro lado, por razões como sejam o perfil económico e social desfavorecido de muitos dos nossos idosos, ou as situações de isolamento em contexto urbano ditadas pelos padrões migratórios e mudanças territoriais ocorridas no país.

A Câmara Municipal de Odivelas tem, ao longo dos anos, dedicado atenção às necessidades desta população, através do desenvolvimento de projectos específicos para estas pessoas e do apoio a entidades e equipamentos a elas destinados. A actual situação de dificuldade económica só vem aumentar a necessidade de aprofundar estas políticas.

Assim, a Assembleia Municipal de Odivelas vem recomendar ao Executivo Camarário que:



1. Aprofunde as políticas sociais que tem desenvolvido e que se destinam aos mais idosos no nosso Concelho, de modo a melhorar as condições de apoio a estes cidadãos;

2. No quadro desse aprofundamento, continue a ser prioritária a situação dos idosos mais desfavorecidos, para direccionar a actuação dos poderes públicos locais para aqueles que mais necessitam;

3. Muito em particular, sejam desenvolvidos projectos e políticas de proximidade direccionados para as situações que são as entidades locais que melhor podem sinalizar e acompanhar, nomeadamente as situações de isolamento e perda de autonomia, cujos reflexos materiais e pessoais na qualidade de vida são, muitas vezes, dramáticos. Questões como o auxílio e apoio, o incentivo à mobilidade, a troca de experiências e a manutenção de rotinas sociais, contra o isolamento e a solidão, são decisivas para a qualidade de vida dos idosos.

Sem eufemismos e sem perífrases, esta 3ª idade, que se pode traduzir num Inverno mais ou menos rigoroso, merece ser objecto de uma política social cada vez mais aprofundada. Por isso, confiamos que é possível uma política social local cada vez mais adaptada às necessidades e características deste concelho, e tendo em conta a heterogeneidade da sua população, em particular a idosa.

Odivelas, 08 de Outubro de 2010

O Presidente da Assembleia Municipal de Odivelas
(Sérgio Paiva)

(Aprovada por unanimidade)

CENTRO UNESCO DO CONCELHO DE ODIVELAS

A UNESCO é a Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura, tendo sido criada em 1945, com a adopção do Acto Constitutivo a 16 de Novembro. O seu principal objectivo é o de contribuir para a paz, desenvolvimento humano e segurança no mundo, promovendo o pluralismo, reconhecendo e conservando a diversidade, promovendo a autonomia e a participação na sociedade do conhecimento. Portugal aderiu a esta organização a 11 de Março de 1965.

Num dos seus principais vectores - a Cultura - preconiza *salvaguardar a diversidade cultural e promover o diálogo entre culturas e civilizações.*

Tendo em conta os Censos de 2001, o município de Loures - à altura abrangia o actual município de Odivelas tinha 7% de população migrante, superior à média nacional, e reconhecendo-se hoje que o concelho de Odivelas é um concelho multicultural, é importante dotar a acção autárquica de mecanismos de Inclusão

populacional, não se alheando dos problemas que existem. Essa acção deverá promover pedagogias e medidas de respeito pela pluralidade de culturas existentes no território.

Considerando que a UNESCO recomenda o desenvolvimento de parcerias, a nível nacional, com instituições do Estado e a sociedade civil, através da criação de Centros que prosseguem e aplicam na prática os objectivos coincidentes com as áreas do seu mandato, para que se contribua para o exercício de uma cidadania mais consciente e participativa em torno de questões ligadas à liberdade cultural e à consciencialização da pluralidade da condição humana, faria todo o sentido e beneficiaria a população odivelense, se conjugássemos os esforços das duas entidades.

Um Centro UNESCO que promova actividades como a música, dança, escrita criativa, leitura e ilustração, criando, assim, oportunidades para muitos jovens que enfrentam vários problemas sociais e familiares, tornando-se seu refúgio na ocupação dos tempos livres, tornando possível o contacto com outros jovens oriundos de outras culturas, de forma a promover uma maior compreensão social.

É de salientar que este é um projecto inovador mas não pioneiro, é já aplicado noutros municípios e que tem vindo a ser pautado por um enorme sucesso.

Considerando o acima exposto, a Assembleia Municipal vem recomendar ao Executivo Camarário que averigüe a possibilidade junto da Comissão Nacional da UNESCO para o estabelecimento de um protocolo que viabilize a criação de um Centro UNESCO no Concelho de Odivelas.

Odivelas, 08 de Outubro de 2010

O Presidente da Assembleia Municipal de Odivelas
(Sérgio Paiva)

(Aprovada por unanimidade)

VOTOS DE CONGRATULAÇÃO

CENTENÁRIO DA REPÚBLICA

Vamos no próximo dia 5 de Outubro celebrar o 100º Aniversário da Implantação da República, 5 de Outubro de 1910. Esta data é tão importante que o Historiador José Matoso a apelidou de “A Segunda Fundação”.

Em 1910 a política portuguesa encontrava-se paralisada pela divisão entre um bloco conservador, que defendia a importância da manutenção da ordem monárquica sobre as reformas e um bloco de esquerda que advogava que



reformas eram mais importantes que a manutenção da monarquia. A velha ideia de que estes dois blocos se podiam conciliar tinha há muito acabado e em Outubro de 1910, qualquer um dos lados preparava o seu golpe militar contra o regime constitucional. Os republicanos apenas se anteciparam.

Quando agora olhamos a história parece evidente o facto de que a República não pode ser vista como uma continuidade da Monarquia Constitucional. É verdade que para ambos os regimes o ponto de partida era o cidadão individual. Mas, enquanto a monarquia constitucional tendeu a conceber-se principalmente como um sistema de garantias da liberdade individual desse cidadão, o enfoque do Republicanismo era diferente. Os Republicanos queriam que os cidadãos fossem homens livres, mas para que, voluntariamente e sem dependerem de ninguém, decidissem pôr o serviço da comunidade acima de qualquer outro interesse. Na República, o indivíduo livre era a matéria prima para a construção de uma entidade colectiva – a Nação Republicana – que passava a ter prioridade sobre esse indivíduo, além disso e, não menos importante, para os Republicanos, a liberdade não consistia apenas em limitar o poder, para os republicanos a liberdade consistia sobretudo na participação do poder.

É esta a mudança paradigmática é esta a grande ruptura com o sistema Monárquico e é fundamentalmente por esta razão que Matoso chama à República a 2ª fundação.

Para além de uma nova fenomenologia política, a República legou-nos ainda um conjunto de valores, que alguns apelidam de ética Republicana, bem como rupturas com o passado que viriam a ser determinantes na construção do séc. XX, tais como uma nova concepção estética, quer das artes plásticas, quer da música, quer da literatura, em que se destacariam, entre muitos outros, o pintor Veloso Salgado, o poeta Guerra Junqueiro, o ensaísta António Sérgio e o escritor Aquilino Ribeiro, ou o músico Viana da Mota. Mas a República é também uma nova maneira de ver a ciência, a técnica e a economia. Egas Moniz, que viria a ser 1º Nobel Português, Miguel Bombarda que deu dignidade à psiquiatria e no desenvolvimento do comércio, os célebres armazéns Grandella são disso apenas um exemplo. O Positivismo e o Experimentalismo científico entravam pela primeira vez pela porta da frente das Universidades.

Falta referenciar neste texto necessariamente curtos outros aspectos determinantes da República, mas entre eles não podemos deixar de referir a separação da Igreja do Estado. Começava aqui, com a República, o Estado laico, que depois de interrompido pelo Estado Novo viria a ser reintroduzido no 25 de Abril até aos nossos dias.

Concepções de historiadores à parte e tendo consciência de que a República é um património de todos os portugueses nós, membros da Assembleia Municipal de Odivelas, queremos dizer presente às Comemorações do Centenário da República, queremos dizer contem

conosco na defesa dos ideais republicanos e queremos dizer sobretudo da nossa adesão a este regime que agora comemora 100 anos.

Daí este nosso voto de congratulação.

Odivelas, 08 de Outubro de 2010

O Presidente da Assembleia Municipal de Odivelas
(Sérgio Paiva)

(Aprovado por maioria)

CONSELHO DA COMUNIDADE DO AGRUPAMENTO DE CENTROS DE SAÚDE DE ODIVELAS

No passado dia 21 de Setembro, tomou posse o Conselho da Comunidade do Agrupamento de Centros de Saúde de Odivelas, dando cumprimento ao previsto no Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de Fevereiro.

- Considerando que os Centros de Saúde constituem o primeiro acesso dos Cidadãos à prestação de cuidados de saúde, assumindo importantes funções de promoção da saúde e prevenção da doença e

- Considerando que é imperativo potenciar a participação dos Cidadãos e das Comunidades na gestão e desenvolvimento do Serviço Público de Saúde, designadamente nos Centros de Saúde de Odivelas,

vem a Bancada do PSD desta Assembleia congratular a Câmara Municipal pela implementação do processo formal de criação do Conselho da Comunidade na expectativa que este Conselho seja um modelo de envolvimento e participação da Comunidade e aguardando o seu melhor contributo para o desenvolvimento da prestação dos cuidados de saúde desde logo ao nível do nosso Concelho.

Odivelas, 08 de Outubro de 2010

O Presidente da Assembleia Municipal de Odivelas
(Sérgio Paiva)

(Aprovado por unanimidade)

**ASSEMBLEIA MUNICIPAL****4.ª SESSÃO ORDINÁRIA**

2.ª Reunião realizada em

7 de Outubro de 2010

DELIBERAÇÕES**ACTIVIDADE E SITUAÇÃO
FINANCEIRA DO MUNICÍPIO****INFORMAÇÃO DA PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
À ASSEMBLEIA MUNICIPAL SOBRE A ACTIVIDADE E
SITUAÇÃO FINANCEIRA DO MUNICÍPIO**

Presente para apreciação, a Informação da Presidente da Câmara Municipal, sobre a actividade e situação financeira do Município, à 4.ª Sessão Ordinária de 2010 da Assembleia Municipal, nos termos estipulados na alínea e) do n.º 1 do Artigo 53º da Lei 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Informação sobre a situação financeira do Município, em Agosto de 2010, que inclui a informação relativa ao grau de endividamento do Município para o corrente ano, encontra-se espelhada nos Anexos A e B.

A Informação sobre a Actividade Municipal corresponde ao período compreendido entre 16 de Maio e 15 de Agosto de 2010.

Documento com a seguinte estrutura:

Informação Financeira:

Informação Financeira do Município;	3
Informação Sobre a Actividade Municipal:	
Gabinete da Presidência;	5
Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo;	9
Gabinete de Apoio ao Cidadão e Serviço	19

Municipal de Informação ao Consumidor	
Médico Veterinário Municipal	24
Gabinete de Informática e Sistemas de Comunicação	26
Serviço Municipal de Protecção Civil	27
Divisão de Requalificação e Inserção de Áreas Críticas	28
Departamento de Gestão Administrativa e Financeira	29
Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico	33
Departamento Planeamento Estratégico e Desenvolvimento Económico	38
Departamento de Obras Municipais e Transportes	45
Departamento de Ambiente e Salubridade	52
Departamento Sociocultural	56
Departamento de Habitação, Saúde e Assuntos Sociais	71
Departamento Administração Jurídica e Geral	81

REVISÃO ORÇAMENTAL**SEGUNDA REVISÃO ORÇAMENTAL**

Segunda Revisão Orçamental, conforme o deliberado na 19.ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada em 15 de Setembro de 2010, (Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 18/2010, página 7), nos termos dos Mapas anexos à informação n.º Interno/2010/9564, de 2010.09.09.

“PREÂMBULO

A presente REVISÃO ORÇAMENTAL, que se encontrava devidamente calendarizada de acordo com o mapa de modificações orçamentais aprovado para 2010, permitirá incorporar no Orçamento do presente ano, a inscrição de novos projectos, bem como ajustamentos nas dotações dos projectos e acções actualmente existentes.

Do lado da Receita, a presente modificação orçamental permitiu regularizar o capítulo dos Passivos Financeiros, mais concretamente o grupo relativo às previsões de empréstimos de curto prazo, derivado da cessação do contrato de empréstimo celebrado entre o Município de Odivelas e a instituição bancária.



Os movimentos efectuados não implicaram aumento do valor global do Orçamento Inicial, mantendo-se, o mesmo, nos 120.327.410,00 Euros (Cento e vinte milhões trezentos e vinte sete mil quatrocentos e dez euros).

Em relação à Despesa, acolheram-se as propostas de ajustamento e de criação de novos projectos, enviadas pelos diversos serviços municipais, destacando-se na função Educação reforço dos projectos 121/I/2010 e 46/A/2010, relativos ao apetrechamento de Escolas EB1/JI e Refeitórios Escolares, no valor de 100.000,00 e 60.000,00 Euros, respectivamente e para a criação do projecto SEI! Odivelas (projecto para o Sucesso Educativo e Integração), no montante de 2.000,00 Euros. Destaque no campo Social para o reforço do projecto 66/I/2010 e criação do projecto de Tele-Assistência. Na Valorização do Património Natural destaca-se o reforço dos projectos 164/I/2010 e 332/A/2010, para intervenções no Rio da Costa. Realce também, para a funcional Transportes e Comunicações, mais precisamente, para os reforços dos projectos 96/I/2010 e 103/I/2010, respeitantes a requalificações diversas em arruamentos e na sinalização e semaforização do Concelho, no valor de 50.000,00 e 40.000,00 Euros, respectivamente.

Destaca-se, também, alguns ajustes efectuados ao nível do Orçamento de Despesas com o Pessoal, resultantes da conclusão de diversos procedimentos concursais para

constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado que se encontravam em curso, bem como, do recurso aos contratos de emprego-inserção. Por último, reafecção da previsão dos encargos financeiros com os empréstimos bancários contratados, resultantes de alterações ocorridas nas taxas de juro.

Numa análise comparativa entre as dotações actuais e o previsto na presente REVISÃO ORÇAMENTAL, verifica-se um aumento das despesas de capital em 186.737,40 Euros por contrapartida de um decréscimo de igual montante ao nível das despesas correntes, mantendo-se a conta Orçamental da despesa, em 120.327.410,00 Euros.

Ao nível da receita, registou-se um aumento das outras receitas e das receitas correntes, no valor de 40.000,00 Euros e 2.460.000,00 Euros, respectivamente, por contrapartida de um decréscimo de igual montante ao nível das receitas de capital.

Odivelas, 10 de Setembro de 2010

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL,
(Susana de Carvalho Amador)''

Orçamento de 2010 Resumo do Orçamento – 2.ª Revisão

	Receltas					Despesas				
	Inicial	Actual	Varição	Após 2.ª Revisão	Varição	Inicial	Actual	Varição	Após 2.ª Revisão	Varição
	(1)	(2)	(3)=(2)-(1)	(4)	(5) Valores Perc.	(1)	(2)	(3)=(2)-(1)	(4)	(5) Valores Perc.
Correntes	73.795.277,00	73.087.679,74	-707.597,26	75.547.679,74	2.460.000,00 3,26%	73.239.953,72	72.926.613,58	-311.340,14	72.741.876,18	-186.737,40 -0,26%
Capital	46.512.133,00	44.876.455,00	-1.635.678,00	42.376.455,00	-2.500.000,00 -5,90%	47.087.456,28	47.398.796,42	311.340,14	47.585.533,62	186.737,40 0,39%
Outras	20.000,00	2.363.275,26	2.343.275,26	2.403.275,26	40.000,00 1,86%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 n.a
TOTAL	120.327.410,00	120.327.410,00	0,00	120.327.410,00	0,00 0,00%	120.327.410,00	120.327.410,00	0,00	120.327.410,00	0,00 0,00

(valores em euros)

(Aprovado por maioria)



ANEXO

ESTRUTURA ORGÂNICA FLEXÍVEL

DA

CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS



ESTRUTURA ORGÂNICA FLEXÍVEL DA CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS



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

CAPÍTULO I

Unidades Orgânicas Flexíveis e Equipas de Projecto

Secção I

Da Estrutura Flexível e das Equipas de Projecto

Artigo 1º

Estrutura Flexível

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

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

Artigo 2º

Equipas de Projecto

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

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

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

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



Secção II

Da organização

Artigo 3º

Distribuição das Unidades Orgânicas Flexíveis

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

1. Departamento de Administração Jurídica e Geral

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

2. Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial

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

3. Departamento de Habitação e Saúde

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

4. Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico

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

5. Departamento de Obras Municipais

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



6. Departamento de Educação, Juventude e Cultura

Divisão de Planeamento e Intervenção Sócio-Educativa
Divisão de Desenvolvimento Sócio-Educativo
Divisão de Desenvolvimento Desportivo
Divisão de Cultura, Turismo e Património Cultural
Divisão de Bibliotecas

7. Departamento de Ambiente e Transportes

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

Artigo 4º

Equipas de Projecto

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

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

Artigo 5º

Gabinetes não integrados em Unidades Orgânicas Nucleares

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

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

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



CAPÍTULO II

Atribuições

Secção I

Das Atribuições das Unidades Orgânicas Flexíveis

Artigo 6º

Atribuições das Unidades Orgânicas Flexíveis

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

Subsecção I

Departamento de Administração Jurídica e Geral

Artigo 7º

Divisão Jurídica

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

- 2 - Compete ainda à Divisão Jurídica prestar informação técnico-jurídica sobre quaisquer questões ou processos que lhe sejam submetidos pela Câmara Municipal ou pelo seu Presidente, designadamente:
 - a) Dar parecer sobre as reclamações ou recursos gratuitos bem como sobre petições ou exposições sobre actos e/ou omissões dos órgãos municipais ou procedimentos dos serviços;
 - b) Intervir e instruir em matéria jurídica os processos gratuitos;
 - c) Encarregar-se dos inquéritos a que houver lugar por determinação da entidade competente;



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

Artigo 8º

Divisão Administrativa

São atribuições da Divisão Administrativa:

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

Artigo 9º

Divisão de Licenciamentos

São atribuições da Divisão de Licenciamentos:

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



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

Artigo 10º

Divisão de Fiscalização Municipal

1 - São atribuições da Divisão de Fiscalização Municipal:

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



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

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

Artigo 11º

Divisão de Recursos Humanos e Formação

São atribuições da Divisão de Recursos Humanos:

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



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

Subsecção II

Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial

Artigo 12º

Divisão Financeira

São atribuições da Divisão Financeira:

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



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

Artigo 13º

Divisão de Aprovisionamento

São atribuições da Divisão de Aprovisionamento:

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

Artigo 14º

Divisão de Gestão Patrimonial

São atribuições da Divisão de Gestão Patrimonial:

1 - No âmbito do património imóvel municipal:

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



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

2 - No âmbito do património móvel:

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

Artigo 15º

Divisão de Apoio Empresarial, Emprego e Projectos Co-Financiados

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

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



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

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

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



Subsecção III

Departamento de Habitação e Saúde

Artigo 16º

Divisão de Gestão e Habitação Social

São atribuições da Divisão de Gestão de Habitação Social:

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



Artigo 17º

Divisão de Construção e Reabilitação de Habitação

São atribuições da Divisão de Construção e Reabilitação de Habitação:

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

Artigo 18º

Divisão de Promoção de Saúde

São atribuições da Divisão de Promoção de Saúde:

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



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



Subsecção IV

Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico

Artigo 19º

Divisão de Licenciamento de Obras Particulares

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

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

Artigo 20º

Divisão de Reabilitação Urbana

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

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



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

Artigo 21º

Divisão de Planeamento Urbanístico e Projectos Estruturantes

São atribuições da Divisão de Planeamento Urbanístico e Projectos Estruturantes:

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



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

Subsecção VI

Departamento de Obras Municipais

Artigo 22º

Divisão de Instalações e Equipamentos Municipais

São atribuições da Divisão de Instalações e Equipamentos Municipais:

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



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

Artigo 23º

Divisão de Estudos e Projectos

São atribuições da Divisão de Estudos e Projectos:

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

Artigo 24º

Divisão de Infra-estruturas e Espaços Urbanos

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

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



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

Artigo 25º

Divisão de Trânsito e Mobilidade Urbana

São atribuições da Divisão de Trânsito e Mobilidade Urbana:

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



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

Subsecção VII

Departamento de Educação, Juventude e Cultura

Artigo 26º

Divisão de Planeamento e Intervenção Socioeducativa

São atribuições da Divisão de Planeamento e Intervenção Socioeducativa:

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



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

Artigo 27º

Divisão de Desenvolvimento Socioeducativo

São atribuições da Divisão de Desenvolvimento Socioeducativo:

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



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



Artigo 28º

Divisão de Desenvolvimento Desportivo

São atribuições da Divisão de Desenvolvimento Desportivo:

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

Artigo 29º

Divisão de Cultura, Turismo e Património Cultural

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

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



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

Artigo 30º

Divisão de Bibliotecas

São a atribuições da Divisão de Bibliotecas:

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



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

Subsecção VIII

Departamento de Ambiente e Transportes

Artigo 31º

Divisão de Ambiente e Valorização Paisagística

São atribuições da Divisão de Ambiente e Valorização Paisagística:

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



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

Artigo 32º

Divisão de Parques e Jardins

São atribuições da Divisão de Parques e Jardins:

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



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



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

Artigo 33º

Divisão de Controlo Ambiental

São atribuições da Divisão de Controlo Ambiental:

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



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



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

Artigo 34º

Divisão de Transportes e Oficinas

São atribuições da Divisão de Transportes e Oficinas:

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

Secção II

Das Atribuições Específicas das Equipas de Projecto

Artigo 35º

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

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

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



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

Artigo 36º

Equipa de Projecto de Reconversão Urbana de Áreas Críticas

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

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



Secção III
Das Atribuições dos Gabinetes

Artigo 37º
Gabinete da Presidência

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

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

Artigo 38º
Gabinete para a Igualdade e Minorias

São atribuições do Gabinete para a Igualdade e Minorias:

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



Artigo 39º

Gabinete de Tecnologia, Informação e Conhecimento

São atribuições do Gabinete de Tecnologia, Informação e Conhecimento:

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

Artigo 40º

Gabinete de Auditoria Interna e de Avaliação de Desempenho

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

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



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

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

Artigo 41º

Gabinete de Comunicação e Modernização Administrativa

São atribuições do Gabinete de Comunicação e Modernização Administrativa:

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



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

Artigo 42º

Gabinete de Coesão e Inovação Social

São atribuições do Gabinete de Coesão e Inovação Social:

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



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

Artigo 43º

Serviço Municipal de Protecção Civil

São atribuições do Serviço Municipal de Protecção Civil:

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



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

Artigo 44º

Gabinete Veterinário Municipal

1 - São atribuições do Gabinete Veterinário Municipal:

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



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

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

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 45º

Notário Privativo do Município

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



Artigo 46º

Entrada em vigor

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

Artigo 47º

Interpretação e Alterações

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

