



CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS

Regulamento Estrutura Orgânica Flexível

2018



Conteúdo

CAPÍTULO I.....	5
Unidades Orgânicas Flexíveis.....	5
Secção I.....	5
Da Estrutura Flexível.....	5
Artigo 1º.....	5
Estrutura Flexível.....	5
Secção II.....	5
Da Organização.....	5
Artigo 2º.....	5
Distribuição das Unidades Orgânicas.....	5
Artigo 3º.....	6
Gabinetes não integrados em Unidades Orgânicas Nucleares.....	6
CAPÍTULO II.....	7
Atribuições.....	7
Secção I.....	7
Das Atribuições das Unidades Orgânicas Flexíveis.....	7
Artigo 4º.....	7
Atribuições das Unidades Orgânicas Flexíveis.....	7
Subsecção I.....	7
Departamento Jurídico e de Administração Geral.....	7
Artigo 5º.....	7
Divisão Jurídica e de Organização Municipal.....	7
Artigo 6º.....	9
Divisão de Fiscalização Municipal.....	9
Artigo 7º.....	10
Divisão Financeira e de Aprovisionamento.....	10
Artigo 8º.....	11
Divisão de Recursos Humanos e Formação.....	11
Artigo 9º.....	13
Divisão de Licenciamentos e Desenvolvimento Económico.....	13
Artigo 10º.....	14
Divisão de Gestão Patrimonial.....	14
Subsecção II.....	15
Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico.....	15
Artigo 11º.....	15
Divisão de Licenciamento de Obras Particulares.....	15
Artigo 12º.....	16
Divisão de Reabilitação e Reversão Urbana.....	16
Artigo 13º.....	17



Divisão de Planeamento Urbanístico.....	17
Artigo 14º.....	18
Gabinete de Projeto e Reconversão Urbana de Áreas Críticas	18
Subsecção III.....	18
Departamento de Obras Municipais e Habitação	18
Artigo 15º.....	18
Divisão de Infraestruturas e Equipamentos Municipais.....	18
Artigo 16º.....	19
Divisão de Infraestruturas e Espaços Urbanos	19
Artigo 17º.....	20
Divisão de Habitação	20
Subsecção IV	21
Departamento de Gestão Ambiental e Transportes.....	21
Artigo 18º.....	21
Divisão de Ambiente	21
Artigo 19º.....	23
Divisão de Espaços Verdes	23
Artigo 20º.....	24
Divisão de Transportes e Oficinas	24
Subsecção V	25
Departamento de Educação e Coesão Social	25
Artigo 21º.....	25
Divisão de Educação	25
Artigo 22º.....	26
Divisão de Projetos Educativos, Igualdade e Cidadania	26
Artigo 23º.....	28
Divisão de Coesão Social	28
Artigo 24º.....	30
Gabinete de Saúde	30
Subsecção VI	31
Departamento de Desporto, Cultura e Turismo	31
Artigo 25º.....	31
Divisão de Desenvolvimento Desportivo	31
Artigo 26º.....	32
Divisão de Cultura e Turismo.....	32
Artigo 27º.....	33
Gabinete de Juventude	33
Secção II.....	34
Das Atribuições dos Gabinetes	34
Artigo 28º.....	34



Gabinete de Apoio à Presidência	34
Artigo 29º.....	34
Gabinete de Apoio à Vereação.....	34
Artigo 30º.....	34
Serviço Municipal de Proteção Civil.....	34
Artigo 31º.....	35
Serviço de Veterinária Municipal	35
Artigo 32º.....	37
Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo	37
Artigo 33º.....	37
Gabinete de Planeamento Estratégico e Projetos Especiais	37
Artigo 34º.....	38
Gabinete de Tecnologia, Informação e Conhecimento	38
CAPÍTULO III.....	39
DISPOSIÇÕES FINAIS	39
Artigo 35º.....	39
Interpretação	39
Artigo 36º.....	39
Entrada em vigor	39



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

**CAPÍTULO I
Unidades Orgânicas Flexíveis**

**Secção I
Da Estrutura Flexível**

**Artigo 1º
Estrutura Flexível**

1. A estrutura flexível é composta por unidades orgânicas flexíveis de 2º e de 3º grau, as quais são criadas, alteradas e extintas por deliberação da Câmara Municipal, que define as respetivas competências, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal a afetação ou reafecção do pessoal do respetivo 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 otimização dos recursos, tendo em conta a programação e o controlo criterioso dos custos e resultados.

**Secção II
Da Organização**

**Artigo 2º
Distribuição das Unidades Orgânicas**

As Unidades Orgânicas Flexíveis de 2º e de 3º grau da Câmara Municipal de Odivelas integradas em Unidades Orgânicas Nucleares estão organizadas da seguinte forma:

1. Departamento Jurídico e de Administração Geral

- Divisão Jurídica e de Organização Municipal
- Divisão de Fiscalização Municipal
- Divisão Financeira e de Aprovisionamento
- Divisão de Recursos Humanos e Formação
- Divisão de Licenciamentos e Desenvolvimento Económico
- Divisão de Gestão Patrimonial



2. Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico

Divisão de Licenciamento de Obras Particulares
Divisão de Reabilitação e Reconversão Urbana
Divisão de Planeamento Urbanístico
Gabinete de Projeto e Reconversão Urbana de Áreas Críticas

3. Departamento de Obras Municipais e Habitação

Divisão de Infraestruturas e Equipamentos Municipais
Divisão de Infraestruturas e Espaços Urbanos
Divisão de Habitação

4. Departamento de Gestão Ambiental e Transportes

Divisão de Ambiente
Divisão de Espaços Verdes
Divisão de Transportes e Oficinas

5. Departamento de Educação e Coesão Social

Divisão de Educação
Divisão de Projetos Educativos, Igualdade e Cidadania
Divisão de Coesão Social
Gabinete de Saúde

6. Departamento de Desporto, Cultura e Turismo

Divisão de Desenvolvimento Desportivo
Divisão de Cultura e Turismo
Gabinete de Juventude

Artigo 3º

Gabinetes não integrados em Unidades Orgânicas Nucleares

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

- a) Gabinete de Apoio à Presidência
- b) Gabinete de Apoio à Vereação
- c) Serviço Municipal de Proteção Civil
- d) Serviço de Veterinária Municipal
- e) Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo
- f) Gabinete de Planeamento Estratégico e Projetos Especiais
- g) Gabinete de Tecnologia, Informação e Conhecimento



2 – Os Gabinetes constantes nas alíneas c), d), e), f), e g) são equiparados a Divisões, de acordo com o limite definido em Assembleia Municipal;

3 – O Gabinete de Projeto e Reconversão Urbana de Áreas Críticas, o Gabinete de Saúde e o Gabinete de Juventude, são equiparados a Unidades Orgânicas de 3º grau.

CAPÍTULO II

Atribuições

Secção I

Das Atribuições das Unidades Orgânicas Flexíveis

Artigo 4º

Atribuições das Unidades Orgânicas Flexíveis

As atribuições das Unidades Orgânicas Flexíveis de 2º grau e de 3º grau, são fixadas de acordo com a natureza específica de cada Unidade Orgânica, tendo em consideração o constante no presente Regulamento.

Subsecção I

Departamento Jurídico e de Administração Geral

Artigo 5º

Divisão Jurídica e de Organização Municipal

1 - São atribuições da Divisão Jurídica e de Organização Municipal:

- a) Preparar a celebração de contratos, com exceção dos relativos a pessoal, em que o Município seja outorgante;
- b) Instruir processos para efeitos de fiscalização prévia ou concomitante pelo Tribunal de Contas;
- c) Instruir os processos de contraordenação e os processos de execução fiscal, nos termos da lei;
- d) Preparar procedimentos ou decisões no âmbito da justiça fiscal que por lei corram pelo Município, bem como determinar a cobrança coerciva de dívidas que sigam este processo;
- e) Desenvolver uma ação 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;
- f) Colaborar com os diversos serviços municipais ou com entidades externas na área das suas atribuições ou na resolução de outros assuntos de interesse municipal;
- g) Assegurar o apoio logístico ao serviço do Julgado de Paz de Odivelas;



- h) Prestar informação técnico-jurídica sobre quaisquer questões ou processos que lhe sejam submetidos pela Câmara Municipal ou pelo seu Presidente;
- i) Dar parecer sobre as reclamações ou recursos gratuitos bem como sobre petições ou exposições sobre atos e/ou omissões dos órgãos municipais ou procedimentos dos serviços;
- j) Intervir e instruir em matéria jurídica os processos gratuitos;
- k) Encarregar-se dos inquéritos a que houver lugar por determinação da entidade competente;
- l) Apoiar a intervenção da Câmara Municipal na participação, a que esta for chamada, em processos legislativos e regulamentares;
- m) Assegurar o patrocínio jurídico das ações propostas pela Câmara Municipal ou contra ela, e garantir todo o apoio se o patrocínio for assegurado por mandatário externo.

2 – No âmbito da Administração Geral:

- a) Assegurar o expediente, nomeadamente, as funções de distribuição e expedição de correspondência, a divulgação pelos serviços de ordens e diretivas internas, dos regulamentos emitidos pelos órgãos municipais competentes, bem como a organização do expediente e apoio administrativo necessários aos processos 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 respetivo Boletim Municipal;
- f) Assegurar o funcionamento do Arquivo Municipal, contemplando as vertentes de Arquivo Corrente, Intermédio e Histórico, promovendo a avaliação, descrição e seleção 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.

3 – No âmbito da Loja do Cidadão, da Modernização Administrativa e do Apoio ao Município:

- a) Coordenar os serviços municipais instalados na Loja do Cidadão de Odivelas, garantindo a interligação entre os serviços prestados na Loja e as restantes Unidades Orgânicas;
- b) 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;
- c) 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;
 - d) Promover a comunicação eficiente e útil entre os munícipes e o Município, estimulando o diálogo permanente, a responsabilização coletiva e a melhoria da qualidade dos serviços prestados;
 - e) Promover a transparência e responsabilização dos serviços e dos colaboradores, facilitando a aproximação entre os cidadãos e os serviços municipais;
 - f) Receber e encaminhar sugestões e reclamações para os diversos órgãos e serviços do Município;
 - g) Articular com os restantes serviços municipais a informação necessária para uma adequada e célere resolução dos processos em tramitação na Câmara Municipal;
 - h) Proporcionar um atendimento permanente e personalizado aos cidadãos no relacionamento entre estes e os Serviços Municipais;
 - i) Informar os munícipes acerca dos serviços, dos seus direitos e garantias;
 - j) Apreciar queixas, reclamações ou petições de munícipes sobre o funcionamento dos serviços municipais, propondo, sempre que for caso disso, medidas destinadas a corrigir procedimentos julgados incorretos, ineficazes, ilegais ou violadores dos direitos ou interesses legalmente protegidos;
 - k) Assegurar a coordenação do Centro Local de Apoio à integração de Imigrantes (CLAI) da Loja do Cidadão, assim como a itinerância do CLAI pelas unidades territoriais e/ou estabelecimentos de ensino do Concelho, em estreita articulação com os serviços municipais competentes.

Artigo 6º

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 infrações ocorridas cabendo-lhe igualmente a execução de mandados;
- b) Informar o serviço de contraordenações do Município sobre o que estes repute útil para a decisão em sede dos respetivos processos;
- c) Efetuar os demais procedimentos técnico-administrativos adequados ao exercício das competências da Divisão;
- d) Assegurar a remoção de viaturas abandonadas e/ou em estacionamento abusivo e proceder à tramitação administrativa e destino final das mesmas, bem como desencadear, nos termos do disposto no Código da Estrada e nos Regulamentos Municipais as ações necessárias ao bloqueamento e remoção de veículos que se



encontrem em estacionamento abusivo, indevido ou em transgressão, lavrar os respetivos Autos de Notícia, bem como proceder às intimações e notificações nos termos do previsto no Código da Estrada;

- e) Proceder à Gestão e Exploração do Estacionamento público tarifado;
- f) Participar e contribuir para a elaboração de estratégias com vista à elaboração do mapa de ruído concelhio;
- g) Proceder à fiscalização do ruído produzido por atividades ruidosas permanentes de licenciamento municipal, intervindo preventivamente, através da emissão de pareceres, no âmbito dos processos de licenciamento das referidas atividades;
- h) Emitir pareceres e relatórios técnicos no âmbito do licenciamento de atividades ruidosas temporárias;
- i) Contribuir para a elaboração de planos de ação, incluindo planos de redução de ruído;
- j) Detetar e promover o embargo e participação da prática de ilícitos contraordenacionais das operações urbanísticas que, estando sujeitas a licenciamento ou autorização, dele não hajam sido objeto, promovendo os demais procedimentos previstos por lei ou regulamento, com vista às correspondentes cominações;
- k) Proceder à apreciação dos processos decorrentes da atividade da sua área funcional específica respeitantes a obras ilegais, pedidos de vistoria, diligências e denúncias diversas;
- 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.

2 – Compete ao Laboratório de Acústica, integrado na Divisão de Fiscalização Municipal, executar medições de ruído por solicitação dos serviços da Câmara Municipal ou de entidades externas.

Artigo 7º

Divisão Financeira e de Aprovisionamento

São atribuições da Divisão Financeira e de Aprovisionamento:

- a) Coordenar a elaboração das Grandes Opções do Plano (Plano Plurianual de Investimentos e Outras Atividades Relevantes) e do Orçamento do Município, promovendo o planeamento anual e plurianual de atividades, 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 Licenciamentos e Desenvolvimento Económico na gestão financeira de projetos participados, preparando os respetivos 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 respetivo 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 diretrizes, mediante análise económico-financeira, para o aumento das receitas municipais;
- k) Colaborar na elaboração de relatórios que sistematizem aspetos relevantes da gestão financeira do Município;
- l) Apoiar tecnicamente as ações relativas à empresarialização ou concessão externa de atividades ou serviços que o Município decida 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;
- o) Assegurar as atividades de aprovisionamento municipal em bens e serviços necessários à execução eficiente e oportuna das atividades planeadas, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;
- p) Elaborar, em colaboração com os diversos serviços, o Plano Anual de Aprovisionamento, em consonância com as atividades previstas nos documentos previsionais;
- q) Proceder, ao lançamento de todos os concursos ou outros processos de aquisição, para fornecimento de bens e serviços, devidamente autorizados;
- r) Proceder à constituição e gestão racional de “stocks”, em consonância com critérios definidos, em articulação com os diversos serviços utilizadores;
- s) Proceder ao armazenamento e gestão material dos bens e ao seu fornecimento mediante requisição própria.

Artigo 8º

Divisão de Recursos Humanos e Formação

São atribuições da Divisão de Recursos Humanos e Formação:



- 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 suplementar, processamento de remunerações, subsídios e abonos diversos, manutenção do cadastro e do arquivo, entre outras atividades similares;
- b) Estudar, propor e regulamentar os horários de trabalho numa perspectiva de aumento da sua flexibilidade e da melhoria do atendimento dos munícipes bem como assegurar 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) Promover e assegurar, de forma integrada, as atividades relativas à Saúde Ocupacional e à Higiene e Segurança dos trabalhadores municipais;
- h) Proceder periodicamente ao levantamento das necessidades de formação;
- i) Elaborar e propor os Planos Anuais de Formação (interna e externa) e os respetivos orçamentos;
- j) Manter-se informada sobre os mecanismos centrais, e outros, de financiamento da formação profissional na Administração Pública e coordenar ações com as entidades gestoras desses programas;
- k) Organizar e acompanhar as atividades de formação planeadas e assegurar todos os procedimentos administrativos para a sua concretização e controlo pedagógico e financeiro;
- l) Informar da utilidade para o Município de propostas de frequência de ações de formação externa emitidas pelos diversos serviços e promover os correspondentes procedimentos administrativos;
- m) Proceder à avaliação dos resultados práticos das ações de formação realizadas ao nível do desempenho dos trabalhadores e dos Serviços em que se integram;
- n) Elaborar o Relatório anual de formação;
- o) 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;
- p) Prosseguir o apoio social aos trabalhadores da autarquia e suas famílias, desenvolvendo programas de apoio específico para o efeito;
- q) Promover ações de natureza social e cultural para os trabalhadores do município em articulação com outras unidades orgânicas e/ou entidades externas.



Artigo 9º

Divisão de Licenciamentos e Desenvolvimento Económico

1 - São atribuições da Divisão de Licenciamentos e Desenvolvimento Económico:

- a) Instruir as comunicações eletrónicas de instalação e de encerramento de atividades económicas que por lei estejam cometidas ao Município e, bem assim, as comunicações de ocupação do espaço público conexo com o exercício daquelas atividades, em articulação, nos casos em que tal se justifique, com outros serviços do Município e/ou as Juntas de Freguesia;
- b) Emitir as licenças de ruído, de recintos improvisados e itinerantes, bem como as licenças de recinto para espetáculos de natureza não artística;
- c) Emitir licenças de autorização para utilização de vias públicas para realização de atividades desportivas, festivas ou outras;
- d) Licenciatar a atividade de guarda-noturno;
- e) Proceder à emissão de alvarás de Táxi e outras atribuições que, nesta área, venham a ser atribuídas aos Municípios;
- f) Instruir e acompanhar os processos de certificação de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes;
- g) Instruir os pedidos de licenciamento ou de autorização de depósitos e armazenamento de combustíveis e os pedidos de renovação de licença de postos de abastecimento de combustíveis;
- h) Instruir os demais licenciamentos de natureza não urbanística por lei cometidos ao Município em articulação com outros serviços do Município;
- i) Acompanhar as ações delegadas nas Juntas de Freguesia nas áreas de ocupação da via pública e publicidade.

2 – No âmbito dos Programas Nacionais ou Comunitários:

- a) Assegurar um conhecimento detalhado e atualizado de todos os programas e mecanismos de financiamento público, nacionais e comunitários, suscetíveis de serem acionados com vista ao financiamento de projetos de interesse municipal;
- b) Com base nos Planos de Atividades e na previsão de investimento municipal, promover, com a colaboração dos diversos serviços municipais, os processos de candidatura externa de projetos e a respetiva negociação financeira;
- c) Assegurar o controlo de execução e a gestão financeira dos projetos com candidaturas aprovadas, em articulação com os serviços responsáveis pela sua execução, bem como os respetivos procedimentos administrativos e de prestação de contas;
- d) Fomentar o estabelecimento de contactos entre responsáveis diretos 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 projetos com financiamento comunitário, permitindo a existência de informação permanentemente atualizada 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) Assegurar a coerência, a coordenação e a articulação das ações em curso, previstas ou a prever com os serviços responsáveis pela execução das mesmas;
- i) Assegurar a articulação com as entidades exteriores que, direta ou indiretamente, estejam envolvidas com a execução de projetos;
- j) Organizar o sistema de informação de apoio à tomada de decisão, à apresentação de contas e à resolução de problemas;
- k) Monitorizar o funcionamento e os resultados dos projetos;
- l) Identificar oportunidades e a organização de ações e projetos.

3 – No âmbito do Desenvolvimento Económico:

- a) Programar e promover por iniciativa municipal, ou com a colaboração de entidades vocacionadas para o efeito, iniciativas de apoio às atividades económicas, nomeadamente Feiras e Exposições;
- b) Assegurar apoios e patrocínios para iniciativas municipais;
- c) Elaborar estudos que permitam o diagnóstico da atividade empresarial no Município de Odivelas e a relação com as associações representativas;
- d) Promover iniciativas em parceria com entidades públicas e privadas, no âmbito de formação;
- e) Promover iniciativas que visem a integração de cidadãos na vida ativa, designadamente através da constituição de uma bolsa de emprego;
- f) Apoiar as iniciativas municipais e particulares tendentes à implantação no Município de atividades empresariais, contribuindo para uma estratégia global de desenvolvimento.

Artigo 10º

Divisão de Gestão Patrimonial

São atribuições da Divisão de Gestão Patrimonial:

1 - No âmbito do património imóvel municipal

- a) Organizar e manter atualizado 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 efetuar e assegurar os procedimentos necessários à aquisição, oneração e alienação de bens imóveis;
- c) Assegurar as ações 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 atualização 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) Controlar o cumprimento dos Contratos, Acordos e Protocolos com incidência patrimonial celebrados pelo Município;
- f) Manter o chaveiro central das instalações municipais, promover e controlar os respetivos 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 municipal:

- a) Manter atualizado o inventário valorizado do património móvel existente e a sua afetação aos diversos serviços;
- b) Estabelecer e fiscalizar o sistema de responsabilização sectorial pelos bens patrimoniais afetos a cada serviço;
- c) Estabelecer os critérios de amortização de património afeto aos serviços, na perspetiva 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 exceção dos seguros de pessoal e de proteção civil.

Subsecção II

Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico

Artigo 11º

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 Diretor 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 receção definitiva e admissão de comunicações prévias e/ou autorizações de utilização, assegurando a conformidade das obras com os projetos 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) Emitir parecer técnico e respetivo licenciamento, quando necessário, sobre os pedidos de execução de obras por operadores de infraestruturas em espaço do domínio público;
- f) Proceder à liquidação de taxas e outras receitas municipais em função das suas atribuições.

Artigo 12º

Divisão de Reabilitação e Reconversão Urbana

São atribuições da Divisão de Reabilitação e Reconversão 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 Diretor 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 no âmbito das AUGI os procedimentos administrativos relativos a operações de loteamento, obras de urbanização, bem como obras particulares, até à receção definitiva e admissão de comunicações prévias e/ou autorizações de utilização, assegurando a conformidade das obras com os projetos aprovados e com as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- c) Assegurar as atividades de medição de projetos, liquidação de taxas e outras receitas municipais das AUGI e áreas equivalentes, nos termos da lei e dos regulamentos municipais, dos normativos para as AUGI e do Regulamento de Taxas e outras Receitas;



- d) 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;
- e) 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;
- f) Assegurar, articuladamente com a Divisão Jurídica e de Organização Municipal, toda a atividade 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;
- g) 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;
- h) Elaborar alvarás de licença de loteamento e de obras de urbanização;
- i) Emitir parecer técnico e respetivo licenciamento, quando necessário, sobre os pedidos de execução de obras por operadores de infraestruturas em espaço do domínio público.

Artigo 13º

Divisão de Planeamento Urbanístico

São atribuições da Divisão de Planeamento Urbanístico:

- a) Elaborar estudos, planos e projetos urbanísticos 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 Freguesias;
- b) Elaborar os estudos e regulamentos necessários à melhoria das áreas urbanas existentes e à otimização da perspetiva funcional, técnica, estética e ambiental, integrando todas as componentes – espaços verdes, acessibilidades e equipamentos;
- c) Elaborar estudos relativos a acessibilidades, consolidação da estrutura viária e estacionamento;
- d) Proceder á elaboração de regulamentos relativos ao espaço público, publicidade e planeamento do território;
- e) Emitir parecer técnico e respetivo licenciamento, quando necessário, sobre pedidos de instalação de publicidade e ocupação de espaço público, de forma a garantir padrões de estética, funcionalidade e qualificação urbana.



Artigo 14º

Gabinete de Projeto e Reconversão Urbana de Áreas Críticas

São competências do Gabinete de Projeto e Reconversão Urbana de Áreas Críticas:

- a) Acompanhar o processo de recuperação de Áreas Urbanas de Génese Ilegal (ARU) localizadas em áreas críticas do Município;
- b) Promover o envolvimento público em torno dos instrumentos de planeamento e gestão do território previstos para regenerar a Vertente Sul de Odivelas, nomeadamente o Plano de Urbanização da Vertente Sul do Concelho de Odivelas;
- c) Promover a execução coordenada e programada do planeamento territorial com a colaboração das entidades públicas e privadas e com os particulares;
- d) Implementar, gerir e monitorizar o Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da Área de Reabilitação Urbana da Vertente Sul do concelho de Odivelas;
- e) Desenvolver, acompanhar, implementar e/ou coordenar os procedimentos formais e de âmbito técnico necessários à elaboração dos estudos de âmbito setorial necessários ao desenvolvimento e concretização dos estudos, projetos, programas, planos e ações para a Vertente Nascente de Odivelas.

Subsecção III

Departamento de Obras Municipais e Habitação

Artigo 15º

Divisão de Infraestruturas e Equipamentos Municipais

São atribuições da Divisão de Infraestruturas 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 objetivos definidos superiormente;
- b) 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;
- c) Planear as obras necessárias de manutenção em Equipamentos Coletivos 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 atos administrativos previstos na lei para os processos de empreitadas e fornecimentos de obras públicas, a partir do ato de celebração dos respetivos 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 direta, 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;
- h) Programar e lançar empreitadas necessárias à prossecução dos seus objetivos, fiscalizar as obras e garantir o respetivo controlo de qualidade;
- i) Promover a aquisição de materiais equipamentos e ferramentas necessários para o desenvolvimento de trabalhos por Administração Direta;
- j) Acompanhar as ações delegadas nas Juntas de Freguesia nas áreas de:
 - 1. Gestão e manutenção corrente de feiras e mercados;
 - 2. Realização de pequenas reparações nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do primeiro ciclo do ensino básico;
 - 3. Manutenção dos espaços envolventes dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do primeiro ciclo do ensino básico.

Artigo 16º

Divisão de Infraestruturas e Espaços Urbanos

São atribuições da Divisão de Infraestruturas 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 objetivos definidos superiormente;
- b) 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;
- c) Promover e controlar os atos administrativos previstos na lei para os processos de empreitadas e fornecimentos de obras públicas que sejam da sua responsabilidade;
- d) Assegurar o cumprimento, pelos adjudicatários, dos contratos de empreitadas e fornecimentos, em representação do dono de obra, desenvolvendo os necessários procedimentos administrativos e técnicos previstos nas atribuições da função de fiscalização;
- e) Participar nas vistorias de receções provisórias e definitivas de obras de Urbanização;
- f) Assegurar a construção, manutenção e conservação da rede viária, nomeadamente: vias, estacionamento, passeios, pontes e caminhos;
- g) Assegurar a construção, manutenção e conservação de espaços urbanos;
- h) Assegurar a colocação de mobiliário urbano;
- i) Emitir parecer sobre a oportunidade das ligações das urbanizações à rede viária existente;
- j) Emitir parecer sobre os pedidos de licenciamento apresentados pelos operadores de subsolo em áreas urbanas consolidadas;



- k) Assegurar, diretamente ou através de terceiros, os trabalhos relativos a infraestruturas de iluminação pública;
- l) Emitir parecer sobre os projetos de iluminação pública e decorativa;
- m) Proceder à vistoria a instalações elétricas de iluminação pública;
- n) Controlar os trabalhos de iluminação pública realizados pelo concessionário;
- o) 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;
- p) Elaborar e implementar estudos de trânsito e circulação em colaboração com outros serviços municipais competentes;
- q) Efetuar o estudo, implementação, manutenção e conservação da sinalização semafórica e painéis dinâmicos;
- r) Assegurar a conservação e manutenção de sinalização vertical e horizontal;
- s) Analisar e implementar a sinalização necessária ao melhoramento das condições de circulação e estacionamento;
- t) Elaborar estudos e promover a implementação, manutenção e conservação da sinalização direcional;
- u) Assegurar a execução de obras de forma a criar condições de circulação e utilização dos transportes públicos;
- v) Assegurar a permanente atualização do cadastro da sinalização;
- w) 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;
- x) Assegurar a aquisição de materiais e ferramentas para obras por administração direta.

Artigo 17º

Divisão de Habitação

1 - São atribuições da Divisão de Habitação:

- a) O estudo, preparação e execução das decisões a tomar pelos órgãos municipais competentes no âmbito da política municipal de habitação, promovendo a elaboração de programas habitacionais e definindo a intervenção municipal face a iniciativas públicas e privadas;
- b) Promover o estudo e o levantamento das necessidades de habitação no Concelho, em parceria com outros serviços municipais, tendo em vista a dinamização do mercado de arrendamento e aproveitamento de fogos devolutos existentes no território, de acordo com a Nova Geração de Políticas de Habitação;

2 - São ainda atribuições da Divisão de Habitação:



- a) Programar, executar e assegurar a execução de projetos de edifícios habitacionais de custos controlados, infraestruturas, equipamentos e arranjos exteriores no âmbito de empreendimentos de habitação social;
- b) Promover a cooperação técnica com entidades exteriores à Câmara Municipal com quem se estabeleçam parcerias no âmbito da promoção e requalificação de empreendimentos de habitação de custos controlados;
- c) Promover, em articulação com os serviços municipais competentes, e de acordo com o previsto no Plano Diretor Municipal, a constituição de uma bolsa de terrenos, com vista à promoção da construção de empreendimentos habitacionais de âmbito social;
- d) Desenvolver estudos urbanísticos com vista à promoção de habitação de custos controlados, em coordenação com os serviços municipais competentes e propor a implantação e volumetria, caracterização urbana e inserção na rede viária envolvente;
- e) Assegurar a execução das políticas municipais de habitação no âmbito da reabilitação, manutenção e conservação do parque habitacional municipal;
- f) Promover as diligências e os procedimentos necessários à reabilitação/requalificação do parque habitacional degradado do Concelho, com exceção dos procedimentos relativos a empreitadas no âmbito de planos e programas de reabilitação existentes ou a criar;
- g) Determinar, no âmbito desses programas de reabilitação, a execução coerciva de obras de conservação e manutenção necessárias à correção de más condições de segurança ou salubridade das habitações, precedidas de vistoria, de acordo com o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

Subsecção IV

Departamento de Gestão Ambiental e Transportes

Artigo 18º

Divisão de Ambiente

São atribuições da Divisão de Ambiente:

- a) Realizar inquéritos, estudos e ensaios de campo para avaliação das condições de qualidade de vida no Concelho;
- b) Estudar, planear, acompanhar e gerir as linhas de água e a rede hidrográfica em colaboração com as entidades oficiais competentes;
- c) Promover ações necessárias tendentes à obtenção de um adequado ambiente urbano, que assegurem a qualidade de vida com referência às novas temáticas ambientais;
- d) Contribuir para o controlo da poluição hídrica, dos solos, sonora e atmosférica;
- e) Proceder à limpeza e desassoreamento das linhas de água;
- f) Colaborar na avaliação do impacte ambiental de projetos, planos, empreendimentos e outros, sejam municipais e/ou intermunicipais que, pela natureza ou dimensão, venham a influenciar direta ou indiretamente a qualidade de vida no Concelho;



- g) Colaborar na apreciação de projetos de sistemas de pré-tratamento e tratamento de efluentes líquidos e sólidos de unidades industriais, com o objetivo de assegurar a defesa dos meios recetores e o cumprimento da legislação em vigor;
- h) Propor medidas de controlo de qualidade do ar;
- i) Proceder à gestão ambiental do Parque de Deposição Temporário de Veículos em Fim de Vida;
- j) Elaborar Relatórios sobre o estado do Ambiente Acústico Municipal, os Mapas de Ruído e os Planos de Ação de Ruído no Concelho, em colaboração com outras unidades orgânicas;
- k) Colaborar na definição de medidas de proteção do património natural do Concelho, nomeadamente em zonas de especial interesse ecológico e reserva ecológica;
- l) Estudar e planear formas de intervenção ambiental no tecido urbano, com o objetivo de acautelar a imagem urbana e a qualidade de vida;
- m) Planear e implementar ações que visem uma gestão racional da energia, nas suas diversas vertentes;
- n) Executar e participar na elaboração ou acompanhamento de estudos de caracterização da qualidade do ambiente no Concelho;
- o) Colaborar na análise de propostas para a realização de contratos ou acordos de cooperação com outros organismos e instituições relacionadas com o ambiente;
- p) Conceber meios e promover políticas e medidas de proteção do ambiente e da saúde pública, com vista à promoção da qualidade de vida dos cidadãos;
- q) Promover ações integradas conducentes à melhoria da qualidade das águas e medidas de prevenção à poluição das mesmas;
- r) Promover ações e campanhas de educação e sensibilização ambiental;
- s) Gerir o Cemitério Municipal;
- t) Colaborar com as autoridades de saúde pública e coordenar a intervenção sanitária em espaços municipais;
- u) Promover ações de desinfestação e de controlo de pragas urbanas;
- v) Controlar e assegurar o estado de higiene de vias e arruamentos ou quaisquer outros espaços de uso público, cuja manutenção não se encontre delegada nas Juntas de Freguesia;
- w) Participar na definição de critérios técnicos e de medidas de sustentabilidade ambiental, higiene pública e gestão de resíduos, no âmbito dos regulamentos municipais relativos à edificação e urbanização;
- x) Intervir em situações de degradação ambiental;
- y) Assegurar o serviço de limpeza urbana, desmatação, limpeza de terrenos e recolha de resíduos de construção e demolição (RCD`s);
- z) 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;



- aa) Monitorizar a prestação de serviços em matéria de Ambiente, definindo e atualizando a sua cobertura geográfica e o seu grau de satisfação quantitativo e qualitativo;
- bb) Promover a atualização sistemática dos cadastros relacionados com a área ambiental;
- cc) Proceder à elaboração de estudos e projetos de especialidade, no âmbito das suas atribuições, na área do Concelho;
- dd) Planificar e promover ações intermunicipais de limpeza e intervenção ambiental;
- ee) Colaborar na apreciação de estudos prévios de loteamentos, no âmbito das suas atribuições;
- ff) Promover e desenvolver estratégias integradas de exploração do sistema de resíduos no sentido da sua otimização;
- gg) Fomentar a adequada gestão seletiva de resíduos por parte dos munícipes e das unidades industriais e comerciais;
- hh) Promover ações e medidas conducentes à redução efetiva da produção de resíduos;
- ii) Recolher e sistematizar elementos relativos a 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;
- jj) Gerir os recursos hídricos e destinados aos consumos para limpeza urbana no sentido da sua otimização e da redução das perdas de água;
- kk) Acompanhar as ações delegadas nas Juntas de Freguesia nas áreas de:
 - 1. Limpeza das vias e espaços públicos, sarjetas e sumidouros;
 - 2. Manutenção, reparação e substituição de mobiliário urbano instalado no espaço público, com exceção daquele que seja objeto de concessão.

Artigo 19º

Divisão de Espaços Verdes

São atribuições da Divisão de Espaços Verdes:

- a) 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;
- b) Executar e monitorizar a estratégia relativa aos espaços verdes do concelho, no âmbito da estrutura verde definida em sede de plano diretor municipal e demais planos aprovados;
- c) Propor e executar projetos de implantação de zonas verdes e zelar pela manutenção dos espaços verdes de uso público;
- d) Gerir o património arbóreo, em meio urbano ou florestal, e as manchas de vegetação espontânea;
- e) Gerir, recuperar e conservar os recursos hídricos e destinados aos consumos para rega de espaços verdes no sentido da sua otimização e da redução das perdas de água;



- f) Colaborar com o Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico na elaboração de regulamentos municipais para a definição dos critérios técnicos de licenciamento de projetos a que deverão obedecer no que respeita à criação e às condições de manutenção de espaços verdes;
- g) 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;
- h) Participar na gestão do património cultural no que respeita aos jardins históricos, parques temáticos, quintas e espaços similares;
- i) Colaborar na elaboração de planos gerais e de pormenor de arborização;
- j) Gerir e manter o viveiro municipal, garantindo a continuidade das espécies da região e adquirindo as que não sejam possível ou aconselhável ali produzir e fornecer as espécies vegetais requeridas pelos serviços e organizações;
- k) Executar projetos de implantação de zonas verdes e acompanhar e fiscalizar a execução de novos espaços verdes adjudicada no exterior;
- l) Emitir parecer sobre os arranjos de espaços verdes em novas urbanizações;
- m) Planear e assegurar a manutenção e conservação dos espaços verdes;
- n) Acompanhar projetos de investigação científica no domínio florestal, em articulação com instituições do ensino superior e outras entidades do setor;
- o) Acompanhar as ações delegadas nas Juntas de Freguesia nas áreas da gestão, requalificação e manutenção de espaços verdes;
- p) Promover ações de arborização de arruamentos e florestação de espaços públicos.

Artigo 20º

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) Assegurar o controlo técnico e a manutenção ao equipamento mecânico afeto, em termos operacionais e patrimoniais, a outras unidades orgânicas;
- c) Assegurar as atividades 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) Definir as cláusulas contratuais da carteira de seguros relativas a todas as viaturas e máquinas municipais;
- f) Acompanhar, em caso de sinistro ou acidente, os procedimentos tendo em vista a defesa dos interesses municipais;
- g) Propor, apreciar e supervisionar tecnicamente os processos de aquisição e locação de viaturas e máquinas.



Subsecção V
Departamento de Educação e Coesão Social

Artigo 21º
Divisão de Educação

São atribuições da Divisão de Educação:

- a) Participar na conceção e no planeamento do sistema educativo local, designadamente: na coordenação da monitorização e revisão da Carta Educativa do Município, em articulação com outros serviços municipais competentes; na dinamização do Conselho Municipal de Educação; na definição anual da rede educativa local, em articulação com os serviços competentes da Administração Central;
- b) Assegurar, nos termos da lei, a representação do Município nos conselhos gerais dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas do Concelho;
- c) Participar no planeamento e na programação das novas construções escolares no que diz respeito aos estabelecimentos de educação e ensino da rede pública do Concelho, em articulação com outros serviços municipais competentes, com os serviços competentes da Administração Central e com os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas do Concelho;
- d) Participar na monitorização e definição das prioridades de intervenção ao nível da requalificação, ampliação e manutenção dos estabelecimentos de educação e ensino da rede pública do Concelho, sob gestão ou competência da Câmara Municipal, em articulação com os serviços municipais competentes;
- e) Assegurar a gestão dos estabelecimentos de educação e ensino da rede pública do Concelho, designadamente na renovação e requalificação do mobiliário e equipamento escolar, assim como na atribuição de verbas para aquisição de material didático ou outro e para fazer face a despesas de funcionamento corrente;
- f) Implementar ações no âmbito da ação social escolar, decorrentes de obrigações legais, assim como as medidas que decorrem de opções municipais e que integrem o Plano de Ação Social Escolar e Transportes Escolares (PASTE);
- g) Assegurar a gestão dos refeitórios escolares dos estabelecimentos de educação e ensino da rede pública, sob gestão da Câmara Municipal;
- h) Assegurar a colocação e a gestão do pessoal não docente nos estabelecimentos de educação e ensino da rede pública sob gestão da Câmara Municipal, em articulação com os serviços municipais competentes e os órgãos de direção dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas do Concelho;
- i) Assegurar a gestão dos transportes escolares, de acordo com a legislação em vigor e de outras regras definidas pela Câmara Municipal;
- j) Promover as Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF);
- k) Desenvolver ações conducentes à celebração de Acordos de Colaboração e Cooperação com diferentes instituições de educação e ensino e outras entidades



consideradas de interesse para a promoção de um sistema educativo mais eficaz e qualificado;

- l) Criar condições e dar apoio logístico ao bom funcionamento das Bibliotecas Escolares;
- m) Fomentar a articulação entre os estabelecimentos de ensino da rede pública, privada e solidária, com vista à complementaridade e sustentabilidade das ofertas educativas e formativas;
- n) Implementar um programa de apoios financeiros na área educativa, assente em normas e critérios objetivos, garantindo os princípios de rigor, transparência e imparcialidade.

Artigo 22º

Divisão de Projetos Educativos, Igualdade e Cidadania

São atribuições da Divisão de Projetos Educativos, Igualdade e Cidadania:

- a) Assegurar a participação do Município nas ações promovidas pela Associação Internacional das Cidades Educadoras, no contexto da implementação dos princípios da Carta das Cidades Educadoras;
- b) Contribuir para a melhoria qualitativa da Educação, através da implementação de programas, projetos e ações de formação e sensibilização no âmbito da prevenção e segurança, entre outros, destinados aos diferentes níveis de ensino;
- c) Promover o intercâmbio de informação e colaboração técnica com outros serviços do município e entidades exteriores no âmbito da educação extracurricular, promovendo e dinamizando programas, projetos e ações complementares de ação educativa com vista ao desenvolvimento pessoal, social, e cultural das crianças e jovens;
- d) Promover a sensibilização de crianças, jovens, famílias e a comunidade no âmbito da educação para a saúde, nomeadamente no domínio da alimentação saudável;
- e) Gerir e dinamizar do Programa de Educação Física e Desportiva na Escola em colaboração com a Comunidade Educativa e com entidades diretamente relacionadas;
- f) Assegurar as Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC's) nas escolas do 1º ciclo do ensino básico, de acordo com a legislação em vigor;
- g) Promover ações conducentes à difusão das Tecnologias de Informação e Comunicação no processo educativo;
- h) Promover e apoiar programas e projetos de educação inclusiva, adequados às crianças e jovens com necessidades específicas a frequentarem estabelecimentos de educação e ensino do Concelho;
- i) Assegurar o funcionamento do Serviço Municipal de Transportes Especiais dirigido a pessoas com deficiência que se encontrem a frequentar estabelecimentos de educação e ensino e/ou instituições com respostas na área da deficiência;
- j) Coordenar, monitorizar e programar atividades de reabilitação física e a integração social de alunos com necessidades específicas;



- k) Apoiar os planos de atividades das escolas no âmbito de ações socioeducativas, projetos educacionais e de intercâmbio escolar, em articulação com as unidades orgânicas competentes;
- l) Promover em articulação com instituições, entidades da sociedade civil e comunidade educativa local, projetos e ações de formação/informação de complementaridade educativa dirigidos aos alunos dos diferentes níveis de ensino, no âmbito da promoção da educação para a cidadania;
- m) Promover o contacto com o mundo rural, a valorização e preservação da natureza e do meio ambiente;
- n) Prosseguir o apoio às crianças e suas famílias, desenvolvendo programas específicos para o efeito;
- o) Colaborar com a Comunidade Educativa em projetos e iniciativas que potenciem a função socioeducativa da Escola, a promoção da qualidade das aprendizagens e o combate ao abandono escolar precoce e à exclusão social;
- p) Dinamizar o Banco Local de Voluntariado (BLV) promovendo a participação cívica dos indivíduos nas atividades das instituições/entidades do Concelho com vista a uma sociedade mais justa e solidária;
- q) Dinamizar áreas de investigação/ação em parceria com estabelecimentos de ensino públicos e privados, entidades sem fins lucrativos, instituições do ensino superior e o tecido social, cultural e económico local;
- r) Apoiar as escolas na articulação com a rede local, designadamente centros de saúde, hospitais, segurança social, CPCJ e outras entidades que proporcionem respostas complementares às necessidades dos(as) alunos(as) e suas famílias;
- s) Apoiar os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas do Concelho no âmbito da implementação de estratégias de educação inclusiva, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos(as) e de cada um(a) dos(as) alunos(as);
- t) Promover e desenvolver competências junto dos pais e encarregados de educação, através de intervenções individuais e/ou em grupo para uma participação ativa destes no processo educativo;
- u) Identificar problemáticas e necessidades específicas, em conjunto com a comunidade educativa visando respostas mais qualificantes e inovadoras, estabelecendo interação com os domínios científico-pedagógicos na área da educação, através da promoção e do desenvolvimento de ações de formação, espaços de debate e de intercâmbio de experiências educativas;
- v) Promover e 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 ações conjuntas em matéria de educação formal e não formal;



- w) Promover medidas de reconhecimento de boas práticas sociopedagógicas desenvolvidas pelos estabelecimentos de educação e ensino e valorizar o sucesso educativo dos alunos, mediante a atribuição de prémios de reconhecimento e mérito;
- x) Apoiar a conceção e implementação de estratégias, programas e iniciativas de intervenção precoce com vista à prevenção de comportamentos de risco;
- y) Promover os compromissos expressos na Carta Europeia para a Igualdade entre Homens e Mulheres na vida local;
- z) Instituir e assinalar o Dia Municipal da Igualdade e Cidadania;
- aa) Acompanhar a execução das medidas de política local na perspetiva da igualdade de género, cidadania e não discriminação, promover a formação dirigida aos/às trabalhadores/as, agentes da comunidade e população em geral e conceber programas/projetos/ações conducentes à promoção da igualdade de género, em colaboração com outras entidades de âmbito local, regional, intermunicipal, nacional e/ou internacional;
- bb) Sensibilizar para a utilização da linguagem e imagens inclusivas em todos os processos de comunicação interna e externa do Município;
- cc) Promover e gerir o Protocolo de Cooperação da Rede de Intervenção na Violência Doméstica e em Pessoas Vulneráveis do Concelho de Odivelas;
- dd) Contribuir para a definição de políticas de prevenção e de combate a todas as formas de violência, através da conceção de programas/projetos/ações, em colaboração com outras entidades, e acompanhar a execução das medidas de política local na prevenção de todas as formas de violência e de tráfico de seres humanos;
- ee) Implementar projetos e atividades que promovam a integração, o respeito pela diversidade cultural e religiosa, a mediação e a educação interculturais, os direitos das minorias étnicas, das pessoas refugiadas e da população imigrante.

Artigo 23º

Divisão de Coesão Social

São atribuições da Divisão de Coesão Social:

- a) Elaborar e manter atualizada a carta social de equipamentos e serviços como instrumento de planeamento da intervenção municipal na área da coesão social;
- b) Operacionalizar o Programa da Rede Social no Concelho e assegurar o respetivo acompanhamento técnico e administrativo;
- c) Participar na conceção, elaboração e monitorização do Diagnóstico Social e respetivo Plano;
- d) Promover e dinamizar o atendimento social aos munícipes com vista a uma intervenção integrada no âmbito das várias problemáticas sociais;
- e) 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;



- f) Promover a qualidade de vida, inclusão e participação na sociedade civil das pessoas idosas de acordo com os princípios da Rede Mundial das Cidades Amigas das Pessoas Idosas;
- g) Criar condições para a implementação da educação formal e não formal ao longo da vida em domínios como as línguas e a literacia digital, entre outros;
- h) Apoiar a construção e a gestão de equipamentos sociais em parceria com as entidades sociais;
- i) Assegurar e dinamizar respostas sociais solidárias complementares à intervenção e emergência na área social;
- j) Promover políticas/projetos/iniciativas e apoiar programas integrados de coesão social, em parceria com as entidades sociais, visando a inclusão social de grupos sociais mais desfavorecidos;
- k) Incentivar e promover a criação de estruturas e atividades de apoio a grupos socialmente vulneráveis;
- l) Apoiar entidades sem fins lucrativos, legalmente constituídas, sedeadas e/ou a desenvolver atividades de intervenção social no Concelho;
- m) Executar medidas de política social destinadas a grupos sociais específicos, nomeadamente de prevenção e apoio à maternidade precoce, infância, deficiência, seniores, sem-abrigo, entre outros;
- n) Prevenir, intervir e acompanhar situações de vulnerabilidade e exclusão social;
- o) Promover campanhas de sensibilização e realizar ações de formação e informação em temáticas específicas na área da intervenção social e do envelhecimento ativo;
- p) Articular/colaborar com as estruturas locais de apoio às crianças em situação de risco e/ou outros grupos em situação de vulnerabilidade;
- q) Prosseguir o apoio aos munícipes seniores, desenvolvendo programas específicos para o efeito;
- r) Dinamizar atividades e programas de combate ao isolamento e à promoção do envelhecimento ativo, em colaboração com entidades com respostas sociais de apoio à população sénior;
- s) 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 sua responsabilidade;
- t) Assegurar a gestão social dos núcleos de alojamento provisório e das áreas abrangidas por programas de realojamento, promovendo a implementação de políticas, programas e projetos de intervenção comunitária;
- u) Assegurar o recenseamento das famílias residentes em alojamentos precários, incluídas em programas e/ou operações de realojamento;
- v) Desenvolver as ações necessárias ao realojamento das famílias incluídas em programas com esse objetivo;



- w) Acompanhar e apoiar os agregados familiares recenseados no âmbito do PER, PROHABITA e outros programas nas fases pré e pós realojamento;
- x) Promover a participação e inserção social dos moradores dos bairros;
- y) Efetuar o atendimento e acompanhamento dos munícipes, no âmbito das carências habitacionais e propor medidas adequadas para a resolução dos problemas identificados;
- z) Promover o intercâmbio de informação e colaboração técnica com outros serviços do município e entidades exteriores à Câmara Municipal no contexto do acompanhamento de casos sociais específicos cuja problemática inclua a habitação;
- aa) Implementar Protocolos de Cooperação que venham a ser celebrados pela Câmara Municipal com entidades públicas e/ou privadas no contexto da intervenção social e comunitária em bairros municipais e áreas de alojamento provisório;
- bb) Coordenar o funcionamento dos Gabinetes de Intervenção Social na ótica de descentralização dos serviços de atendimento e intervenção social;
- cc) Implementar um programa de apoios financeiros na área social, assente em normas e critérios objetivos, garantindo os princípios de rigor, transparência e imparcialidade.

Artigo 24º

Gabinete de Saúde

São atribuições do Gabinete de Saúde:

- a) Promover e acompanhar todas as situações e ações em matéria de Saúde, num quadro de articulação e parceria com as diferentes entidades com intervenção e atribuições neste domínio, tendo em vista contribuir para a melhoria das condições de saúde da população que reside, trabalha e estuda no concelho através da implementação de programas e projetos de educação para a saúde, dirigidos aos diferentes estratos populacionais e grupos profissionais;
- b) Promover a igualdade no acesso aos cuidados primários da saúde, participando no planeamento, conceção e acompanhamento da construção de equipamentos de saúde no concelho de Odivelas;
- c) Participar na definição de políticas e de ações de saúde pública levadas a cabo pelas delegações de saúde concelhias;
- d) Participar, nos termos da lei, nos órgãos consultivos dos estabelecimentos integrados e de acompanhamento/avaliação do Serviço Nacional de Saúde (SNS);
- e) Operacionalizar ações e atividades com ênfase na promoção da saúde e de estilos de vida saudáveis e de prevenção da doença, promovendo o envolvimento das diversas entidades do Concelho numa participação mais ativa em defesa da saúde da população;
- f) Apoiar e promover a definição de estratégias locais suscetíveis de favorecer a obtenção de ganhos em saúde, em articulação com as estruturas e as entidades com responsabilidades na área da promoção e educação para a saúde;



- g) Assegurar a implementação, gestão e apoio a diversos planos/programas/projetos de intervenção estratégica relacionados com as áreas da Saúde, colaborando com diferentes instituições e entidades com intervenção e responsabilidades nestas áreas;
- h) 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;
- i) Promover a formação/informação no âmbito da educação para a saúde junto dos diferentes estratos populacionais da comunidade;
- j) Elaborar documento com a identificação dos equipamentos e serviços de saúde do Concelho, e respetivos recursos, em colaboração com as entidades que os gerem;
- k) Desenvolver o projeto “Odivelas, Concelho Saudável”, em articulação direta com a Associação da Rede Portuguesa de Municípios Saudáveis e a Organização Mundial de Saúde, apoiando e promovendo a definição de estratégias locais suscetíveis de favorecer a obtenção de ganhos em saúde, baseadas nos princípios essenciais do projeto Cidades Saudáveis;
- l) Participar na elaboração do Plano Local de Saúde do ACES Loures-Odivelas em estreita articulação com as instituições e entidades com competências diretas ou indiretas na área da promoção da saúde e se identifiquem como relevantes;
- m) Celebrar anualmente o Dia Municipal da Prevenção das Toxicodependências e Outros Comportamentos de Risco;
- n) Participar no Conselho da Comunidade, órgão do ACES Loures-Odivelas.

Subsecção VI

Departamento de Desporto, Cultura e Turismo

Artigo 25º

Divisão de Desenvolvimento Desportivo

São atribuições da Divisão de Desenvolvimento Desportivo:

- a) Apoiar e colaborar com o associativismo desportivo, em especial os clubes/coletividades desportivas com estatuto de utilidade pública, no estrito cumprimento dos seus objetivos de promoção, generalização e desenvolvimento do Desporto;
- b) Implementar um programa de apoios financeiros ao associativismo desportivo, assente em normas e critérios objetivos, 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 adoção de programas e projetos 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) Elaborar e manter atualizada a Carta Desportiva do Concelho de Odivelas (CDCO), como instrumento de planeamento e suporte à definição da política desportiva municipal;
 - f) Criar um Sistema de Informação Desportiva (SID), como instrumento complementar de apoio à decisão;
 - g) Dinamizar e acompanhar o funcionamento do Conselho Municipal do Desporto;
 - h) Desenvolver as ações 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;
 - i) Promover a rentabilização da utilização das instalações sob gestão desta unidade orgânica, designadamente instalações desportivas, incluindo o Pavilhão Multiusos, a Piscina Municipal e a Quinta das Águas Férreas.

Artigo 26º

Divisão de Cultura e Turismo

São atribuições da Divisão de Cultura e Turismo:

- a) Promover projetos e programas para a criação de infraestruturas/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, o Posto de Turismo e a rede de Bibliotecas Municipais;
- 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 projetos e programas culturais;
- d) Promover e incentivar o desenvolvimento dos recursos locais no sentido do enriquecimento e preservação do Património Artístico, Histórico, Arquitetónico e Arqueológico existente no Concelho;
- e) Incentivar a investigação e a elaboração de estudos de suporte e enriquecimento da cultura local;
- f) Promover projetos e ações 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;
- g) Disponibilizar livros e recursos documentais diversos que contribuam para formar pensadores críticos, e utilizadores efetivos da informação, em todos os suportes e meios de comunicação;
- h) Promover diversas atividades de animação e divulgação cultural e outras iniciativas de promoção do livro e da leitura;



- i) Dinamizar serviços inovadores e especiais, contribuindo para a descentralização do acesso à informação;
- j) Editar publicações de divulgação e promoção do Município;
- k) 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;
- l) Assegurar a realização das atividades de iniciativa municipal, ou a que o Município se obrigue num quadro de cooperação institucional, visando a promoção do turismo designadamente como atividade económica e como prestação de serviços aos cidadãos;
- m) 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;
- n) Promover a divulgação do património cultural e paisagem de interesse patrimonial na perspetiva turística;
- o) Promover, em geral, atividades de interesse turístico;
- p) Implementar um programa de apoios financeiros ao associativismo cultural, assente em normas e critérios objetivos, garantindo os princípios de rigor, transparência e imparcialidade.

Artigo 27º

Gabinete de Juventude

São atribuições do Gabinete de Juventude:

- a) Assegurar a execução da política e dos objetivos municipais definidos para a área da juventude, promovendo e apoiando projetos que visem uma maior diversidade e qualidade de atividades/serviços, em articulação com outros serviços municipais e/ou instituições/associações que atuem na área;
- b) Promover e dinamizar o Conselho Municipal de Juventude bem como o Associativismo Juvenil, formal e/ou informal, incentivando o exercício de uma cidadania ativa e participativa;
- c) Implementar e apoiar projetos que contribuam para a prevenção de comportamentos de risco e de fatores de exclusão dos jovens;
- d) Promover e apoiar projetos que estimulem o empreendedorismo e a inovação jovem;
- e) Assegurar diretamente os serviços de informação e apoio aos jovens, facilitando o acesso a oportunidades e mecanismos específicos de apoio, existentes em diversos âmbitos;
- f) Implementar um programa de apoios financeiros ao associativismo juvenil, assente em normas e critérios objetivos, garantindo os princípios de rigor, transparência e imparcialidade.



Secção II

Das Atribuições dos Gabinetes

Artigo 28º

Gabinete de Apoio à Presidência

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

- a) Secretariado;
- b) Assessoria técnica dos domínios jurídico, 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 a boa prossecução das relações institucionais do Município com os órgãos e estruturas dos poderes central e regional, com outras instituições públicas e privadas com atividade relevante no Município, assim como com 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 29º

Gabinete de Apoio à Vereação

Compete ao Gabinete de Apoio à Vereação prestar apoio técnico e administrativo ao conjunto dos vereadores que exerçam funções a tempo inteiro ou a meio tempo designadamente, a organização, coordenação e execução de todas as atividades inerentes à assessoria e secretariado.

Artigo 30º

Serviço Municipal de Proteção Civil

São atribuições do Serviço Municipal de Proteção Civil:

- a) Assegurar a articulação e colaboração com a Autoridade Nacional de Proteção Civil, bem como os demais agentes de proteção civil local;
- b) Assegurar o cumprimento das competências decorrentes da Lei de Bases da Proteção Civil, adaptada à escala municipal, bem como de legislação complementar;
- c) Acompanhar e promover as ações relativas às Associações de Bombeiros Voluntários existentes na área do Município, nomeadamente no acompanhamento e apoio financeiro ou outro;
- d) Inventariar e atualizar permanentemente as bases de dados de meios e recursos existentes no concelho na área da Proteção Civil;
- e) Identificar as situações de maior risco potencial na área do Município, promovendo a elaboração, revisão e atualização permanente dos diversos instrumentos de



- planeamento (Plano Municipal de Emergência, Planos de Emergência Específicos, Planos de Contingência e Planos de Coordenação de Eventos);
- f) Promover a execução de exercícios e simulacros de forma regular;
 - g) Colaborar, sempre que solicitado, na elaboração de planos de emergência externos;
 - h) Implementar e coordenar a Rede Municipal de Voluntários de Proteção Civil;
 - i) Requerer, em situação de emergência e sempre que se justifique, a colaboração de outros serviços da Câmara Municipal, solicitando a sua intervenção imediata, garantindo a funcionalidade e a eficácia do sistema de proteção civil na resposta às situações de emergência;
 - j) Apoiar os estabelecimentos de ensino, públicos ou particulares, e demais instituições ou entidades, na elaboração dos seus planos de segurança e respetivas medidas de autoproteção;
 - k) Assegurar o alojamento e a assistência imediata e transitória das populações vítimas de acidentes graves ou catástrofes, decorrentes de fenómenos naturais ou antrópicos;
 - l) Promover a realização, pelas entidades legalmente competentes, de vistorias a unidades económicas, instituições sociais e outras, no que respeita a condições de risco;
 - m) Promover a adequada informação e sensibilização dos cidadãos relativamente às questões da Proteção Civil, através de campanhas de prevenção e sensibilização;
 - n) Indicar, na iminência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações, medidas preventivas e procedimentos a ter em conta pela população;
 - o) Ministras ações de sensibilização nas Escolas e em outras entidades públicas e privadas;
 - p) Elaborar e atualizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios.

Artigo 31º

Serviço de Veterinária Municipal

1 - São atribuições do Serviço de Veterinária Municipal:

- a) Colaborar na execução das tarefas de inspeção higio-sanitárias das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;
- b) Efetuar 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 efetuar peritagens por nomeação do Ministério Público ou em ações 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 adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela Autoridade Sanitária Veterinária Nacional sempre que sejam detetados 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 a abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal;
- j) Gerir o Consultório Veterinário Municipal;
- k) Realizar cirurgias e outros tratamentos aos animais que deles necessitem;
- l) Recolher e encaminhar animais errantes;
- m) Recolher e encaminhar cadáveres de animais para destino final;
- n) Apoiar munícipes de comprovada insuficiência económica e/ou física no transporte dos seus animais domésticos para atendimento no Consultório Veterinário Municipal;
- o) Elaborar o regulamento do CORACO e assegurar o seu cumprimento;
- p) Promover o regular funcionamento do CORACO (Centro Oficial de Recolha de Animais do Concelho de Odivelas), em termos de higiene e bem-estar animal;
- q) Gerir o efetivo animal do CORACO;
- r) Promover uma rede de adoção, em colaboração com a população em geral e com associações de proteção animal;
- s) Realizar campanhas de sensibilização e informação da população, no âmbito das suas atribuições;
- t) Desenvolver o Programa de Esterilização de Animais Errantes;
- u) Divulgar e desenvolver 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.



Artigo 32º

Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo

São atribuições do Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo:

- a) Produzir e difundir informação escrita e audiovisual relativa à atividade dos Órgãos e Serviços Municipais;
- b) Assegurar uma adequada articulação com os órgãos de comunicação social nacionais, regionais e locais, com vista à difusão de informação municipal;
- c) Realizar, ou encomendar, estudos e sondagens de opinião pública relativos à vida local, em articulação com outros Serviços municipais;
- d) Promover a imagem pública dos Serviços, dos edifícios municipais e do espaço público, solicitando, para o efeito, a intervenção dos competentes serviços municipais;
- e) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município;
- f) Organizar as deslocações oficiais do Presidente e Vereadores, no país e no estrangeiro, e a receção e estadia de convidados do Município;
- g) Apoiar a realização de iniciativas promocionais;
- h) Assegurar as atividades de produção gráfica e audiovisual e os suportes técnicos da sua difusão.

Artigo 33º

Gabinete de Planeamento Estratégico e Projetos Especiais

1 - São atribuições do Gabinete de Planeamento Estratégico e Projetos Especiais:

- a) Promover e concretizar ações tendo em vista o planeamento estratégico para o desenvolvimento do Concelho;
- b) Promover a recolha e análise de toda a informação produzida com base na realidade existente no Concelho, bem como estudos e relatórios que identifiquem as tendências e projeções de futuro;
- c) Reunir e sistematizar dados e documentos, nas diferentes matérias e especialidades relevantes para o território, por forma a produzir documentação de orientação estratégica, que esteja disponível ao Executivo e Estrutura Municipal;
- d) Apoiar o processo de decisão técnica e política, tendo como base a orientação estratégica para o desenvolvimento sustentado do Município;
- e) Promover o alinhamento com os processos de ordenamento territorial de ordem superior, nomeadamente: planos e programas nacionais de desenvolvimento estratégico, planos regionais e especiais de ordenamento do território, planos supramunicipais, projetos e investimentos para infraestruturas supramunicipais, garantindo e apoiando a articulação com as diferentes tutelas envolvidas;
- f) Dinamizar a colaboração com instituições de ensino superior, no sentido da produção de investigação académica e elaboração de estudos que permitam o apoio ao desenvolvimento de documentos de orientação estratégica;



- g) Coordenar e dinamizar o processo de monitorização do Plano Diretor Municipal e propor a abertura de processos de revisão, alteração ou suspensão do mesmo, bem como averiguar a necessidade de elaboração dos demais instrumentos de gestão territorial;
- h) Acompanhar, monitorizar e avaliar os diversos estágios dos processos de ordenamento do território em curso;
- i) Coordenar projetos especiais e estudos sobre projetos que, pela sua importância, singularidade ou urgência, devam ser acompanhados pelo Executivo Municipal ou pelo seu Presidente;
- j) Promover o desenvolvimento da estratégia de mobilidade e da rede de transportes públicos, em articulação com a AML e monitorizar os processos subsequentes;
- k) Planear e acompanhar o desenvolvimento de projetos no domínio da rede viária, acessibilidades e estacionamento;
- l) 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 infraestruturais;
- m) Articular, com outras unidades orgânicas competentes, o planeamento e gestão das cartas educativa, equipamentos sociais, cultural, desportiva e outras consideradas relevantes para a atividade municipal;
- n) Elaborar estudos, planear e acompanhar a execução de projetos e de equipamentos estratégicos para o Município no domínio da energia.

2 – Cabe ainda ao Gabinete de Planeamento Estratégico e Projetos Especiais a promoção da criação das condições para o aproveitamento de oportunidades relevantes, otimizando as potencialidades existentes no Concelho, através de um processo sistemático e contínuo de produção de informação que suporte a tomada de decisão, tendo em vista o desenvolvimento sustentável do Concelho.

Artigo 34º

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 atividade 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, apreciar e supervisionar tecnicamente os processos de aquisição e locação 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 respetivos sistemas de proteção, segurança e controlo de acesso;
- e) Gerir e operar os sistemas municipais de comunicações, compreendendo as redes telefónica e de transmissão de dados.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 35º

Interpretação

É da competência da Câmara Municipal decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões do presente Regulamento.

Artigo 36º

Entrada em vigor

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

