DUOP
DIVISÃO DE URBANISMO E OBRAS PÚBLICAS
//
COMPETÊNCIAS
E
DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS
2025.12.05

(A)

A base inicial da Organização dos Serviços Municipais (OSM) está publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 238, de 11 de dezembro de 2018.

(B)

Sobre a definição de competências dos cargos dirigentes pode ler-se no ANEXO A - ponto 15.5, a deliberação da assembleia municipal, formulada nos seguintes termos:

> **15.5 — Sobre a definição das competências dos cargos dirigentes.**
>
> Os titulares dos cargos dirigentes cumprem e fazem cumprir, nos serviços sob sua dependência, a lei geral e, bem assim, o constante do regulamento dos serviços municipais, e todas as atribuições, competências e tarefas, definidas pela assembleia municipal, pela câmara municipal ou pelo presidente da câmara municipal.
>
> **15.5.1 — Definição das competências dos cargos de direção intermédia de 2.º grau, chefes de divisão:**
>
> A competência dos cargos de direção intermédia de 2.º grau, chefes de divisão, não carece de deliberação específica da assembleia municipal, e a mesma resulta diretamente da lei (artigo 15.º e 16.º da Lei n.º 49/2012 -29/8, e artigo 23.º, n.º 3, da LTFP anexa à Lei n.º 35/2014 -20/6), e, bem assim, deverá ter ainda em conta o que for definido em matéria de atribuições e competências pela câmara municipal, nos termos do artigo 10.º do DL 305/2009 -23/10.
>
> Por razão de ordem, copia-se o que dispõe a lei:

DUOP
DIVISÃO DE URBANISMO E OBRAS PÚBLICAS
//
COMPETÊNCIAS
E
DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS
2025.12.05

Lei n.º 49/2012 -29/8:

«Artigo 15.º - Competências do pessoal dirigente

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 4.º, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade orgânica, as seguintes competências:

a) Submeter a despacho do presidente da câmara ou a deliberação do conselho de administração dos serviços municipalizados, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;

b) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;

c) Propor ao presidente da câmara municipal ou ao conselho de administração dos serviços municipalizados tudo o que seja do interesse dos órgãos referidos;

d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;

e) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo presidente dos órgãos executivos e propor as soluções adequadas;

f) Promover a execução das decisões do presidente e das deliberações dos órgãos executivos nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige.

2 — Compete ainda aos titulares de cargos de direção:

a) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;

b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;

c) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;

d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;

e) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

f) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

g) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;

h) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

i) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

j) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;

k) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

Artigo 16.º - Delegação de competências

1 — Os titulares de cargos de direção exercem também as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei.

2 — Os titulares de cargos de direção podem delegar ou subdelegar nos titulares de cargos de direção de nível e grau inferior as competências que neles tenham sido delegadas ou subdelegadas, com autorização do delegante ou subdelegante.

3 — A delegação de assinatura da correspondência ou do expediente necessário à mera instrução dos processos é possível em qualquer trabalhador.

4 — A delegação e subdelegação de competências constituem instrumentos privilegiados de gestão, cabendo aos titulares dos cargos de direção a promoção da

sua adoção, enquanto meios que propiciam a redução de circuitos de decisão e uma gestão mais célere e desburocratizada.»

(C)

No ANEXO – B da mesma Organização do Serviços Municipais, consta também a deliberação, subsequente, da câmara municipal sobre a criação e competência das unidades orgânicas, do seguinte modo:

II) Atribuições e Competências das Unidades Orgânicas

6 — A assembleia municipal já definiu as competências dos cargos dirigentes, dos diversos níveis, na sua deliberação de 28 de setembro de 2018, em conformidade com o disposto no artigo 4.º, n.º 3 da Lei n.º 49/2012 -29/8.

Ao presidente da câmara compete conformar a **estrutura interna** das unidades orgânicas e afetar o **pessoal**, conforme dispõem os artigos 8.º, e 10.º, n.º 3 do DL 305/2009 -23/10.

As **atribuições e competências** das unidades orgânicas são definidas pela câmara municipal, ao abrigo do disposto no artigo 7.º, alínea a) e 10.º, n.º 3, do DL 305/2009 -23/10.

Assim, tendo em conta a necessária compatibilização com as competências próprias da assembleia municipal e do presidente da câmara municipal, acima referenciadas, e sem prejuízo delas, a câmara municipal delibera sobre as atribuições e competências das unidades orgânicas, o que segue.

III) Atribuições e Competências das Unidades Orgânicas

de Nível 2 — Divisões Municipais

(…)

8 — **Divisão de Urbanismo e Obras Públicas**

8.1 — A Divisão de Urbanismo e Obras Públicas, diretamente dependente do executivo municipal, tem como missão, em geral, assegurar o ordenamento do território, o licenciamento e controlo das obras particulares, os projetos técnicos de arquitetura e engenharia e o desenvolvimento das empreitadas de obras públicas.

8.2 — Nomeadamente, compete, em especial, à Divisão de Urbanismo e Obras Públicas:

a) Assegurar as atividades de planeamento e ordenamento do território, fazendo a articulação dos instrumentos de gestão territorial municipais com outros instrumentos de ordem superior, e, bem assim, articulando com os serviços responsáveis por outras ordens de planeamento estratégico;

b) Executar ou acompanhar a execução de projetos de obras de edificação e urbanização municipais, nos domínios da arquitetura, engenharia, medição e orçamentação, integrando a atividade de técnicos de várias valências;

c) Assegurar o sistema de informação geográfica municipal e a atualização da cartografia municipal;

d) Executar levantamentos topográficos, nivelamentos, triangulações, piquetagens e outras operações no domínio da topografia;

e) Proceder à gestão do ordenamento do território quanto às operações urbanísticas promovidas pelos particulares;

f) Analisar e dar parecer sobre projetos de obras de edificação, incluindo ampliação ou alteração, e obras de urbanização e loteamentos, verificando a sua conformidade com os instrumentos de gestão territorial em vigor bem como com o normativo técnico vigente;

g) Realizar vistorias e controlo da conformidade das obras referidas na alínea anterior com os projetos aprovados;

h) Verificação de deficiências de construção, de patologias, e do estado de conservação de qualquer edificado, e das vias e obras de arte, e elaboração dos respetivos relatórios;

i) Analisar e dar parecer sobre projetos de licenciamento industrial ou de armazenamento de combustíveis, ou outras matérias, e realização de vistorias e controlo no quadro das atribuições municipais nesta matéria.

j) Verificar as condições de legalidade das obras particulares em execução, elaboração de autos de notícia, autos de embargo, relatórios diversos no domínio da verificação do cumprimento do regime jurídico da edificação e urbanização, socorrendo-se da fiscalização municipal;

k) Realizar vistorias e elaboração de projetos, orçamentos e relatórios das condições de habitabilidade de habitações degradadas, incluídas em programas sociais de reabilitação e requalificação, em colaboração estrita com a Divisão Social.

l) Efetuar todas as ações necessárias no domínio das obras públicas municipais, desde a conceção, execução, fiscalização e receção de empreitadas, no quadro do regime jurídico das obras públicas.

m) Preparar as peças do procedimento que se mostrem necessárias para instruir os processos de contratação pública, das obras e fornecimentos da sua área de atuação, designadamente os programas de concurso e cadernos de encargos;

n) Fazer o acompanhamento técnico e fiscalização de empreitadas;

o) Elaborar e acompanhar projetos técnicos de arquitetura, engenharia e outras especialidades, bem como elaborar peças desenhadas e levantamentos do edificado existente ou de terrenos;

8.3 — Compete, ainda, à Divisão de Urbanismo e Obras Públicas:

a) Colaborar e prestar apoio técnico, nas suas áreas de especialidade, às demais unidades e subunidades orgânicas;

b) Realizar uma vistoria anual, ordinariamente, e, extraordinariamente, quando superiormente determinada, a todos os equipamentos municipais de utilização pública, constantes dos anexos infra, e submeter ao competente membro do executivo municipal o respetivo relatório e propostas de atuação que considere necessárias;

8.4 — A Divisão de Urbanismo e Obras Públicas, dispõe das instalações, equipamentos e pessoal a ela afetos, que gere, incluindo, no seu âmbito, uma secção administrativa.

(B-1)

Na oitava alteração à Organização dos Serviços Municipais (OSM), publicada no Diário da República, 2.ª série, parte H, n.º 128, de 4 de julho de 2023, já tinha ficado também no

âmbito das competências da DUOP a Fiscalização Municipal e a Segurança em Obras Públicas por empreitada, conforme n.º 24 b) e c):

> *"b*) A **Fiscalização Municipal**, que garante a reta observação das leis e regulamentos, fica adstrita à Divisão de Urbanismo e Obras Públicas (DUOP), à qual é acrescentada a competência para a dirigir e disponibilizar a sua ação a todos os serviços municipais que o solicitem;
>
> *c*) Fica igualmente na responsabilidade da DUOP, a **coordenação de segurança em obra**, quanto às obras públicas municipais por empreitada."

(C)

Sobre **a Secção Administrativa da DUOP** consta do ANEXO C da referida Organização dos Serviços Municipais (OSM) o seguinte:

> II) Coordenadores das Subunidades Orgânicas
>
> As subunidades orgânicas são lideradas por pessoal com funções de coordenação, nos termos do disposto no artigo 4.º, n.º 2, alínea b) do DL 305/2009 -23/10, os quais podem ser os coordenadores técnicos, os encarregados gerais operacionais e os encarregados operacionais, conforme resulta do disposto no artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 -20/6, abreviadamente LTFP (vd. artigo 2.º da Lei n.º 35/2014 -20/6).
>
> II.1 — Competência dos Coordenadores das Subunidades Orgânicas

6 — Os coordenadores das subunidades orgânicas, quer no domínio técnico-administrativo, quer no domínio operacional, exercem funções executórias e de coordenação.

6.1 — Ordinariamente, compete aos coordenadores das subunidades orgânicas:

a) Dirigir e orientar os serviços e pessoal a seu cargo;

b) Manter a ordem e a disciplina do serviço e do pessoal respetivos;

c) Executar, fazer executar e orientar o serviço a seu cargo, de maneira que todo ele tenha andamento e se realize nos prazos estipulados, sem atrasos ou deficiências;

d) Tratar a documentação atinente ao serviço, visar e assinar a mesma ou levar a despacho superior, conforme esteja determinado;

e) Apresentar as sugestões que julgar convenientes, no sentido de um melhor aperfeiçoamento do serviço a seu cargo e da sua articulação com os restantes serviços municipais;

f) Fornecer as informações e esclarecimentos necessários para o bom andamento dos serviços;

g) Propor superiormente a autorização prévia de trabalho extraordinário, sempre que se verifiquem casos de urgente necessidade ou de acumulação de trabalho que não possa ser executado dentro do horário normal;

h) Confirmar a realização efetiva do trabalho extraordinário, e informar sobre a assiduidade dos trabalhadores a seu cargo, nos termos definidos nas normas sobre o controlo da assiduidade;

i) Informar, regularmente, o respetivo superior hierárquico sobre o andamento dos serviços a seu cargo;

j) Receber as dúvidas, sugestões ou reclamações, em matéria de serviço, apresentadas pelos trabalhadores a seu cargo, resolvendo-as, ou expondo-as superiormente quando não encontre solução aceitável ou necessite de orientação;

k) Receber as dúvidas, sugestões ou reclamações, em matéria de serviço, apresentadas pelos munícipes, ou quaisquer pessoas, resolvendo-as, ou expondo-as superiormente quando não encontre solução aceitável ou necessite de orientação;

l) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos de serviço;

m) Zelar pelas instalações, materiais e equipamentos;

n) Assistir e participar nas reuniões de trabalho para que for convocado;

o) Definir os objetivos de atuação da subunidade orgânica que dirige, tendo em conta as orientações e os objetivos gerais estabelecidos e garantir a sua execução;

p) Orientar, controlar e avaliar a eficiência e a eficácia dos serviços, com vista à plena execução dos planos de ação e à prossecução dos objetivos definidos;

q) Participar, nos termos que forem definidos, na avaliação do mérito dos funcionários;

r) Prestar, a quem demonstre interesse direto ou legítimo, as informações não confidenciais que lhe sejam solicitadas e que respeitem a assuntos do respetivo serviço;

s) Distribuir pelos funcionários as tarefas e os processos a tratar;

t) Preparar a remessa ao arquivo, dos documentos e processos que não sejam atualmente necessários, devidamente relacionados;

u) Colaborar na elaboração dos relatórios de execução das atividades da subunidade orgânica, nos termos que forem superiormente determinados;

v) Cumprir e fazer cumprir todas as disposições legais e regulamentares;

w) Executar todas as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas, ou que forem decorrência lógica do normal desempenho das suas funções.

III) Competências das Subunidades Orgânicas Técnico-Administrativas

7 — Tendo em conta a necessária compatibilização com as competências próprias da assembleia municipal e da câmara municipal, e, bem assim, as disposições acima determinadas, fixam -se as competências das subunidades orgânicas, como segue.

(…)

III.2 — **Secção Administrativa da Divisão de Urbanismo e Obras Públicas**

9 — A Secção Administrativa da Divisão de Urbanismo e Obras Púbicas, coordenada por um coordenador técnico, diretamente dependente do chefe da divisão de urbanismo e obras públicas, tem como missão, em geral, assegurar os serviços de suporte administrativo da respetiva Divisão, e o atendimento especializado.

9.1 — Nomeadamente, compete, em especial, à Secção Administrativa da Divisão de Urbanismo e Obras Públicas:

a) Assegurar os serviços de suporte administrativo da Divisão em que se integra e, ainda, de outras unidades orgânicas do município que lhe seja determinado;

b) Secretariar o dirigente da unidade orgânica;

c) Assegurar o apoio administrativo e logístico aos técnicos e outros trabalhadores ao serviço da divisão;

d) Organizar os processos que correm na Divisão, e assegurar os mecanismos de circulação interna;

e) Manter organizados e atualizados os dados estatísticos referentes às áreas da sua intervenção.

(D)

Assim, visto o que antecede e, ainda, as competências legais previstas nos artigos 37.º e 38.º da Lei 75/2013-12/9, nos termos das quais compete ao presidente da câmara municipal a coordenação dos serviços municipais, o qual pode delegar competências nos dirigentes das unidades orgânicas.

Assim, além das competências acima estabelecidas conforme a Organização dos Serviços Municipais (OSM), **delego, ou subdelego,** conforme o caso, **no chefe da Divisão de Urbanismo e Obras Públicas (DUOP)**, técnico superior, Victor Manuel Aniceto Roque, ainda, as seguintes competências, com faculdade de subdelegação, nos termos da lei:

D.1 – Ao abrigo da lei 75/2013-12/9:

a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;

b) Justificar ou injustificar faltas;

c) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário;

d) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

e) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados;

D.2 – Ao abrigo do DL 555/99 – 16/12:

f) Dirigir a instrução do procedimento em conformidade com o n.º 2 do artigo 8.º;

g) As competências decorrentes do n.º 10 do artigo 11.º;

h) Emitir e assinar os modelos previstos na Portaria 71-B/2024-27/2;

i) Emitir e assinar as certidões de quaisquer processos a cargo da DUOP;

j) Conceder licenças de ocupação da via pública por motivo de obras;

l) Nomear o gestor do procedimento nos termos da lei.

O Presidente da Câmara

Assinado por: **Luís António Pita Ameixa**
Num. de Identificação: 05568174
Data: 2025.12.05 20:19:17+00'00'
Certificado por: **SCAP Autárquico – Administração Eleitoral**
Atributos certificados: **Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo**

CHAVE MÓVEL