

MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA



1.º SUPLEMENTO AO BOLETIM MUNICIPAL N.º 1619

SUMÁRIO

RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO

PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

Despacho conjunto n.º 44/P/2025 (Constituição de grupo de trabalho para a revisão do tarifário de resíduos urbanos)
pág. 252 (2)

DIREÇÕES MUNICIPAIS

HIGIENE URBANA

Despachos n.ºs 1/DMHU/2025 e 2/DMHU/2025 (Subdelegação de competências)
pág. 252 (2)

UNIDADE DE COORDENAÇÃO TERRITORIAL

UNIDADE DE INTERVENÇÃO TERRITORIAL CENTRO

Despacho n.º 01/UCT/UITC/2025 (Substituição em período de férias)
pág. 252 (7)

ANÚNCIOS, AVISOS, EDITAIS E NOTICIÁRIO

AVISO

N.º 7/2025 (Consulta pública do projeto de alteração ao Regulamento Municipal do Alojamento Local)
pág. 252 (8)

RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO

PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

Despacho conjunto n.º 44/P/2025

Constituição de grupo de trabalho para a revisão do tarifário de resíduos urbanos

Considerando:

- Que o Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro, na sua redação atual, determina que as tarifas para o setor do comércio, serviços e restauração deixarão de ser indexadas ao consumo de água e passarão a ser aplicadas sobre a quantidade de resíduos recolhidos;
- A necessidade de articulação entre a Direção Municipal de Higiene Urbana (DMHU) e a Direção Municipal de Finanças (DMF) para assegurar a execução do disposto no diploma acima referido.

Nos termos do disposto no Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e considerando que a constituição de grupos de trabalho consubstancia um ato de gestão e direção dos recursos humanos, cuja competência está atribuída ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º, podendo ser delegada nos Vereadores, o que no caso concreto ocorreu através da alteração à delegação e subdelegação de competências nos Vereadores da Câmara Municipal de Lisboa em regime de tempo inteiro pelo Despacho n.º 81/P/2024, publicado no 5.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1578, determina-se:

1 - Constituição do Grupo de Trabalho:

- É constituído um grupo de trabalho com vista à elaboração de uma proposta de revisão do tarifário de resíduos urbanos, composto por técnicos das seguintes unidades orgânicas:

- Direção Municipal de Higiene Urbana (DMHU):

- Eng.ª Ana Duarte;
- Eng.ª Vanessa Fonseca;
- Eng.ª Márcia Muñoz;
- Eng.ª Sofia Rosa;
- Eng.º Manuel Severino;
- Dr. José Lopes;
- Dr. Álvaro Borges.

- Direção Municipal de Finanças (DMF):

- Dr.ª Dulce Mendes;
- Dr. Pedro Monteiro.

2 - Coordenação:

- A coordenação do grupo de trabalho será assegurada pela Eng.ª Ana Duarte, da Direção Municipal de Higiene Urbana.

3 - Colaboração adicional:

- No âmbito da atividade do grupo de trabalho, poderá ser solicitada a colaboração de outros técnicos da DMHU e da DMF, conforme as necessidades identificadas.

4 - Prazo de conclusão:

- O grupo de trabalho definirá o respetivo cronograma de trabalhos e apresentará a proposta de revisão do tarifário no prazo máximo 120 (cento e vinte) dias após a publicação deste despacho.

5 - Extinção do grupo de trabalho:

- O Grupo de Trabalho extingue-se após a apresentação da proposta de revisão do tarifário de resíduos urbanos e da sua aceitação pelos respetivos pelouros.

6 - Entrada em vigor:

- O presente despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Lisboa, em 2025/02/24.

O Vice-presidente e Vereador com a tutela da Direção Municipal de Finanças,
(a) *Filipe Anacoreta Correia*

O Vereador com a tutela da Direção Municipal de Higiene Urbana,
(a) *Rui Cordeiro*

DIREÇÃO MUNICIPAL

HIGIENE URBANA

Despacho n.º 1/DMHU/2025

Subdelegação de competências

I - Nos termos e ao abrigo do estatuído no artigo 38.º do Anexo I do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e do disposto no artigo 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, e das competências que me foram delegadas e subdelegadas pelo Senhor Vereador, Dr. Rui Cordeiro, através do Despacho n.º 39/P/2025, de 2025/02/20, publicado no 4.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1618, de 20 de fevereiro de 2025, e considerando ainda as atribuições das Unidades Orgânicas da Estrutura dos Serviços Municipais, contidas no Despacho n.º 8499/2018, publicado no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 169, de 3 de setembro de 2018, e no uso da faculdade de subdelegação que me é conferida pelo ponto II do referido despacho, subdelego no diretor do Departamento de Higiene Urbana, Dr. Nuno José Dias Vinagre ou em quem legalmente o substitua, as seguintes competências:

A - Em matéria de realização de despesa, contratação pública e conexa:

- 1 - Autorizar a realização de despesa até ao limite de 24 939,89 euros (vinte e quatro mil novecentos e trinta e nove euros e oitenta e nove centésimos), nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, incluindo no âmbito da celebração de contratos públicos, ao abrigo dos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, com exceção de contratos de empreitada e de contratos de aquisição de serviços, na modalidade de tarefa e de avença, previstos no artigo 32.º da LTFP;
- 2 - Autorizar a realização de despesa, até ao limite previsto no número anterior, no âmbito da decisão sobre pedidos de ressarcimento por danos, verificados no âmbito da responsabilidade civil extracontratual do Estado e pessoas coletivas de direito público e demais legislação complementar, incluindo o pagamento da indemnização;
- 3 - Sem prejuízo no disposto nos números anteriores, exercer, na fase de formação do contrato, as competências necessárias e instrumentais à condução do respetivo procedimento, incluindo a aprovação da minuta do contrato e a sua outorga, previstas no artigo 98.º e nos n.ºs 1 e 5 do artigo 106.º do CCP, nos termos conjugados com o disposto no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, decidir as impugnações administrativas apresentadas nos termos dos artigos 267.º e seguintes do CCP, bem como em sede de execução de contratos públicos, exercer as competências atribuídas à entidade adjudicante, incluindo no que diz respeito a contratos sem valor, e ainda no respeitante à decisão sobre pedidos que não impliquem a realização de despesa;
- 4 - Aprovar os projetos, programas de concurso, cadernos de encargos e a adjudicação de aquisição de bens e serviços e outros contratos, cuja autorização lhe caiba nos termos do n.º 1 do presente Despacho;
- 5 - Proceder à aquisição e locação de bens e serviços, nos termos e limites estabelecidos no presente Despacho;
- 6 - Remeter ao Departamento de Aprovisionamentos, os anúncios e as peças patenteadas para efeitos de abertura de procedimentos de formação de contratos de locação e aquisição de bens e serviços, quando aplicável;

- 7 - Visar e apor visto nas faturas;
- 8 - Praticar os demais atos jurídicos e operações materiais e instrumentais decorrentes do normal desenvolvimento dos procedimentos de contratação devidamente autorizados, nos termos estabelecidos no presente Despacho.

B - Em matéria de procedimento do ato administrativo e conexa:

- 9 - Proceder à determinação da respetiva execução dos atos previstos na presente delegação, se aplicável, nos termos dos artigos 175.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA);
- 10 - Exercer as competências necessárias à execução das deliberações da Câmara Municipal e dar cumprimento às decisões tomadas por mim;
- 11 - Assegurar a direção dos procedimentos administrativos, incluindo a prática de todos os atos que integrem a competência do responsável pela direção do procedimento, nos termos e ao abrigo do artigo 55.º do CPA, no âmbito da DHU e exercer as suas competências instrutórias previstas nos artigos 115.º e seguintes do CPA;
- 12 - Realizar a audiência prévia dos interessados, nos termos dos artigos 121.º e seguintes do CPA;
- 13 - Declarar a extinção dos procedimentos por desistência ou renúncia dos requerentes ou por deserção, nos termos dos artigos 131.º e 132.º do CPA respetivamente e o consequente arquivo;
- 14 - Declarar a extinção dos procedimentos administrativos por impossibilidade ou inutilidade superveniente, ao abrigo do disposto no artigo 95.º do CPA e determinar o consequente arquivo;
- 15 - Indeferir liminarmente os requerimentos não identificados e aqueles cujo pedido seja ininteligível, nos termos do artigo 108.º do CPA;
- 16 - Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores afetos às unidades orgânicas do DHU;
- 17 - Enviar documentação a qualquer Serviço Municipal que, nos termos das normas e instruções em vigor, tenha de pronunciar-se antes da decisão ou posteriormente para conhecimento das decisões tomadas;
- 18 - Proceder às notificações e comunicações que forem devidas;
- 19 - Promover o andamento de processos, já objeto de decisão final, para remessa ao arquivo e requisição ao mesmo, caso necessário;
- 20 - Promover a publicação no «Diário da República», no *Boletim Municipal* ou em Edital, das decisões destinadas a ter eficácia externa;
- 21 - Informar os particulares, sempre que o requirem, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam interessados;
- 22 - Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- 23 - Assegurar o cumprimento do prazo geral de conclusão dos procedimentos administrativos;
- 24 - Proceder aos registos que se mostrem necessários no âmbito das respetivas áreas;

- 25 - Assinar e visar a correspondência dirigida a quaisquer pessoas ou entidade pública ou privada, com exceção da correspondência direta com o Presidente da República, Presidente da Assembleia da República, Presidentes dos Supremos Tribunais, do Tribunal Constitucional e do Tribunal de Contas, Procurador-geral da República, Primeiro-ministro e membros do Governo, Procurador-geral da República e com Presidentes das Câmaras Municipais e das Juntas de Freguesia, Presidentes dos Conselhos de Administração de empresas públicas e/ou privadas;
- 26 - Homologar autos de extraviado e autos de abate ao inventário dos bens do domínio privado do Município, bens móveis e semoventes incapazes ou inúteis para os respetivos serviços;
- 27 - Promover as ações destinadas a, no âmbito das áreas de competência do Departamento de Higiene Urbana, assegurar a administração do domínio público municipal;
- 28 - Promover as ações necessárias à administração corrente do património municipal colocado à sua guarda e disposição e à sua conservação;
- 29 - Solicitar e fornecer informações a outros Serviços da Câmara Municipal ou a entidades externas ao Município;
- 30 - Designar os representantes do Município para avaliação dos danos causados em bens do património municipal ou dele desviado, quando afetos aos serviços do Departamento de Higiene Urbana;
- 31 - Decidir os pedidos de ressarcimento por danos verificados em sede da responsabilidade civil extracontratual do estado e pessoas coletivas de direito público e demais legislação complementar;
- 32 - Designar os representantes do Município para fins judiciais, no âmbito dos processos relacionados com os Serviços do Departamento de Higiene Urbana;
- 33 - Promover a compilação e tratamento de informação estatística necessária às diferentes áreas de atuação dos Serviços Municipais do Departamento de Higiene Urbana, e assegurar os contatos e a colaboração com as entidades responsáveis pela produção de estatísticas com interesse para os citados serviços;
- 34 - Assinar termos de abertura e encerramento de livros sujeitos a essa formalidade e respetiva rubrica e chancela nas folhas;
- 35 - Propor a instauração de processos de inquérito, de averiguações ou a instauração de processo disciplinar, previstos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
- 36 - Responder às reclamações e outras comunicações apresentadas, nos termos dos artigos 37.º e 38.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual, sendo que, deverá ser enviado ao meu gabinete cópia das reclamações objeto de decisão final superior, conforme dispõe o n.º 6 do artigo 38.º do referido diploma, nos prazos legalmente estabelecidos.

C - Em matéria de Recursos Humanos:

- 37 - Aprovar e alterar o mapa de férias, autorizar a acumulação de dias de férias no ano civil imediato e tomar as restantes decisões relativas a férias em obediência ao interesse dos respetivos Serviços;

- 38 - Justificar ou injustificar as faltas de trabalhadores afetos às Unidades Orgânicas do Departamento de Higiene Urbana;
- 39 - Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, conferências, seminários e cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional e quando não importem custos para o serviço.

D - Departamento de Higiene Urbana:

- 40 - Exercer em matéria de gestão de resíduos, as competências previstas no artigo 116.º do Anexo I ao Decreto-Lei n.º 102-D/2020, 10 de dezembro de 2020;
- 41 - Exercer as competências necessárias, em matéria de resíduos urbanos, incluindo as previstas no âmbito do Regulamento de Gestão de Resíduos, Limpeza e Higiene Urbana de Lisboa;
- 42 - Autorizar descargas de resíduos;
- 43 - Autorizar a permanência de contentores na via pública;
- 44 - Tomar providências relativas à falta de limpeza em terrenos, logradouros e habitações e autorizar a realização de limpezas seja por requerimento ou oficiosamente;
- 45 - Autorizar a realização de desinfecções, desinfestações e desratizações;
- 46 - Autorizar a saída de viaturas e equipamentos afetos ao Departamento, para além do concelho de Lisboa;
- 47 - Alienar e determinar o respetivo abate ao património municipal, dos veículos considerados abandonados e adquiridos por ocupação pelo Município, nos termos previstos no Código da Estrada, na sua redação atual, sem prejuízo do cumprimento do estatuído na lei quanto aos veículos em fim de vida;
- 48 - Apresentar queixas e denúncias nos termos de legislação processual penal relativas a ocorrências verificadas no âmbito da gestão municipal de resíduos urbanos;
- 49 - Assegurar o serviço de deteção e de intervenção local em problemas de higiene urbana.

II - Autorização para subdelegar:

- Nos termos do n.º 2 do artigo 46.º do CPA, fica o diretor do Departamento de Higiene Urbana, autorizada a subdelegar nos respetivos dirigentes as competências que lhe foram subdelegadas pelo presente Despacho, com faculdade de subdelegação;
- No uso das competências subdelegadas deve ser assegurado o cumprimento do artigo 48.º do CPA, em matéria de menção da qualidade de subdelegado.

III - Ratificação:

- Ficam ratificados todos os atos, entretanto, praticados pelo diretor do Departamento de Higiene Urbana, que estejam em conformidade com o presente despacho de subdelegação de competências, bem como os atos entretanto praticados no âmbito da formação e execução de contratos públicos cuja despesa não exceda o montante

de 24 939,89 euros (vinte e quatro mil novecentos e trinta e nove euros e oitenta e nove cêntimos), nos termos do artigo 164.º do CPA.

IV - Produção de efeitos:

- O presente Despacho produz efeitos a partir da data da respetiva publicação.

Paços do Concelho de Lisboa, em 2025/02/26.

O diretor municipal,
(a) *Fernando Pedro Moutinho*

Despacho n.º 2/DMHU/2025

Subdelegação de competências

I - Nos termos e ao abrigo do estatuído no artigo 38.º do Anexo I do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e do disposto no artigo 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, e das competências que me foram delegadas e subdelegadas pelo Senhor Vereador, Dr. Rui Cordeiro, através do Despacho n.º 39/P/2025, de 2025/02/20, publicado no 4.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1618, de 20 de fevereiro de 2025, e relativamente as atribuições definidas nas Unidades Orgânicas da Estrutura dos Serviços Municipais, em vigor, contidas no Despacho n.º 8499/2018, publicado no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 169, de 3 de setembro de 2018, e no uso da faculdade de subdelegação que me é conferida pelo ponto II do referido despacho, subdelego no diretor do Departamento de Reparação e Manutenção Mecânica, Eng.º Nuno Alberto de Linares Luís ou em quem legalmente o substitua, as seguintes competências:

A - Em matéria de realização de despesa, contratação pública e conexa:

- 1 - Autorizar a realização de despesa até ao limite de 24 939,89 euros (vinte e quatro mil novecentos e trinta e nove euros e oitenta e nove cêntimos), nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, incluindo no âmbito da celebração de contratos públicos, ao abrigo dos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, com exceção de contratos de empreitada e de contratos de aquisição de serviços, na modalidade de tarefa e de avença, previstos no artigo 32.º da LTFP;
- 2 - Autorizar a realização de despesa, até ao limite previsto no número anterior, no âmbito da decisão sobre pedidos de ressarcimento por danos verificados no âmbito da responsabilidade civil extracontratual do Estado e pessoas coletivas de direito público e demais legislação complementar, incluindo o pagamento da indemnização;

- 3 - Sem prejuízo no disposto nos números anteriores, exercer, na fase de formação do contrato, as competências necessárias e instrumentais à condução do respetivo procedimento, incluindo a aprovação da minuta do contrato e a sua outorga, previstas no artigo 98.º e nos n.ºs 1 e 5 do artigo 106.º do CCP, nos termos conjugados com o disposto no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 197/99 de 8 de junho; decidir as impugnações administrativas apresentadas nos termos dos artigos 267.º e seguintes do CCP, bem como, em sede de execução de contratos públicos, exercer as competências atribuídas à entidade adjudicante, incluindo no que diz respeito a contratos sem valor, e ainda no respeitante à decisão sobre pedidos que não impliquem a realização de despesa;
- 4 - Aprovar os projetos, programas de concurso, cadernos de encargos e a adjudicação de aquisição de bens e serviços e outros contratos, cuja autorização lhe caiba nos termos do n.º 1 do presente Despacho;
- 5 - Proceder à aquisição e locação de bens e serviços, nos termos e limites estabelecidos no presente Despacho;
- 6 - Remeter ao Departamento de Aprovisionamentos, os anúncios e as peças patenteadas para efeitos de abertura de procedimentos de formação de contratos de locação e aquisição de bens e serviços, quando aplicável;
- 7 - Visar e apor visto nas faturas;
- 8 - Praticar os demais atos jurídicos e operações materiais e instrumentais decorrentes do normal desenvolvimento dos procedimentos de contratação devidamente autorizados, nos termos estabelecidos no presente Despacho.

B - Em matéria de procedimento do ato administrativo e conexa:

- 9 - Proceder à determinação da respetiva execução dos atos previstos na presente delegação, se aplicável, nos termos dos artigos 175.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA);
- 10 - Exercer as competências necessárias à execução das deliberações da Câmara Municipal e dar cumprimento às decisões tomadas por mim;
- 11 - Assegurar a direção dos procedimentos administrativos, incluindo a prática de todos os atos que integrem a competência do responsável pela direção do procedimento, nos termos e ao abrigo do artigo 55.º do CPA, no âmbito da DHU e exercer as suas competências instrutórias previstas nos artigos 115.º e seguintes do CPA;
- 12 - Realizar a audiência prévia dos interessados, nos termos dos artigos 121.º e seguintes do CPA;
- 13 - Declarar a extinção dos procedimentos por desistência ou renúncia dos requerentes ou por deserção, nos termos dos artigos 131.º e 132.º do CPA, respetivamente e o consequente arquivo;
- 14 - Declarar a extinção dos procedimentos administrativos por impossibilidade ou inutilidade superveniente ao abrigo do disposto no artigo 95.º do CPA e determinar o consequente arquivo;
- 15 - Indeferir liminarmente os requerimentos não identificados e aqueles cujo pedido seja ininteligível, nos termos do artigo 108.º do CPA;

- 16 - Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores afetos às unidades orgânicas do Departamento de Reparação e Manutenção Mecânica;
- 17 - Enviar documentação a qualquer serviço municipal que, nos termos das normas e instruções em vigor, tenha de pronunciar-se antes da decisão ou posteriormente para conhecimento das decisões tomadas;
- 18 - Proceder às notificações e comunicações que forem devidas;
- 19 - Promover o andamento de processos, já objeto de decisão final, para remessa ao arquivo e requisição ao mesmo, caso necessário;
- 20 - Promover a publicação no «Diário da República», no *Boletim Municipal* ou em Edital, das decisões destinadas a ter eficácia externa;
- 21 - Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam interessados;
- 22 - Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- 23 - Assegurar o cumprimento do prazo geral de conclusão dos procedimentos administrativos;
- 24 - Proceder aos registos que se mostrem necessários no âmbito das respetivas áreas;
- 25 - Assinar e visar a correspondência dirigida a quaisquer pessoas ou entidade pública ou privada, com exceção da correspondência direta com o Presidente da República, Presidente da Assembleia da República, Presidentes dos Supremos Tribunais, do Tribunal Constitucional e do Tribunal de Contas, Procurador-geral da República, Primeiro-ministro e membros do Governo, Procurador-geral da República e com Presidentes das Câmaras Municipais e das Juntas de Freguesia, Presidentes dos Conselhos de Administração de empresas públicas e/ou privadas;
- 26 - Homologar autos de extravio e autos de abate ao inventário dos bens do domínio privado do Município, bens móveis e semoventes incapazes ou inúteis para os respetivos Serviços;
- 27 - Promover as ações destinadas a, dentro das áreas de competência do Departamento de Reparação e Manutenção Mecânica, assegurar a administração do domínio público municipal;
- 28 - Promover as ações necessárias à administração corrente do património municipal colocado à sua guarda e disposição e à sua conservação;
- 29 - Solicitar e fornecer informações a outros Serviços da Câmara Municipal ou a entidades externas ao Município;
- 30 - Designar os representantes do Município para avaliação dos danos causados em bens do património municipal ou dele desviado, quando afetos aos Serviços do Departamento de Reparação e Manutenção Mecânica;
- 31 - Decidir os pedidos de ressarcimento por danos verificados em sede da responsabilidade civil extracontratual do estado e pessoas coletivas de direito público e demais legislação complementar;
- 32 - Designar os representantes do Município para fins judiciais, no âmbito dos processos relacionados com os Serviços do Departamento de Reparação e Manutenção Mecânica;
- 33 - Promover a compilação e tratamento de informação estatística necessária às diferentes áreas de atuação dos Serviços Municipais do Departamento de Reparação e Manutenção Mecânica, e assegurar os contatos e a colaboração com as entidades responsáveis pela produção de estatísticas com interesse para os citados Serviços;
- 34 - Assinar termos de abertura e encerramento de livros sujeitos a essa formalidade e respetiva rubrica e chancela nas folhas;
- 35 - Propor a instauração de processos de inquérito, de averiguações ou a instauração de processo disciplinar, previstos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
- 36 - Responder às reclamações e outras comunicações apresentadas, nos termos dos artigos 37.º e 38.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual, sendo que, deverá ser enviado ao meu gabinete cópia das reclamações objeto de decisão final superior, conforme dispõe o n.º 6 do artigo 38.º do referido diploma, nos prazos legalmente estabelecidos.

C - Em matéria de Recursos Humanos:

- 37 - Aprovar e alterar o mapa de férias, autorizar a acumulação de dias de férias no ano civil imediato e tomar as restantes decisões relativas a férias em obediência ao interesse dos respetivos Serviços;
- 38 - Justificar ou injustificar as faltas de trabalhadores afetos às Unidades Orgânicas do Departamento de Reparação e Manutenção Mecânica;
- 39 - Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, conferências, seminários e cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional e quando não importem custos para o serviço.

D - Departamento de Reparação e Manutenção Mecânica:

- 40 - Elaborar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis do Município afetos ao Departamento de Reparação e Manutenção Mecânica;
- 41 - Solicitar e fornecer informações e documentação a outros Serviços da Câmara Municipal de Lisboa, ou a entidades externas ao Município, em matérias relacionadas com as funções do Departamento de Reparação e Manutenção Mecânica, ou com estudos ou ações que por ela estejam a ser desenvolvidas;
- 42 - Indicar os legais representantes do Município para efeitos de avaliação dos danos causados em bens de particulares quando provocados pela Frota Municipal;
- 43 - Indicar os legais representantes do Município para efeitos de avaliação de danos causados em viaturas automóveis particulares quando provocadas por bens do Património Municipal, a solicitação do serviço interessado;
- 44 - Alienar e abater ao património municipal os veículos da Frota Municipal que se tornem dispensáveis, nos termos da lei até ao limite de 24 939,89 euros (vinte e quatro mil novecentos e trinta e nove euros

e oitenta e nove cêntimos), com exceção dos afetos ao Regimento de Sapadores Bombeiros, sendo excecionados da presente subdelegação as transmissões a título gratuito;

45 - Conceder autorização genérica a trabalhadores afetos aos serviços municipais, para conduzir veículos da Frota Municipal, nos termos da legislação em vigor e das normas regulamentares internas;

46 - Autorizar a prestação de serviços de transportes (condutor e/ou viatura) para fora da área do concelho de Lisboa;

47 - Autorizar o estacionamento dos veículos que integram a Frota Municipal, em garagem diferente da gestora ou em outras instalações municipais, por conveniência de serviço e desde que as mesmas reúnam as adequadas condições de segurança;

48 - Apresentar queixas e denúncias nos termos de legislação processual penal relativas a ocorrências verificadas com a Frota Municipal;

49 - Assinar e visar apólices de seguro no âmbito de contratos anteriormente celebrados e devidamente autorizados e praticar todos os demais atos necessários à gestão da carteira de seguros;

50 - Arquivar processos de ocorrência e de sinistros automóveis com a Frota Municipal;

51 - Autorizar a prestação de serviços de transporte em relação a freguesias e outras entidades para as quais exista prévia autorização genérica;

52 - Estabelecer critérios de renovação da gestão da Frota Municipal.

II - Autorização para subdelegar:

- Nos termos do n.º 2 do artigo 46.º do CPA, fica o diretor do Departamento de Reparação e Manutenção Mecânica, autorizada a subdelegar nos respetivos dirigentes as competências que lhe foram subdelegadas pelo presente Despacho, com faculdade de subdelegação;

- No uso das competências subdelegadas deve ser assegurado o cumprimento do artigo 48.º do CPA, em matéria de menção da qualidade de subdelegado.

III - Ratificação:

- Ficam ratificados todos os atos, entretanto, praticados pelo diretor do Departamento de Reparação e Manutenção Mecânica, que estejam em conformidade com o presente despacho de subdelegação de competências, bem como os atos, entretanto, praticados no âmbito da formação e

execução de contratos públicos cuja despesa não exceda o montante de 24 939,89 euros (vinte e quatro mil novecentos e trinta e nove euros e oitenta e nove cêntimos), nos termos do artigo 164.º do CPA.

IV - Produção de efeitos:

- O presente Despacho produz efeitos a partir da data da respetiva publicação.

Paços do Concelho de Lisboa, em 2025/02/26.

O diretor municipal,

(a) *Fernando Pedro Moutinho*

UNIDADE DE COORDENAÇÃO TERRITORIAL

UNIDADE DE INTERVENÇÃO TERRITORIAL CENTRO

Despacho n.º 01/UCT/UITC/2025

Substituição em período de férias

Considerando a necessidade de assegurar a regularidade do exercício de funções e competências da Unidade de Intervenção Territorial Centro;

Considerando que o período previsível de ausência (motivado pelo gozo de férias) é inferior a 60 dias, não se verificando, por isso, os requisitos do regime de substituição previstos no Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado.

Designo, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 42.º do Código de Procedimento Administrativo, na redação em vigor, para me substituir durante a minha ausência, no período compreendido entre os dias 26 a 28 de fevereiro, a Arq.ª Maria João Jesus, chefe da Divisão Brigada LX Centro.

Lisboa, em 2025/02/25.

O diretor de departamento,

(a) *Frederico Rodrigues*

ANÚNCIOS, AVISOS, EDITAIS E NOTICIÁRIO

AVISO

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 7/2025

Consulta pública do projeto de alteração ao Regulamento Municipal do Alojamento Local

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, o Município de Lisboa torna público que, pela Deliberação n.º 758/CM/2024, de 4 de dezembro de 2024, se determinou submeter a consulta pública o projeto de alteração ao Regulamento Municipal do Alojamento Local.

Os interessados poderão apresentar os seus contributos, sugestões e/ou observações para a alteração ao Regulamento acima identificado, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, com início cinco dias após a publicação do presente Aviso no *Boletim Municipal*, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Lisboa, no seguinte endereço eletrónico <https://informacao.lisboa.pt/agenda/municipal/regulamento-municipal-do-alojamento-local>, via correio eletrónico para regulamento.alojamento.local@cm-lisboa.pt ou por correio postal para o endereço Campo Grande, 25, 4.º-A - 1749-099 Lisboa.

Lisboa, em 2025/02/26.

A Vereadora,

(a) Joana Almeida

Publica-se às 5.ªs-feiras

ISSN: 0873-0296 Depósito Legal n.º 76 213/94 Tiragem 11

O *Boletim Municipal* está disponível no sítio da Internet oficial da Câmara Municipal de Lisboa (<http://www.cm-lisboa.pt/municipio/boletim-municipal>)

O *Boletim Municipal* pode ser adquirido nos Serviços Municipais através de impressão/fotocópia e pago de acordo com o preço definido na Tabela de Taxas, Preços e Outras Receitas Municipais

[Deliberação n.º 35/CM/2008 (Proposta n.º 35/2008) - Aprovada na Reunião de Câmara de 30 de janeiro de 2008]

Composto e Impresso na Imprensa Municipal

Toda a correspondência relativa ao Boletim Municipal deve ser dirigida à CML – Imprensa Municipal
Estrada de Chelas, 101 – 1900-150 Lisboa Telef. 218 171 350 E-mail: boletim.municipal@cm-lisboa.pt