

*B O L E T I M*  
**MUNICIPAL**  
*CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA*



6.º SUPLEMENTO AO BOLETIM MUNICIPAL N.º 1661

## SUMÁRIO

### RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO

#### **PRESIDÊNCIA DA CÂMARA**

**Despachos n.ºs 296/P/2025** (Nomeação de Oficial Público da Equipa de Projeto do Plano Geral de Drenagem de Lisboa), **297/P/2025** (Subdelegação de competências na diretora municipal de Cultura) e **298/P/2025** (Subdelegação de competências na diretora municipal de Economia e Inovação)  
pág. 2056 (418)

## RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO E DESPACHOS DE PROCESSOS

### PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

#### Despacho n.º 296/P/2025

Nomeação de Oficial Público da Equipa de Projeto do Plano Geral de Drenagem de Lisboa

Considerando que:

- a) Para efeitos de verificação formal dos documentos instrutórios dos contratos públicos é conveniente a intervenção de um técnico habilitado a conferir a respetiva documentação, verificação que tem sido feita com recurso à figura do Oficial Público;
- b) A competência para a nomeação dos Oficiais Públicos pertence ao Senhor Presidente da Câmara Municipal, conforme a alínea b) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- c) Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do mesmo diploma legal, essa competência pode ser delegada nos Vereadores, o que veio a ocorrer pelo Despacho n.º 263/P/2025, de 20 de novembro de 2025.

1 - Em face do exposto, designo o trabalhador **Alberto Armando Henrique da Silva**, para exercer a função de **Oficial Público da Equipa de Projeto do Plano Geral de Drenagem de Lisboa**;

2 - O referido trabalhador será responsável pela elaboração dos contratos de empreitada, de locação ou de aquisição de bens e da aquisição de serviços e de modificações objetivas ao contrato inicial, competindo-lhe a verificação da regularidade dos competentes documentos instrutórios;

3 - O referido trabalhador poderá certificar a autenticidade dos documentos constituintes dos processos de contratação pública e ou processos administrativos;

4 - O referido trabalhador poderá também certificar a autenticidade de documentos referentes a processos tramitados nos serviços, mediante a apresentação dos originais;

5 - O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

Lisboa, em 2025/12/17.

A Vereadora (Despacho de delegação e subdelegação de competências n.º 263/P/2025, publicado no 3.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1657, de 2025/11/20),  
(a) *Joana Baptista*

#### Despacho n.º 297/P/2025

Subdelegação de competências na diretora municipal de Cultura

I - Sem prejuízo das competências próprias previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 38.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado através da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, bem como no n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e considerando as competências que me foram delegadas e subdelegadas pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal de Lisboa através do seu Despacho n.º 263/P/2025, de 20 de novembro, publicado no 3.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1657, de 20 de novembro, subdelego na diretora municipal de Cultura, Senhora Dr.ª *Laurentina Maria Martins de Almeida Vaz Pereira* ou em quem legalmente a substitua, relativamente às matérias da Direção Municipal de Cultura e das respetivas Unidades Orgânicas, em conformidade com a Estrutura dos Serviços da Câmara Municipal de Lisboa, aprovada pelas Deliberações n.º 305/AML/2018 e n.º 286/CM/2018, publicadas pelo Despacho n.º 8499/2018, no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 169, de 3 de setembro de 2018, com as alterações introduzidas pela Deliberação n.º 355/CM/2020, através do Aviso n.º 10 181/2020, publicado no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 131, de 8 de julho de 2020 e através do Aviso n.º 13 406/2021, publicado no «Diário da República» n.º 136, 2.ª Série, de 15 de julho de 2021 e Deliberação n.º 461/CM/2021 e pela Deliberação n.º 88/AML/2023, através do Aviso n.º 7084/2023, publicado no «Diário da República» n.º 68, 2.ª Série, de 5 de abril de 2023, as seguintes competências:

#### A - Em matéria de Cultura:

- 1 - Executar a política cultural do Município;
- 2 - Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades culturais, em parceria ou não, com outras entidades públicas ou privadas;
- 3 - Assegurar, incluindo a possibilidade de constituição de parcerias, o levantamento, classificação, administração, manutenção, recuperação e divulgação do património natural, cultural, paisagístico e urbanístico do Município, incluindo a construção de monumentos de interesse municipal, sem prejuízo dos limites previstos no presente despacho, designadamente em matéria de realização de despesa;
- 4 - Promover e assegurar a tramitação dos procedimentos de classificação do património cultural de interesse municipal, em articulação com os demais serviços municipais competentes em razão da matéria;

- 5 - Promover o levantamento, classificação, administração, manutenção, recuperação e divulgação do património cultural do Município;
  - 6 - Promover a publicação de registos, anais, boletins ou documentos de qualquer outra natureza que salvaguardem, perpetuem ou de qualquer modo interessem à história do Município;
  - 7 - Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades artesanais, de manifestações etnográficas e a realização de eventos relacionados com a atividade cultural de interesse municipal;
  - 8 - Exercer as competências previstas no Decreto-Lei n.º 87/ /99, de 19 de março (campanhas de angariação de fundos no espaço público), no que respeita à vertente cultural;
  - 9 - Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse municipal, em parceria com entidades da Administração Central;
  - 10 - Assegurar os procedimentos e todos os demais atos necessários no âmbito da Lisboa Film Commission, em articulação com os serviços competentes no Pelouro da Economia;
  - 11 - Assegurar os procedimentos e todos os demais atos necessários no âmbito do reconhecimento e proteção das entidades de interesse histórico e cultural local;
  - 12 - Propor e instruir candidaturas do Município de Lisboa a fundos públicos e privados, programas de incentivo e similares, em articulação com a Unidade Orgânica competente;
  - 13 - Promover o apoio, nos termos do Regulamento de Atribuição de Apoios pelo Município de Lisboa a entidades legalmente constituídas e a projetos da área da cultura;
  - 14 - Monitorizar, incrementar e desenvolver os espaços integrados no Programa Um Teatro em cada Bairro;
  - 15 - Promover o regular exercício das competências previstas na Postura Municipal sobre Toponímia, sem prejuízo das deliberações camarárias e das competências dos demais serviços municipais;
  - 16 - Assegurar os procedimentos e todos os demais atos necessários à articulação com as Casas Regionais;
  - 17 - Promover a compilação e tratamento de informação estatística necessária às diferentes áreas de atuação dos serviços municipais da Direção Municipal de Cultura e assegurar os contatos e a colaboração com as entidades responsáveis pela produção de estatísticas com interesse para os citados Serviços;
  - 18 - Conceder licenças de harmonia com o disposto nas leis, regulamentos e posturas no âmbito das áreas ora delegadas;
  - 19 - Proceder ao acompanhamento das atividades das empresas municipais e entidades participadas infra enunciadas, no âmbito do exercício dos poderes de superintendência do ora subdelegante, sem prejuízo das competências da Câmara Municipal e do Vereador das Finanças, relativamente ao acompanhamento da situação financeira e patrimonial:
- a) EGEAC - Empresa de Gestão de Equipamentos e Animação Cultural, E. M., S. A.;
  - b) Associação Música, Educação e Cultura - O Sentido dos Sons (AMEC);
  - c) Fundação Arpad-Szenes - Vieira da Silva;
  - d) Associação Casa Veva de Lima;

- e) Outras entidades participadas pelo Município de Lisboa cuja missão estatutária se inscreva nas matérias objeto da presente subdelegação.

## **B - Em matéria de apresentação de propostas em reunião de Câmara e execução das suas decisões, representação do Município e publicação de atos:**

- 1 - Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, bem como as decisões do Presidente da Câmara e do ora subdelegante, praticando os atos necessários para o efeito;
  - 2 - Propor a elaboração, alteração e revisão de regulamentos municipais e demais normas e procedimentos internos, no que respeita às matérias inseridas no âmbito das competências subdelegadas, bem como todos os documentos instrutórios ou de suporte à discussão privada e pública dos mesmos;
  - 3 - Preparar as propostas a apresentar à Câmara relativas às áreas de competência subdelegadas;
  - 4 - Elaborar, em tempo útil, propostas de resposta aos pedidos de informação apresentados pelos Vereadores e pela Assembleia Municipal;
  - 5 - Executar as Opções do Plano e o Orçamento aprovados;
  - 6 - Promover a publicação em *Boletim Municipal*, em Edital e, quando a lei expressamente o determine, em «Diário da República», das decisões destinadas a ter eficácia externa, nos termos do disposto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado através da Lei n.º 75/ /2013, de 12 de setembro;
  - 7 - Assinar ou visar a correspondência com destino a quaisquer entidades ou Organismos Públicos, com exceção da correspondência direta com qualquer uma das seguintes entidades:
- a) Presidente da República;
  - b) Presidente da Assembleia da República;
  - c) Presidentes dos Supremos Tribunais e do Tribunal Constitucional;
  - d) Primeiro-ministro e membros do Governo;
  - e) Procurador-geral da República; e
  - f) Presidentes de outras Câmaras Municipais.
- 8 - Representar o Município ou a Câmara Municipal no relacionamento com outros organismos da Administração Pública e outras organizações públicas e privadas, nomeadamente, no âmbito da assinatura de Contratos, Protocolos e Acordos de Parceria que estejam contidos nas matérias da respetiva área de subdelegação, excetuando a assinatura de documentos com qualquer uma das seguintes entidades:
- a) Presidente da República;
  - b) Presidente da Assembleia da República;
  - c) Primeiro-ministro e Membros do Governo;
  - d) Presidentes dos Supremos Tribunais e do Tribunal Constitucional;
  - e) Provedor de Justiça;
  - f) Procurador-geral da República; e
  - g) Presidentes de outras Câmaras Municipais, quando celebrados nos Paços do Concelho de Lisboa.

- 9 - Propor o relacionamento com entidades públicas e privadas e emitir pareceres, no âmbito das áreas ora subdelegadas, apresentados por pessoas coletivas sediadas no concelho de Lisboa, nos termos da legislação aplicável;
- 10 - Assegurar o apoio adequado ao exercício de competências por parte do Estado, no âmbito das áreas ora subdelegadas;
- 11 - Apresentar queixas e denúncias, nos termos da legislação penal e processual penal.

**C - Em matéria de património móvel afeto à Direção Municipal de Cultura, bem como no que respeita a matéria de realização de despesa, contratação pública e conexa:**

- 1 - Autorizar a realização de despesas até ao limite de 49 879 euros (quarenta e nove mil oitocentos e setenta e nove euros), no âmbito da celebração de contratos públicos, e tomar a decisão de contratar, nomeadamente, nos casos em que o contrato não implique o pagamento de um preço e se inscreva nas competências da respetiva Unidade Orgânica, bem como exercer as demais competências atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, conjugado com o artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, com exceção de despesas referentes a contratos de prestação de serviços, na modalidade de tarefa ou avença, com pessoas singulares e a Contratos de Empreitadas;
- 2 - Adquirir e locar bens móveis e serviços, nos termos da legislação em vigor, para o efeito autorizando a correspondente despesa pública orçamentada, até ao limite previsto no número 1 supra;
- 3 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, exercer, no âmbito da formação dos contratos públicos, as competências instrumentais necessárias à condução do respetivo procedimento, bem como decidir sobre impugnações administrativas apresentadas nos termos dos artigos 267.º e seguintes do Código dos Contratos Públicos;
- 4 - Aprovar as peças do procedimento e a adjudicação de aquisição de bens e serviços e outros contratos, cuja autorização lhe caiba, nos termos do presente Despacho;
- 5 - Remeter ao Departamento de Aprovisionamentos as peças processuais necessárias para efeitos de abertura de procedimentos de formação de contratos de locação e aquisição de bens e serviços, quando aplicável;
- 6 - Exercer, em sede de execução dos contratos públicos, as competências atribuídas à entidade adjudicante, incluindo as que dizem respeito a contratos sem valor e ainda no respeitante à decisão sobre pedidos que não impliquem a realização de despesa;
- 7 - Nos casos em que seja ainda aplicável o Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, exercer todas as competências cometidas nesse diploma à entidade adjudicante, bem como autorizar a realização de despesas orçamentadas, até ao limite previsto no número 1 supra;

- 8 - Apor vistos, assinar avisos e guias de pagamento de faturas relativos a quaisquer despesas da Direção Municipal de Cultura ou da competência desta;
- 9 - Promover as ações necessárias à administração corrente e à conservação do Património Municipal móvel, nomeadamente assegurar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis do Município afetos à Direção Municipal de Cultura, sem prejuízo das competências do Vereador das Finanças;
- 10 - Homologar autos de extravio e abate dos bens móveis incapazes e inúteis afetos à Direção Municipal de Cultura;
- 11 - Alienar bens móveis, através dos procedimentos previstos nos artigos 266.º-A e seguintes do Código dos Contratos Públicos, com exceção de bens suscetíveis de constituir bens e valores artísticos e de participações locais, tal como definidas na Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, na atual redação;
- 12 - Designar os representantes do Município para avaliação dos danos causados em bens do património municipal ou dele desviado, quando afetos aos serviços municipais da Direção Municipal de Cultura e suas unidades Orgânicas;
- 13 - Autorizar, até ao limite previsto na alínea a) e na sequência de pedido fundamentado das respetivas unidades orgânicas, a despesa com a liquidação de quotizações anuais, devidas pela participação do Município de Lisboa em associações de direito privado ou noutras entidades abrangidas pelo Regime Jurídico do Setor Empresarial Local e das Participações Locais e desde que sejam cumpridos os seguintes requisitos cumulativos:

- a) A participação do Município ter sido deliberada pelos órgãos municipais competentes;
- b) A relação de participação ter sido objeto de visto prévio do Tribunal de Contas, se aplicável;
- c) Os estatutos e/ou o regulamento interno da entidade participada preverem expressamente a obrigação de pagamento de quotas;
- d) O Município ter sido formalmente notificado pela entidade participada do montante para liquidação da quotização anual devida.

**D - Em matéria de Procedimento Administrativo e matérias conexas:**

- 1 - Praticar os atos administrativos, incluindo a decisão final, bem como gerir os assuntos que se encontram atribuídos à Direção Municipal de Cultura;
- 2 - Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos em curso, nos termos do artigo 55.º do Código do Procedimento Administrativo, assegurando o cumprimento dos prazos de conclusão dos mesmos;
- 3 - Declarar a extinção dos procedimentos administrativos por desistência ou renúncia dos requerentes, ou por deserção, nos termos dos artigos 131.º e 132.º do Código do Procedimento Administrativo, respetivamente, e consequente arquivo;
- 4 - Declarar a extinção dos procedimentos administrativos, por impossibilidade ou inutilidade superveniente e a não decisão, ao abrigo do disposto no artigo 95.º do Código do Procedimento Administrativo, e consequente arquivo;



- 5 - Indeferir liminarmente os requerimentos não identificados e aqueles cujo pedido seja ininteligível, nos termos do artigo 108.º do Código do Procedimento Administrativo;
- 6 - Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores afetos à Direção Municipal de Cultura;
- 7 - Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- 8 - Proceder às notificações e comunicações que forem devidas;
- 9 - Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam diretamente interessados e autorizar a consulta de processos;
- 10 - Enviar documentação a qualquer Unidade Orgânica Municipal, ou a entidades externas ao Município que, nos termos das normas e instruções em vigor, tenham de pronunciar-se antes da decisão, bem como para conhecimento das decisões tomadas;
- 11 - Promover o andamento de processos já objeto de decisão final e a remessa e requisição de processos ao arquivo;
- 12 - Promover a consulta às entidades que, nos termos da legislação em vigor, devam emitir autorização, aprovação ou parecer sobre pedidos cuja instrução esteja funcionalmente cometida ao Serviço, com exceção das anteriormente referidas;
- 13 - Praticar os demais atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do Presidente da Câmara ou do Vereador em que a mesma esteja delegada ou subdelegada, no âmbito das funções cometidas à Direção Municipal de Cultura;
- 14 - Praticar os atos instrumentais ao exercício das competências subdelegadas, designadamente, decidir sobre o saneamento e apreciação liminar, a suspensão do procedimento, a prorrogação de prazos para a prática de atos ou entrega de elementos, a promoção da consulta às entidades que, nos termos da lei, se devam pronunciar, a determinação da realização de vistorias, a extinção de procedimentos, bem como o arquivamento de processos;
- 15 - Responder às reclamações e outras comunicações apresentadas, nos termos dos artigos 38.º e 39.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual, bem como proceder à realização da audiência dos interessados, nos termos previstos nos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, remetendo ao Gabinete do ora subdelegante cópia das reclamações objeto de decisão final, conforme dispõe o n.º 6 do artigo 38.º do referido decreto-lei, nos prazos legalmente estabelecidos.

**E - Relativamente a matérias não referidas nos Pontos anteriores:**

- 1 - Liquidar taxas, preços e outras receitas municipais no âmbito da Direção Municipal de Cultura e autorizar o respetivo pagamento em prestações durante o prazo de pagamento voluntário;
- 2 - Proceder aos registos que se mostrem necessários no âmbito da respetiva área;
- 3 - Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias;
- 4 - Assinar termos de abertura e encerramento de livros sujeitos a essa formalidade e respetiva rubrica, e chancela nas folhas;

- 5 - Designar os representantes do Município para fins judiciais, no âmbito de processos relacionados com a Direção Municipal de Cultura e suas unidades orgânicas;
- 6 - Nos termos do n.º 4 do artigo 81.º da Lei Orgânica e de Processo do Tribunal de Contas, conjugado com a alínea k) do n.º 1 do artigo 35.º e com o n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, assegurar a correta instrução e submissão ao Tribunal de Contas, em conformidade com as Resoluções emitidas pelo Tribunal e em vigor, dos processos que tramitem nos respetivos Serviços e relativamente aos quais disponham de competência, designadamente, para efeitos de fiscalização prévia, prestação de informação solicitada, bem como outra que seja necessária, no âmbito das áreas subdelegadas nos termos do presente despacho e das Unidades Orgânicas respetivas;
- 7 - Acompanhar os processos de adaptação dos Serviços Municipais da Direção Municipal de Cultura, ao exercício das competências transferidas, nos termos da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto e dos diplomas sectoriais de desenvolvimento, em colaboração com o Pelouro das Finanças e dos Recursos Humanos;
- 8 - Dar conhecimento ao ora subdelegante do conteúdo dos relatórios definitivos resultantes de ações tutelares ou de auditorias sobre a atividade dos serviços da Direção Municipal de Finanças;
- 9 - Outorgar, em representação da Câmara Municipal de Lisboa, os contratos programa para formalização dos apoios financeiros concedidos ao abrigo do RAAML, bem como outros instrumentos análogos, mediante indicação do ora subdelegante;
- 10 - Autorizar a realização de deslocações, com exceção da autorização para a realização de deslocações ao estrangeiro de colaboradores do Município afetos à Direção Municipal de Cultura que comportem qualquer despesa para este, incluindo o abono de ajudas de custo, cuja autorização é dada no âmbito do Gabinete do Senhor Presidente;
- 11 - Sem prejuízo das competências do Vereador dos Recursos Humanos, autorizar a realização de trabalho extraordinário ou em dia de descanso semanal e feriado relativamente aos respetivos serviços, no quadro das orientações definidas para o efeito;
- 12 - Promover, no âmbito das competências subdelegadas nos termos do presente Despacho e em articulação com a Direção Municipal de Finanças, os procedimentos internos necessários à criação das taxas municipais previstas na Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto e nos diplomas sectoriais de desenvolvimento, de acordo com o previsto no Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na redação em vigor.
- 13 - Promover, em articulação com a equipa de projeto Lisboa/Europa 2030 e nos termos definidos no Regulamento do Orçamento Municipal em vigor, a candidatura do Município de Lisboa a fundos públicos e privados, sistemas de incentivo e similares, obtendo, antes da submissão da candidatura, a anuência prévia do ora subdelegante e do Vereador com o pelouro das Finanças.

**II** - Em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento administrativo, fica igualmente subdelegada na diretora municipal de Cultura a competência para a prática de atos de administração ordinária e corrente próprios das atribuições e funcionamento da referida Direção Municipal.

**III** - Todos os processos tramitados na Direção Municipal de Cultura e que devam ser decididos pelo subdelegante, pelo Presidente da Câmara ou pela Câmara Municipal, devem ser instruídos com todos os elementos necessários e suficientes para a decisão e de acordo com as orientações que forem veiculadas.

**IV** - Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 1 do artigo 38.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, autorizo a diretora municipal de Cultura, Senhora Dr.ª Laurentina Maria Martins de Almeida Vaz Pereira, a subdelegar as competências ora subdelegadas nos demais dirigentes da Direção Municipal de Cultura, com faculdade de subdelegação, de acordo com os limites legais e regulamentares.

**V** - No que respeita às competências para a realização de despesas com a aquisição e locação de bens móveis e serviços, a autorização de subdelegação concedida aos Departamentos da Direção Municipal de Cultura é limitada ao montante de 24 939,89 euros (vinte e quatro mil novecentos e trinta e nove euros e oitenta e nove cêntimos).

**VI** - No exercício das competências ora subdelegadas deve ser assegurado o cumprimento do disposto no artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo.

**VII** - As competências subdelegadas podem ser avocadas a todo o tempo e revogados os atos administrativos praticados pela subdelegada, ao abrigo da presente subdelegação de competências de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo.

**VIII** - A diretora municipal deve elaborar mensalmente relatório sobre os atos praticados ao abrigo da presente subdelegação de competências, acompanhado dos anexos que se justifiquem e com informação sobre as decisões proferidas, geradoras de custos ou proveitos financeiros, os quais deverão ser-me apresentados até ao dia 15 do mês seguinte àquele a que respeitam.

**IX** - Nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, com o presente Despacho ficam ratificados todos os atos administrativos praticados pela Senhora diretora municipal de Cultura que estejam em conformidade com o presente Despacho de subdelegação de competências.

**X** - O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação, sem prejuízo do disposto no número anterior.

Publique-se em *Boletim Municipal*.

Lisboa, em 2025/12/18.

O Vereador,  
(a) *Diogo Moura*

## Despacho n.º 298/P/2025

Subdelegação de competências na diretora municipal de Economia e Inovação

**I** - Sem prejuízo das competências próprias previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 38.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado através da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, bem como no n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e considerando as competências que me foram delegadas e subdelegadas pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Lisboa através do seu Despacho n.º 263/P/2025, de 20 de novembro, publicado no 3.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1657, de 20 de novembro, subdelego na diretora municipal de Economia e Inovação, Senhora Dr.ª Ana Margarida Miguel Figueiredo ou em quem legalmente a substitua, relativamente às matérias da Direção Municipal de Economia e Inovação relacionadas com a Economia, do Departamento de Espaço Público e Estruturas de Proximidade e do Departamento de Emprego, Empreendedorismo e Empresas nas matérias ligadas à Economia, em conformidade com a Estrutura dos Serviços da Câmara Municipal de Lisboa, aprovada pelas Deliberações n.º 305/AML/2018 e n.º 286/CM/2018, publicadas pelo Despacho n.º 8499/2018, no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 169, de 3 de setembro de 2018, com as alterações introduzidas pela Deliberação n.º 355/CM/2020, através do Aviso n.º 10 181/2020, publicado no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 131, de 8 de julho de 2020 e através do Aviso n.º 13 406/2021, publicado no «Diário da República» n.º 136, 2.ª Série, de 15 de julho de 2021 e Deliberação n.º 461/CM/2021 e pela Deliberação n.º 88/AML/2023, através do Aviso n.º 7084/2023, publicado no «Diário da República» n.º 68, 2.ª Série, de 5 de abril de 2023, as seguintes competências:

### A - Em matéria de Economia e Turismo:

- 1 - Articular e acompanhar atividades e entidades relacionadas com a atividade turística de interesse municipal e regional;
- 2 - Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades e a realização de eventos relacionados com a atividade económica de interesse municipal;
- 3 - Promover e apoiar iniciativas de apoio às empresas, de criação de emprego e de estímulo à economia, bem como de captação de investimento;
- 4 - Assegurar a articulação de estratégias em conjunto com os parceiros do Município em matéria de empresas e comércio, bem como em matéria de proteção e defesa do consumidor;
- 5 - Acompanhar e propor a atribuição de financiamento a projetos de interesse municipal, na sequência de parecer favorável do Comité de Investimentos do Fundo de Desenvolvimento Turístico de Lisboa sobre as candidaturas apresentadas, bem como acompanhar e monitorizar a execução dos projetos financiados;

- 6 - Apoiar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelo Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo de Lisboa, bem como acompanhar e exercer as competências que à Câmara Municipal de Lisboa cabem no âmbito da APJ - Associação Parque Junqueira;
- 7 - Exercer as competências atribuídas ao Presidente da Câmara pelo Decreto-Lei n.º 422/89, de 2 de dezembro, que reformulou a Lei do Jogo, bem como pelo Regulamento de Exploração de Modalidades Afins de Jogos de fortuna ou Azar e outras Formas de Jogo do Município de Lisboa;
- 8 - Preparar a comunicação do ora subdelegante ao membro do Governo competente sobre o número total de autorizações concedidas, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 98/2018, de 27 de novembro;
- 9 - Assegurar a coordenação do Projeto «Lojas com História», em articulação com os Serviços do Urbanismo e da Cultura;
- 10 - Articular estratégias com os serviços da Direção Municipal com competência em matéria de Inovação;
- 11 - Propor e instruir candidaturas do Município de Lisboa a fundos públicos e privados, programas de incentivo e similares, em articulação com a unidade orgânica competente, de acordo com as regras estabelecidas e nos termos das deliberações e despachos aplicáveis;
- 12 - Assegurar uma monitorização permanente e propor a revisão ou atualização dos Regulamentos Municipais em vigor nas respetivas áreas de competência, designadamente:

- a) O Regulamento de Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços;
- b) O Regulamento da Venda Ambulante;
- c) O Regulamento de Publicidade;
- d) O Regulamento dos Mercados Municipais de Lisboa;
- e) O Regulamento Geral das Feiras do Concelho de Lisboa;
- f) O Regulamento do regime jurídico do licenciamento, do exercício e da fiscalização das atividades de venda ambulante de lotarias, de venda de bilhetes para espetáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda e de realização de leilões;
- g) O Regulamento do regime jurídico do licenciamento do exercício e da fiscalização da atividade da exploração de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão;
- h) O Regulamento Geral de Mobiliário Urbano e Ocupação da Via Pública.

- 13 - Em matéria de abastecimentos, no âmbito da competência relacionada com a promoção do comércio e dos mercados, e sem prejuízo da transferência de competências para as Freguesias, nos termos da Lei n.º 56/2012, de 8 de novembro, na redação atual, assegurar a gestão e a dinamização dos mercados municipais, bem como o exercício da função fiscalizadora atribuída por lei ao Município;
- 14 - Promover a compilação e tratamento de informação estatística necessária às diferentes áreas de atuação dos serviços municipais da Direção Municipal de Economia e Inovação e assegurar os contatos e a colaboração com as entidades responsáveis pela produção de estatísticas com interesse para os citados Serviços;

- 15 - Conceder licenças de harmonia com o disposto nas leis, regulamentos e posturas no âmbito das áreas ora delegadas;
- 16 - Proceder ao acompanhamento das atividades das empresas municipais e entidades participadas infra enunciadas, no âmbito do exercício dos poderes de superintendência do ora subdelegante, sem prejuízo das competências da Câmara Municipal e do Vereador das Finanças, relativamente ao acompanhamento da situação financeira e patrimonial:

- a) MARL - Mercado Abastecedor da Região de Lisboa, S. A.;
- b) Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo de Lisboa;
- c) Associação de Turismo de Lisboa;
- d) APJ - Associação Parque Junqueira;
- i) Outras entidades participadas pelo Município de Lisboa cuja missão estatutária se inscreva nas matérias objeto da presente subdelegação.

## **B - Em matéria de Gestão do Espaço Público e Publicidade:**

- 1 - Praticar os atos necessários para administrar o domínio público municipal, no âmbito das competências dos serviços cuja competência é subdelegada, designadamente no que respeita à emissão de permissões para a ocupação do espaço público, incluindo relativamente a todas as praças do Concelho, objeto de despachos emitidos, sem prejuízo das competências dos demais Vereadores;
- 2 - Gerir a ocupação e utilização de espaços públicos ou afetos ao domínio público, por mobiliário urbano ou pela afixação de mensagens publicitárias em bens ou espaços pertencentes ao domínio público ou deles visíveis, decidir os respetivos processos, bem como decidir os pedidos de licenciamento de natureza circunstancial;
- 3 - Promover a elaboração e assegurar o cumprimento da regulamentação da ocupação e utilização do espaço público por mobiliário ou pela afixação de mensagens publicitárias em bens ou espaços afetos ao domínio público ou deles visíveis, tendo como objetivos a preservação e valorização do espaço público, dos imóveis, dos sistemas de vista, da imagem dos espaços verdes e a satisfação do interesse público;
- 4 - Gerir a plataforma de agendamento partilhado de ocupações temporárias de espaço público em Lisboa (municipais e das Freguesias);
- 5 - Assegurar o controlo e preservação do espaço público através da fiscalização da sua ocupação e utilização, e do estado das áreas e dos equipamentos que o integram, tomando conta de todos os eventos ou circunstâncias suscetíveis de implicar responsabilidade por contraordenação e tomar as medidas necessárias para impedir o desaparecimento de provas;
- 6 - Determinar a remoção voluntária ou coerciva de mobiliário urbano e publicidade, nos termos legais;
- 7 - Praticar todos os atos cometidos ao Presidente da Câmara Municipal, que me foram delegados e subdelegados, no âmbito do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril (Licenciamento Zero) com a redação em vigor, designadamente em matéria de ocupação do espaço público e afixação ou inscrição de mensagens publicitárias,



sem prejuízo das competências atribuídas à Direção Municipal de Urbanismo, no que respeita ao controlo prévio e fiscalização de matérias urbanísticas;

8 - Exercer as competências que me foram subdelegadas, previstas no Regulamento Geral de Mobiliário Urbano e Ocupação da Via Pública (Edital n.º 101/91);

9 - Reconhecer a caducidade das licenças de ocupação da via pública com mobiliário urbano e determinar o seu cancelamento, nos termos legais;

10 - Relativamente ao licenciamento de recintos de espetáculos e divertimentos públicos, exercer as competências previstas no Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro, que me foram subdelegadas e sem prejuízo das competências dos demais serviços municipais, designadamente em matéria de urbanismo;

11 - Relativamente às competências previstas ou referidas no Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro, bem às previstas no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro e sem prejuízo do disposto na Lei n.º 56/2012, de 8 de novembro, que se revelem indispensáveis para a gestão direta pela Câmara de espaços, vias ou equipamentos de natureza estruturante para a cidade ou para a execução de missões de interesse geral e comum a toda ou a uma parte significativa da cidade, sem prejuízo da competência de outros serviços municipais, nomeadamente em matéria contraordenacional:

- a) Licenciar a atividade de vendedor ambulante;
- b) Atribuir a licença para o exercício da atividade de arrumador de automóveis e atividades conexas;
- c) Decidir os pedidos de realização de acampamentos ocasionais fora dos locais adequados à prática de campismo e caravanismo, nos termos do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro;
- d) Exercer as competências de fiscalização previstas no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro;
- e) Decidir pedidos de licenciamento de arraiais, romarias, bailes, provas desportivas e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, em eventos com lotação igual ou inferior a 5000 pessoas;
- f) Licenciar fogueiras por ocasiões específicas, nos termos do n.º 2 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro;
- g) Exercer as competências fiscalizadoras, nos termos do n.º 1 do artigo 52.º, com o apoio da Polícia Municipal de Lisboa;
- h) Licenciar recintos improvisados e itinerantes previstos no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro, em eventos com lotação igual ou inferior a 5000 pessoas.

12 - Instruir e preparar a submissão a autorização do Sr. Presidente da Câmara, preferencialmente com uma antecedência de 60 dias, os pedidos de licenciamento de arraiais, romarias, bailes, provas desportivas e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, com lotação estimada

superior a 5000 pessoas, bem como o licenciamento de recintos improvisados e itinerantes previstos do Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro, previstos no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro, para eventos com lotação superior a 5000 pessoas;

13 - Sem prejuízo da transferência de competências para as Freguesias, exercer as competências previstas nas alíneas c), d), f) e h) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de novembro e no respetivo regime jurídico do licenciamento municipal do exercício e da fiscalização dessas atividades;

14 - Exercer as competências conferidas pela Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, ao Presidente da Câmara, bem como as demais a este cometidas ou delegadas, e que me foram subdelegadas, previstas na lei e em regulamentos municipais, referentes a publicidade na via pública;

15 - Gerir e acompanhar contratos de mobiliário urbano publicitário e contratos de publicidade exterior;

16 - Determinar a revogação das licenças de publicidade por incumprimento das condições de licenciamento;

17 - Autorizar as vistorias previstas na lei;

18 - Autorizar a renovação de licenças que dependa unicamente do cumprimento de formalidades burocráticas ou similares pelos interessados;

19 - Propor a decisão final nos processos de alargamento e restrição definitiva de horário de funcionamento dos estabelecimentos e decidir nos processos de restrição temporária de horário de funcionamento dos estabelecimentos, instruídos nos termos do Regulamento de Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços no Concelho de Lisboa, bem como exercer as competências relativas à fiscalização previstas nesse regulamento e no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de março, com o apoio da Polícia Municipal de Lisboa e com exceção das competências em matéria de instrução de processos contraordenacionais e aplicação das respetivas coimas;

20 - Promover a gestão de equipamentos, infraestruturas, mobiliário urbano, bancas e quiosques em espaço público, com exceção dos inseridos em espaços verdes ou que estejam sob a tutela de outro serviço municipal.

### C - Em matéria de Promoção e Dinamização Local:

1 - Praticar os atos necessários à administração do domínio público e privado municipal, no âmbito das competências dos serviços cuja competência é subdelegada, designadamente no que respeita à emissão de permissões administrativas para a atividade do comércio a retalho não sedentário, exercido por feirantes e por vendedores ambulantes, para a atividade de prestação de serviços de restauração e/ou bebidas de carácter não sedentário, e ocupações temporárias de espaço público com venda de produtos e/ou serviços, de acordo com as competências previstas no Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro e nos instrumentos regulamentares aplicáveis, sem prejuízo da transferência de competências para as Freguesias, nos termos da Lei n.º 56/2012, de 8 de novembro;



- 2 - Praticar os atos necessários à gestão e à dinamização dos Mercados Municipais, de acordo com as competências previstas no Regulamento Geral dos Mercados Municipais de Lisboa, de acordo com as competências previstas no Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, sem prejuízo da transferência de competências para as Freguesias, nos termos da Lei n.º 56/2012, de 8 de novembro;
- 3 - Praticar os atos necessários à gestão das feiras e venda ambulante, de acordo com as competências previstas no Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro e nos instrumentos regulamentares aplicáveis, sem prejuízo da transferência de competências para as Freguesias, nos termos da Lei n.º 56/2012, de 8 de novembro;
- 4 - Autorizar e homologar vistorias no âmbito do Plano de Controlo de Cantinas Escolares, sob coordenação da Direção de Serviços Veterinários da Região de Lisboa e Vale do Tejo;
- 5 - Praticar os atos necessários para promover a inspeção higio-sanitária dos produtos alimentares de origem animal em todas as fases (produção, fabrico, armazenamento, transporte, exposição e comercialização);
- 6 - Autorizar as vistorias higio-sanitárias aos estabelecimentos industriais, grossistas e retalhistas onde se laborem produtos de origem animal e ainda de instalações e equipamentos amovíveis e/ou temporários, destinados à confeção e/ou venda de produtos alimentares;
- 7 - Assegurar as vistorias no âmbito da aprovação dos Centros de Atendimento Médico-Veterinário - CAMV;
- 8 - Assegurar o controlo da atividade do comércio a retalho não sedentário, exercido por feirantes e por vendedores ambulantes, da atividade de prestação de serviços de restauração e/ou bebidas de caráter não sedentários, através da sua fiscalização, sem prejuízo da transferência de competências para as Freguesias, nos termos da Lei n.º 56/2012, de 8 de novembro e tomando conta de todos os eventos ou circunstâncias suscetíveis de implicar responsabilidade por contraordenação e tomar as medidas necessárias para impedir o desaparecimento de provas;
- 9 - Promover a gestão de quiosques concessionados em espaço público, com exceção dos inseridos em espaços verdes ou que estejam sob a tutela de outro serviço municipal.

**D - Em matéria de apresentação de propostas em reunião de Câmara e execução das suas decisões, representação do Município e publicação de atos:**

- 1 - Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, bem como das decisões do Presidente da Câmara e do ora subdelegante, praticando os atos necessários para o efeito;
- 2 - Propor a elaboração, alteração e revisão de regulamentos municipais e demais normas e procedimentos internos, no que respeita às matérias inseridas no âmbito das competências subdelegadas, bem como todos os documentos instrutórios ou de suporte à discussão privada e pública dos mesmos;
- 3 - Preparar as propostas a apresentar à Câmara relativas às áreas de competência subdelegadas;

- 4 - Elaborar, em tempo útil, propostas de resposta aos pedidos de informação apresentados pelos Vereadores e pela Assembleia Municipal;
- 5 - Executar as Opções do Plano e o Orçamento aprovados;
- 6 - Promover a publicação em *Boletim Municipal*, em Edital e, quando a lei expressamente o determine, em «Diário da República», das decisões destinadas a ter eficácia externa, nos termos do disposto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado através da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- 7 - Assinar ou visar a correspondência com destino a quaisquer entidades ou Organismos Públicos, com exceção da correspondência direta com qualquer uma das seguintes entidades:

- a) Presidente da República;
- b) Presidente da Assembleia da República;
- c) Presidentes dos Supremos Tribunais e do Tribunal Constitucional;
- d) Primeiro-ministro e membros do Governo;
- e) Procurador-geral da República; e
- f) Presidentes de outras Câmaras Municipais.

- 8 - Representar o Município ou a Câmara Municipal no relacionamento com outros organismos da Administração Pública e outras organizações públicas e privadas, nomeadamente, no âmbito da assinatura de Contratos, Protocolos e Acordos de Parceria que estejam contidos nas matérias da respetiva área de subdelegação, exceção a assinatura de documentos com qualquer uma das seguintes entidades:

- a) Presidente da República;
- b) Presidente da Assembleia da República;
- c) Primeiro-ministro e Membros do Governo;
- d) Presidentes dos Supremos Tribunais e do Tribunal Constitucional;
- e) Provedor de Justiça;
- f) Procurador-geral da República; e
- g) Presidentes de outras Câmaras Municipais, quando celebrados nos Paços do Concelho de Lisboa.

- 9 - Propor o relacionamento com entidades públicas e privadas e emitir pareceres, no âmbito das áreas ora subdelegadas;
- 10 - Assegurar o apoio adequado ao exercício de competências por parte do Estado, no âmbito das áreas ora subdelegadas;
- 11 - Apresentar queixas e denúncias, nos termos da legislação penal e processual penal.

**E - Em matéria de património móvel afeto à Direção Municipal de Economia e Inovação, bem como no que respeita a matéria de realização de despesa, contratação pública e conexa:**

- 1 - Autorizar a realização de despesas até ao limite de 49 879 euros (quarenta e nove mil oitocentos e setenta e nove euros), no âmbito da celebração de contratos públicos, e tomar a decisão de contratar, nomeadamente, nos casos em que o contrato não implique

o pagamento de um preço e se inscreva nas competências da respetiva Unidade Orgânica, bem como exercer as demais competências atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, conjugado com o artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, com exceção de despesas referentes a contratos de prestação de serviços, na modalidade de tarefa ou avença, com pessoas singulares e a Contratos de Empreitadas;

2 - Adquirir e locar bens móveis e serviços, nos termos da legislação em vigor, para o efeito autorizando a correspondente despesa pública orçamentada, até ao limite previsto no número anterior;

3 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, exercer, no âmbito da formação dos contratos públicos, as competências instrumentais necessárias à condução do respetivo procedimento, bem como decidir sobre impugnações administrativas apresentadas nos termos dos artigos 267.º e seguintes do Código dos Contratos Públicos;

4 - Aprovar as peças do procedimento e a adjudicação de aquisição de bens e serviços e outros contratos, cuja autorização lhe caiba, nos termos do presente Despacho;

5 - Remeter ao Departamento de Aprovisionamentos as peças processuais necessárias para efeitos de abertura de procedimentos de formação de contratos de locação e aquisição de bens e serviços, quando aplicável;

6 - Exercer, em sede de execução dos contratos públicos, as competências atribuídas à entidade adjudicante, incluindo as que dizem respeito a contratos sem valor e ainda no respeitante à decisão sobre pedidos que não impliquem a realização de despesa;

7 - Nos casos em que seja ainda aplicável o Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, exercer todas as competências cometidas nesse diploma à entidade adjudicante, bem como autorizar a realização de despesas orçamentadas, até ao limite previsto no número 1 supra;

8 - Apor vistos, assinar avisos e guias de pagamento de faturas relativos a quaisquer despesas da Direção Municipal de Economia e Inovação ou da competência desta, no âmbito da Economia;

9 - Promover as ações necessárias à administração corrente e à conservação do Património Municipal móvel, nomeadamente assegurar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis do Município afetos à Direção Municipal de Economia e Inovação, sem prejuízo das competências do Vereador das Finanças;

10 - Homologar autos de extravio e abate dos bens móveis incapazes e inúteis afetos à Direção Municipal de Economia e Inovação;

11 - Alienar bens móveis, através dos procedimentos previstos nos artigos 266.º-A e seguintes do Código dos Contratos Públicos, com exceção de bens suscetíveis de constituir bens e valores artísticos e de participações locais, tal como definidas na Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, na atual redação;

12 - Designar os representantes do Município para avaliação dos danos causados em bens do património municipal ou dele desviado, quando afetos aos serviços municipais da Direção Municipal de Economia e Inovação e suas unidades Orgânicas.

## **F - Em matéria de Procedimento Administrativo e matérias conexas:**

1 - Praticar os atos administrativos, incluindo a decisão final, bem como gerir os assuntos que se encontram atribuídos à Direção Municipal de Economia e Inovação, em matéria de Economia;

2 - Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos em curso, nos termos do artigo 55.º do Código do Procedimento Administrativo, assegurando o cumprimento dos prazos de conclusão dos mesmos;

3 - Declarar a extinção dos procedimentos administrativos por desistência ou renúncia dos requerentes, ou por deserção, nos termos dos artigos 131.º e 132.º do Código do Procedimento Administrativo, respetivamente, e consequente arquivo;

4 - Declarar a extinção dos procedimentos administrativos, por impossibilidade ou inutilidade superveniente e a não decisão, ao abrigo do disposto no artigo 95.º do Código do Procedimento Administrativo, e consequente arquivo;

5 - Indeferir liminarmente os requerimentos não identificados e aqueles cujo pedido seja ininteligível, nos termos do artigo 108.º do Código do Procedimento Administrativo;

6 - Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores afetos à Direção Municipal de Economia e Inovação e às suas unidades orgânicas com competência na área da Economia;

7 - Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

8 - Proceder às notificações e comunicações que forem devidas;

9 - Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam diretamente interessados e autorizar a consulta de processos;

10 - Enviar documentação a qualquer Unidade Orgânica Municipal, ou a entidades externas ao Município que, nos termos das normas e instruções em vigor, tenham de pronunciar-se antes da decisão, bem como para conhecimento das decisões tomadas;

11 - Promover o andamento de processos já objeto de decisão final e a remessa e requisição de processos ao arquivo;

12 - Promover a consulta às entidades que, nos termos da legislação em vigor, devam emitir autorização, aprovação ou parecer sobre pedidos cuja instrução esteja funcionalmente cometida ao Serviço, com exceção das anteriormente referidas;

13 - Praticar os demais atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do Presidente da Câmara ou do Vereador em que a mesma esteja delegada ou subdelegada, no âmbito das funções cometidas à Direção Municipal de Economia e Inovação, em matéria de Economia;

14 - Praticar os atos instrumentais ao exercício das competências subdelegadas, designadamente, decidir sobre o saneamento e apreciação liminar, a suspensão do procedimento,

a prorrogação de prazos para a prática de atos ou entrega de elementos, a promoção da consulta às entidades que, nos termos da lei, se devam pronunciar, a determinação da realização de vistorias, a extinção de procedimentos, bem como o arquivamento de processos;

15 - Responder às reclamações e outras comunicações apresentadas, nos termos dos artigos 38.º e 39.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, bem como proceder à realização da audiência dos interessados, nos termos previstos nos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, remetendo ao Gabinete do ora subdelegante cópia das reclamações objeto de decisão final, conforme dispõe o n.º 6 do artigo 38.º do referido decreto-lei, nos prazos legalmente estabelecidos.

#### **G - Relativamente a matérias não referidas nos Pontos anteriores:**

1 - Liquidar taxas, preços e outras receitas municipais no âmbito da Direção Municipal de Economia e Inovação, no que respeita às matérias abrangidas pelo presente Despacho e autorizar o respetivo pagamento em prestações durante o prazo de pagamento voluntário;

2 - Proceder aos registos que se mostrem necessários no âmbito da respetiva área;

3 - Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias;

4 - Assinar termos de abertura e encerramento de livros sujeitos a essa formalidade e respetiva rubrica, e chancela nas folhas;

5 - Designar os representantes do Município para fins judiciais, no âmbito de processos relacionados com a Direção Municipal de Economia e Inovação e suas unidades orgânicas;

6 - Nos termos do n.º 4 do artigo 81.º da Lei Orgânica e de Processo do Tribunal de Contas, conjugado com a alínea k) do n.º 1 do artigo 35.º e com o n.º 2 do artigo 36.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, assegurar a correta instrução e submissão ao Tribunal de Contas, em conformidade com as Resoluções emitidas pelo Tribunal e em vigor, dos processos que tramitem nos respetivos Serviços e relativamente aos quais disponham de competência, designadamente, para efeitos de fiscalização prévia, prestação de informação solicitada, bem como outra que seja necessária, no âmbito das áreas subdelegadas nos termos do presente despacho e das Unidades Orgânicas respetivas;

7 - Acompanhar os processos de adaptação dos Serviços Municipais da Direção Municipal de Economia e Inovação, ao exercício das competências transferidas, nos termos da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto e dos diplomas sectoriais de desenvolvimento, em colaboração com o Pelouro das Finanças e dos Recursos Humanos;

8 - Dar conhecimento ao ora subdelegante do conteúdo dos relatórios definitivos resultantes de ações tutelares ou de auditorias sobre a atividade dos serviços da Direção Municipal de Finanças;

9 - Outorgar, em representação da Câmara Municipal de Lisboa, os contratos programa para formalização dos apoios financeiros concedidos ao abrigo do RAAML, bem como outros instrumentos análogos, mediante indicação do ora subdelegante;

10 - Autorizar a realização de deslocações, com exceção da autorização para a realização de deslocações ao estrangeiro de colaboradores do Município afetos à Direção Municipal de Economia e Inovação que comportem qualquer despesa para este, incluindo o abono de ajudas de custo, cuja autorização é dada no âmbito do Gabinete do Senhor Presidente;

11 - Sem prejuízo das competências do Vereador dos Recursos Humanos, autorizar a realização de trabalho extraordinário ou em dia de descanso semanal e feriado relativamente aos respetivos serviços, no quadro das orientações definidas para o efeito;

12 - Promover, no âmbito das competências subdelegadas nos termos do presente Despacho e em articulação com a Direção Municipal de Finanças, os procedimentos internos necessários à criação das taxas municipais previstas na Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto e nos diplomas sectoriais de desenvolvimento, de acordo com o previsto no Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na redação em vigor.

13 - Promover, em articulação com a equipa de projeto Lisboa/ /Europa 2030 e nos termos definidos no Regulamento do Orçamento Municipal em vigor, a candidatura do Município de Lisboa a fundos públicos e privados, sistemas de incentivo e similares, obtendo, antes da submissão da candidatura, a anuência prévia do ora subdelegante e do Vereador com o pelouro das Finanças.

**II** - Em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, fica igualmente subdelegada na diretora municipal de Economia e Inovação a competência para a prática de atos de administração ordinária e corrente próprios das atribuições e funcionamento da Direção Municipal em matéria de Economia.

**III** - Todos os processos tramitados na Direção Municipal de Economia e Inovação e que devam ser decididos pelo subdelegante, pelo Presidente da Câmara ou pela Câmara Municipal, devem ser instruídos com todos os elementos necessários e suficientes para a decisão e de acordo com as orientações que forem veiculadas.

**IV** - Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 1 do artigo 38.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, autorizo a Senhora diretora municipal de Economia e Inovação, Senhora Dra.ª Ana Margarida Miguel Figueiredo, a subdelegar as competências ora subdelegadas nos dirigentes das unidades orgânicas da Direção Municipal de Economia e Inovação, abrangidas pelas competências que lhe foram subdelegadas através do presente Despacho, com faculdade de subdelegação, de acordo com os limites legais e regulamentares.

**V** - No que respeita às competências para a realização de despesas com a aquisição e locação de bens móveis e serviços, a autorização de subdelegação concedida aos Departamentos da Direção Municipal de Economia e Inovação é limitada ao montante de 24 939,89 euros (vinte e quatro mil novecentos e trinta e nove euros e oitenta e nove centimos).

**VI** - No uso das competências subdelegadas deve ser assegurado o cumprimento do artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo.

**VII** - As competências subdelegadas podem ser avocadas a todo o tempo e revogados os atos administrativos praticados pela subdelegada, ao abrigo da presente subdelegação de competências de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo.

**VIII** - A diretora municipal deve elaborar mensalmente relatório sobre os atos praticados ao abrigo da presente subdelegação de competências, acompanhado dos anexos que se justifiquem e com informação sobre as decisões proferidas, geradoras de custos ou proveitos financeiros, os quais deverão ser-me apresentados até ao dia 15 do mês seguinte àquele a que respeitam.

**IX** - Nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, com o presente Despacho ficam ratificados todos os atos administrativos praticados pela Senhora diretora municipal de Economia e Inovação que estejam em conformidade com o presente Despacho de subdelegação de competências.

**X** - O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação, sem prejuízo do disposto no ponto anterior.

Publique-se em *Boletim Municipal*.

Lisboa, em 2025/12/18.

O Vereador,  
(a) *Diogo Moura*

*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