

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



2.º SUPLEMENTO AO BOLETIM MUNICIPAL N.º 1663

SUMÁRIO

RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO

PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

Despachos n.ºs 315/P/2025 (Delegação e subdelegação de competências no diretor do Departamento de Educação), **316/P/2025** (Delegação e subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Sapadores Bombeiros de Lisboa), **317/P/2025** (Delegação e subdelegação de competências na diretora do Serviço Municipal de Proteção Civil), **318/P/2025** (Delegação e subdelegação de competências no Secretário-geral em matérias do Departamento de Relação com o Município e Participação) e **319/P/2025** (Subdelegação de competências na Adjunta do Gabinete da Vereadora Joana Baptista)
pág. 8 (38)

RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO

PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

Despacho n.º 315/P/2025

Delegação e subdelegação de competências no diretor do Departamento de Educação

Nos termos e ao abrigo do disposto 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 artigo 38.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na redação em vigor, subdelego no diretor do Departamento de Educação, Arquiteto Luís Nuno Gama Lobo das Neves Ramos ou em quem legalmente o substitua, relativamente aos assuntos que se encontram atribuídos ao Departamento de Educação, de acordo com a Estrutura dos Serviços da Câmara Municipal de Lisboa (aprovada pelas Deliberações n.º 305/AML/2018 e n.º 286/CM/2018 e 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), as minhas competências, delegadas e subdelegadas pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Lisboa através do Despacho n.º 263/P/2025, publicado no *Boletim Municipal* n.º 1657, de 20 de novembro de 2025, nos seguintes termos:

I - Competências Genéricas:

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

- 1 - Executar as deliberações da Câmara Municipal e dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que, para a sua execução, seja necessária a intervenção da Câmara Municipal;
- 2 - Preparar respostas, em tempo útil, aos pedidos de informação apresentados pela Assembleia Municipal;
- 3 - Executar as Opções do Plano e o Orçamento aprovados, incluindo a respetiva regulamentação;
- 4 - Propor a apresentação de propostas à Câmara Municipal, no âmbito das matérias delegadas e subdelegadas, designadamente no âmbito da decisão de recursos hierárquicos;
- 5 - Representar o Município ou a Câmara Municipal, mediante designação prévia, no relacionamento com outros Organismos da Administração Pública e outras organizações públicas e privadas, nomeadamente no âmbito da assinatura de contratos e protocolos, que estejam contidos nas matérias

das respetivas áreas de competência do Departamento de Educação, excetuando a assinatura de documentos com qualquer das seguintes entidades:

- a) Presidente da República;
- b) Presidente da Assembleia da República;
- c) Primeiro-ministro e Membros do Governo, salvo nos casos indicados pelo Presidente da Câmara;
- d) Presidentes dos Supremos Tribunais e do Tribunal Constitucional;
- e) Provedor de Justiça;
- f) Procurador-geral da República;
- g) Com Presidentes de outras Câmaras Municipais, quando celebrados nos Paços do Concelho de Lisboa;
- h) Com autoridades de gestão de Programas Operacionais com fundos da União Europeia ou de quaisquer outros fundos nacionais ou internacionais para financiamento, nomeadamente as agências europeias em representação da Comissão Europeia.

6 - Assinar ou visar a correspondência com destino a quaisquer entidades ou Organismos Públicos, com exceção da correspondência direta com qualquer 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;
- f) Presidentes de outras Câmaras Municipais.

7 - Estabelecer o relacionamento com entidades públicas e privadas e emitir pareceres, no âmbito das matérias ora delegadas e subdelegadas;

8 - Assegurar o apoio adequado ao exercício de competências por parte do Estado, no âmbito das matérias ora subdelegadas;

9 - Participar em órgãos de gestão de entidades da Administração Central, no âmbito das matérias ora subdelegadas, se necessário e mediante designação prévia;

10 - Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse municipal, em parceria com entidades da Administração Central;

11 - Solicitar e prestar informações a outros Serviços da Câmara Municipal ou a entidades externas ao Município;

12 - Promover a publicação no «Diário da República», no *Boletim Municipal* ou em Edital, das decisões destinadas a ter eficácia externa.

B-Em matéria de contratação e realização de despesas:

- 1 - Autorizar a realização de despesas até ao limite de 24 939,50 euros (vinte e quatro mil novecentos e trinta e nove euros e cinquenta 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 redação em vigor, exceto no que respeita a contratos de empreitada de obras públicas, nos casos expressamente previstos no Despacho n.º 263/P/2025 e nos termos no mesmo definidos;

2 - O limite previsto na alínea anterior é aplicável à realização de despesas, no âmbito da celebração de contratos públicos nas áreas ora delegadas e subdelegadas, através dos procedimentos previstos nas medidas especiais de contratação pública em matéria de projetos financiados ou cofinanciados por fundos europeus, nos termos e para os efeitos do previsto na Lei n.º 30/2021, de 21 de maio, com as alterações em vigor, exceto no que respeita a contratos de empreitada de obras públicas e de empreitada de conceção-construção e sem prejuízo dos casos expressamente previstos no Despacho n.º 263/P/2025 e nos termos no mesmo definidos;

3 - Exercer, no âmbito da formação dos contratos públicos, as competências necessárias e instrumentais à condução do respetivo procedimento, incluindo a aprovação da minuta de contrato e a sua outorga, previstas nos artigos 98.º e 106.º do CCP;

4 - Em sede de execução dos contratos públicos, exercer as competências atribuídas à entidade adjudicante, nos termos do artigo 302.º do CCP e demais normas aplicáveis, incluindo no que diz respeito a contratos sem valor, no respeitante à decisão sobre pedidos que não impliquem a realização de despesa e ao dever de participação de factos suscetíveis de constituir contraordenações, nos termos do n.º 3 do artigo 461.º do CCP;

5 - Sem prejuízo do previsto na alínea anterior, autorizar a despesa decorrente da Modificação Objetiva de Contratos ou da Reposição do Equilíbrio Financeiro de contratos públicos em vigor, nos termos da lei e até ao limite previsto no número 1 deste ponto, bem como comunicar ao meu Gabinete as autorizações concedidas ao abrigo desta competência, com regularidade trimestral;

6 - Aprovar os projetos, programas de concurso e cadernos de encargos, nos casos expressamente previstos no Despacho n.º 263/P/2025 e nos termos no mesmo definidos, bem como as peças procedimentais relativas a aquisições de bens e serviços e a outros contratos, cuja autorização lhe caiba, nos termos do referido número 1;

7 - Proceder à aquisição e locação de bens e serviços, nos termos do presente despacho e até ao limite previsto no número 1;

8 - Nos casos em que o Contrato não implique o pagamento de um preço pelo Município de Lisboa, nos termos do CCP, tomar a decisão de contratar e praticar os demais atos no âmbito da formação do contrato e execução do mesmo, desde que o respetivo objeto se inclua nas atribuições da Unidade Orgânica a que se refere o presente Despacho;

9 - 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, sem prejuízo do limite previsto no número 1;

10 - No caso da celebração de contratos em que não seja aplicável o Código dos Contratos Públicos, assegurar as competências instrumentais, incluindo a aprovação da respetiva Minuta, se aplicável e a respetiva outorga, sem prejuízo das competências dos demais Órgãos Municipais e do limite previsto no número 1;

11 - Assegurar o controlo económico, financeiro e a execução dos contratos abrangidos pelos números anteriores;

12 - Autorizar a realização de despesas orçamentadas, nos termos legais e até ao limite fixado no número 1;

13 - Autorizar, até ao limite previsto no número 1 e na sequência de pedido fundamentado dos Serviços Municipais, 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 da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais e desde que sejam cumpridos os seguintes requisitos cumulativos:

- A participação do Município ter sido deliberada pelos órgãos municipais competentes;
- A relação de participação ter sido objeto de visto prévio do Tribunal de Contas, se aplicável;
- Os estatutos e/ou o regulamento interno da entidade participada preverem expressamente a obrigação de pagamento de quotas;
- O Município ter sido formalmente notificado pela entidade participada do montante para liquidação da quotização anual devida;
- Não existir uma alteração substancial do montante da quotização anual devida, relativamente ao liquidado no ano anterior.

14 - Aprovar propostas para descomprometer verbas orçamentadas até ao limite previsto no número 1;

15 - Apor vistos, assinar avisos e guias de pagamento de faturas relativas a quaisquer despesas acima referidas;

16 - Gerir o Fundo de Maneio, constituído nos termos do presente despacho e das normas legais e regulamentares em vigor sobre esta matéria.

C - Em matéria de Procedimento Administrativo:

1 - Praticar todos os atos administrativos que se reputem necessários e adequados, até à decisão final, incluindo esta, assegurando a gestão dos respetivos assuntos e procedimentos;

2 - Determinar a execução dos atos previstos na presente subdelegação, se aplicável, nos termos dos artigos 175.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA);

3 - Assegurar a direção e instrução dos procedimentos administrativos, nos termos e ao abrigo dos artigos 55.º e 115.º do CPA e proceder à junção de documentos nos procedimentos em curso, assegurando o cumprimento do prazo de conclusão dos mesmos;

4 - Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores ou agentes afetos ao Departamento de Educação;

5 - Praticar os atos necessários à instrução dos procedimentos relativos ao exercício das competências ora subdelegadas, no âmbito das matérias do Departamento de Educação, praticando todos os atos e formalidades de carácter instrumental necessários e assegurar a execução das deliberações e dos despachos respetivos, designadamente:

- a) Decidir sobre o saneamento e apreciação liminar, a suspensão do procedimento, a prorrogação de prazos para a prática de atos ou entrega de elementos;
- b) Aceitar a desistência, declarar deserto o procedimento que, por causas imputáveis ao requerente, esteja parado por mais de seis meses, nos termos dos artigos 131.º e 132.º do CPA;
- c) Assegurar o cumprimento do prazo geral de conclusão dos procedimentos administrativos;
- d) Proceder, nos termos legais, à audiência dos interessados nos procedimentos cuja instrução se encontra subdelegada e às comunicações e notificações das pessoas singulares ou coletivas das decisões ou outros atos relativos aos assuntos em que sejam interessados ou contra-interessados;
- e) Proceder às notificações e comunicações que forem devidas;
- f) Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
- g) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- h) Autorizar a consulta de processos, nos termos legalmente permitidos;
- i) Decidir os pedidos de certificação de documentos, reprodução ou declaração autenticada, nos termos dos artigos 83.º e 84.º do CPA;
- j) Promover a consulta às entidades que, nos termos da lei, se devam pronunciar;
- k) Determinar a realização de vistorias, bem como decidir o arquivamento de processos;
- l) Indeferir liminarmente os requerimentos não identificados e aqueles cujo pedido seja ininteligível, nos termos do artigo 108.º do CPA;
- m) Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam diretamente interessados;
- n) Convidar os requerentes a suprir deficiências dos requerimentos e supri-las oficiosamente por virtude de simples irregularidades ou de mera imperfeição na respetiva formulação;
- o) Reconhecer a extinção e a renúncia dos procedimentos administrativos em curso, ao abrigo do disposto nos artigos 93.º e 95.º do CPA;
- p) Promover o andamento dos processos já objeto de decisão final e a remessa e requisição de processos ao Arquivo.

6 - Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias, nos termos da alínea g) do n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual;

7 - Enviar documentação a qualquer Unidade Orgânica Municipal, que, nos termos das normas e instruções em vigor, tenha de pronunciar-se antes da decisão, bem como para conhecimento de decisões tomadas;

8 - Proceder à junção de documentos nos procedimentos administrativos em curso, bem como aos registos que se mostrem necessários, no âmbito das áreas de competência das Unidades Orgânicas a que se refere o presente despacho;

9 - 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 atual redação;

10 - Sem prejuízo do disposto no CCP, homologar Autos de extravio e Autos de abate ao inventário dos bens móveis incapazes e inúteis para o Serviço e afetos às Unidades Orgânicas a que se refere o presente despacho;

11 - Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade.

D - Em matéria de Recursos Humanos:

1 - Autorizar a inscrição e participação de pessoal em congressos, reuniões, seminários e cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, quando não importem custos para o Serviço;

2 - Autorizar a realização de deslocações de colaboradores do Município que não importem despesa para este, em cumprimento dos despachos emitidos sobre a matéria;

3 - Propor a instauração de processo disciplinar, sem prejuízo da competência conferida a todos os superiores hierárquicos, nomeadamente em matéria de aplicação de repreensão escrita por parte destes.

E - Relativamente a matérias não referidas nos pontos anteriores:

1 - Elaborar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis do Município, no âmbito dos respetivos Serviços, e sem prejuízo das competências do Vereador das Finanças;

2 - Propor a apresentação de queixas e denúncias, nos termos da legislação processual penal;

3 - Promover a compilação e tratamento de informação estatística necessária às diferentes áreas de atuação da Unidades Orgânica, bem como assegurar os contactos com as entidades e serviços responsáveis pela sua produção e, ou, utilização;

4 - Propor a adaptação das normas camarárias diretamente relacionadas com o conteúdo funcional da Unidade Orgânica ao direito nacional e comunitário;

5 - Liquidar taxas, preços e outras receitas municipais;

6 - Conduzir a realização de estudos, emissão de pareceres e o desempenho de atividades de apoio técnico no âmbito das matérias subdelegadas;

7 - Propor a candidatura do Município de Lisboa a fundos públicos e privados, programas de incentivo e similares, em articulação com a Equipa de Projeto Lisboa/ /Europa 2030, obtendo, antes da candidatura, a anuência prévia do delegante e do Vereador com o Pelouro das Finanças;

8 - Na sequência da anuência prevista na alínea anterior, apresentar e assinar os respetivos instrumentos, incluindo dos contratos de financiamento, termos de aceitação ou documentos equivalentes;

- 9 - Programar a conservação, manutenção e valorização dos edifícios e outras instalações que se encontrem na dependência ou sob a gestão da Unidade Orgânica, em articulação com os Serviços Municipais competentes;
- 10 - Coordenar com o meu Gabinete a prestação de informações aos Órgãos de Comunicação Social e proceder à sua comunicação sempre que solicitado para o efeito;
- 11 - Propor a designação dos representantes do Município para fins judiciais, no âmbito dos processos relacionados com a Unidade Orgânica;
- 12 - 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 atual redação;
- 13 - Alienar bens móveis, cujo valor não exceda a competência para a realização de despesa, nos termos do artigo 266.º-A 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;
- 14 - 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, na redação atual, assegurar a correta instrução e submeter ao Tribunal de Contas, em conformidade com as Resoluções emitidas pelo Tribunal e em vigor, os processos que tramitem na Unidade Orgânica e relativamente aos quais disponham de competência, designadamente para efeitos de fiscalização prévia e concomitante, prestação de informação solicitada, bem como outra que seja necessária, no âmbito das áreas subdelegadas;
- 15 - Propor formas de apoio, em complementaridade com o Estado, às instituições de ensino superior, do sistema nacional de ciência, tecnologia e inovação e ao Serviço Nacional de Saúde, para a requalificação dos equipamentos e infraestruturas ou para o desenvolvimento de projetos ou ações, de interesse para o Município, nas condições a definir em contrato-programa, exceto no que respeita a apoios de natureza financeira;
- 16 - Propor, no âmbito das áreas 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 dos 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.

II - Competências Específicas:

- 1 - Executar as políticas definidas nas áreas referentes à criança, ensino pré-escolar 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário, no âmbito das atribuições do Município;
- 2 - Assegurar o acompanhamento e a revisão da Carta Educativa, nomeadamente, as alterações da mesma que se reflitam significativamente no ordenamento

- da rede educativa anteriormente aprovado, designadamente a criação ou o encerramento de novos estabelecimentos de educação pré-escolar e de ensino, bem como de outros instrumentos de planeamento e diagnóstico, em articulação com o Departamento de Planeamento Urbano, tendo em conta a programação da construção e requalificação do parque escolar, em função das necessidades do Município;
- 3 - Promover, em articulação com as unidades de intervenção territorial e Direção Municipal de Manutenção e Conservação, a construção e qualificação de equipamentos educativos municipais, de forma a dar cumprimento ao definido na Carta Educativa de Lisboa e outros instrumentos de planeamento;
- 4 - Colaborar na identificação, a nível municipal, dos edifícios e equipamentos educativos, e respetiva localização geográfica, bem como as ofertas educativas da educação pré-escolar, dos ensinos básico e secundário da educação escolar, incluindo as suas modalidades especiais de educação, e da educação extraescolar, em articulação com os Serviços Municipais competentes, em cumprimento para a estratégia municipal para a redução do abandono escolar precoce e para a promoção do sucesso educativo;
- 5 - Contribuir para a configuração da organização territorial dos edifícios escolares, ou dos edifícios utilizados em atividades escolares, afetos aos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, visando a sua adequação às orientações e objetivos de política educativa;
- 6 - Prosseguir as atribuições do Município em matéria de ação social escolar, incluindo a organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios de aplicação universal e de aplicação diferenciada ou restrita, diretos ou indiretos, integrais ou parciais, gratuitos ou comparticipados;
- 7 - Prosseguir as atribuições do Município em matéria de gestão da rede de transportes escolares e dos circuitos especiais de transporte, no âmbito da sua organização, controlo e funcionamento, bem como do plano de transporte escolar visando assegurar a igualdade de oportunidades de acesso à educação pré-escolar e à educação escolar, incluindo os alunos abrangidos por medidas adicionais no âmbito da educação inclusiva;
- 8 - Prosseguir as atribuições do Município em matéria de gestão da rede de refeitórios escolares, bem como o acompanhamento da execução do fornecimento de refeições em refeitórios escolares dos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
- 9 - Assegurar o controlo e monitorização da qualidade das refeições escolares;
- 10 - Gerir e acompanhar a gestão e o funcionamento das residências escolares que integrem a rede oficial de residências para estudantes na área do Município;
- 11 - Assegurar outras modalidades de assistência e apoio às atividades escolares;
- 12 - Assegurar apoio à gestão escolar, pelo diagnóstico e supressão de carências no parque escolar da sua responsabilidade, nomeadamente, através da aquisição e disponibilização de equipamento básico, mobiliário, material didático e equipamentos desportivos, laboratoriais, musicais e tecnológicos, utilizados para a realização das atividades educativas;

- 13 - Fomentar as atividades complementares de ação educativa na educação pré-escolar e ensino básico, no âmbito da ocupação de tempos livres e nos equipamentos escolares da responsabilidade do Município;
- 14 - Apoiar a atividade dos agrupamentos de escolas e de outras instituições no âmbito de ações socioeducativas, projetos educacionais e de intercâmbio de experiências educativas, de apoio à criança e educação;
- 15 - Atualizar a informação do cadastro de beneficiários de apoios sociais escolares, possibilitando a obtenção de um repositório integrado dos apoios sociais concedidos pelo Município, em articulação com a Direção Municipal de Habitação e Desenvolvimento Local e com o Departamento para os Direitos Sociais;
- 16 - Assegurar e articular, com a Direção Municipal de Cultura, a Rede de Bibliotecas Escolares de Lisboa, em articulação com o Gabinete da Rede de Bibliotecas Escolares do Ministério da Educação, bem como promover e colaborar na monitorização e desenvolvimento de ações no âmbito do Plano Nacional de Leitura;
- 17 - Promover o apoio logístico e administrativo necessário ao funcionamento do Conselho Municipal de Educação;
- 18 - Promover, no âmbito da educação não formal, programas e projetos nas diversas áreas de conhecimento;
- 19 - Promover e participar, no seu âmbito de atuação, eventos de educação e formação;
- 20 - Assegurar o cadastro dos equipamentos sob sua responsabilidade, em articulação com o Departamento de Sistemas de Informação e Direção Municipal de Gestão Patrimonial.

III - Disposições finais:

- 1 - Fica, igualmente, delegada e subdelegada no diretor do Departamento de Educação, Arquiteto Luís Nuno Gama Lobo das Neves Ramos, a competência para a prática de atos de administração ordinária e corrente, próprios da Unidade Orgânica;
- 2 - O diretor do Departamento de Educação deve responder, no prazo máximo de dez dias úteis, aos pedidos de informação formulados pelo delegante ou por quem este determine para o efeito;
- 3 - O diretor do Departamento de Educação, deve elaborar relatórios mensais de todas as atividades desenvolvidas ao abrigo do presente despacho, os quais deverão ser apresentados ao delegante no mês seguinte àquele a que respeitam;
- 4 - Autorizo o diretor do Departamento de Educação, Arquiteto Luís Nuno Gama Lobo das Neves Ramos, a subdelegar as competências objeto do presente Despacho, dentro dos limites legais, nos respetivos dirigentes das Unidades Orgânicas, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 38.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, na redação em vigor;
- 5 - O diretor do Departamento de Educação, Arquiteto Luís Nuno Gama Lobo das Neves Ramos, deve assegurar o total respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor, designadamente, pelo Regulamento do Orçamento

do Município de Lisboa e, em especial, pelas normas reguladoras dos limites de autorização de despesa pública, bem como garantir que processos que não devam ser decididos pelo subdelegado, sejam instruídos com todos os elementos necessários à sua boa decisão por parte do Órgão competente;

- 6 - No uso das competências delegadas e subdelegadas deve ser assegurado o cumprimento do disposto no artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo;
- 7 - As competências ora delegadas e subdelegadas podem ser avocadas a todo o tempo e revogados os atos administrativos praticados pelo delegado, ao abrigo da presente delegação e subdelegação de competências, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo;
- 8 - Ficam ratificados, nos termos e ao abrigo do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos administrativos, entretanto praticados pelo diretor do Departamento de Educação, Arquiteto Luís Nuno Gama Lobo das Neves Ramos, no âmbito das competências ora delegadas e subdelegadas e desde que estejam em conformidade com o presente Despacho;
- 9 - O presente Despacho produz efeitos na data da respetiva publicação, sem prejuízo do disposto no número anterior.

Lisboa, em 2025/12/29.

O Vereador,
(a) *Rodrigo Mello Gonçalves*

Despacho n.º 316/P/2025

Delegação e subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Sapadores Bombeiros de Lisboa

Nos termos e ao abrigo do disposto 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 artigo 38.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na redação em vigor, subdelego no Comandante do Regimento de Sapadores Bombeiros de Lisboa, Tenente-coronel de Engenharia Alexandre Fernando Mendes Rodrigues ou em quem legalmente o substitua, relativamente aos assuntos que se encontram atribuídos ao Regimento de Sapadores Bombeiros (RSB), de acordo com a Estrutura dos Serviços da Câmara Municipal de Lisboa (aprovada pelas Deliberações n.º 305/AML/2018 e n.º 286/CM/2018 e 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), as minhas competências, delegadas

e subdelegadas pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Lisboa através do Despacho n.º 263/P/2025, publicado no *Boletim Municipal* n.º 1657, de 20 de novembro de 2025, nos seguintes termos:

I - Competências Genéricas:

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

- 1 - Executar as deliberações da Câmara Municipal e dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que, para a sua execução, seja necessária a intervenção da Câmara Municipal;
- 2 - Preparar respostas, em tempo útil, aos pedidos de informação apresentados pela Assembleia Municipal;
- 3 - Executar as Opções do Plano e o Orçamento aprovados, incluindo a respetiva regulamentação;
- 4 - Propor a apresentação de propostas à Câmara Municipal, no âmbito das matérias delegadas e subdelegadas, designadamente no âmbito da decisão de recursos hierárquicos;
- 5 - Representar o Município ou a Câmara Municipal, mediante designação prévia, no relacionamento com outros Organismos da Administração Pública e outras organizações públicas e privadas, nomeadamente no âmbito da assinatura de contratos e protocolos, que estejam contidos nas matérias das respetivas áreas de competência do RSB, excetuando a assinatura de documentos com qualquer das seguintes entidades:

- a) Presidente da República;
- b) Presidente da Assembleia da República;
- c) Primeiro-ministro e Membros do Governo, salvo nos casos indicados pelo Presidente da Câmara;
- d) Presidentes dos Supremos Tribunais e do Tribunal Constitucional;
- e) Provedor de Justiça;
- f) Procurador-geral da República;
- g) Com Presidentes de outras Câmaras Municipais, quando celebrados nos Paços do Concelho de Lisboa;
- h) Com autoridades de gestão de Programas Operacionais com fundos da União Europeia ou de quaisquer outros fundos nacionais ou internacionais para financiamento, nomeadamente as agências europeias em representação da Comissão Europeia.

- 6 - Assinar ou visar a correspondência com destino a quaisquer entidades ou Organismos Públicos, com exceção da correspondência direta com qualquer 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;
- f) Presidentes de outras Câmaras Municipais.

- 7 - Estabelecer o relacionamento com entidades públicas e privadas e emitir pareceres, no âmbito das matérias ora delegadas e subdelegadas;

- 8 - Assegurar o apoio adequado ao exercício de competências por parte do Estado, no âmbito das matérias ora subdelegadas;

- 9 - Participar em órgãos de gestão de entidades da Administração Central, no âmbito das matérias ora subdelegadas, se necessário e mediante designação prévia;

- 10 - Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse municipal, em parceria com entidades da Administração Central;

- 11 - Solicitar e prestar informações a outros Serviços da Câmara Municipal ou a entidades externas ao Município;

- 12 - Promover a publicação no «Diário da República», no *Boletim Municipal* ou em Edital, das decisões destinadas a ter eficácia externa.

B - Em matéria de contratação e realização de despesas:

- 1 - Autorizar a realização de despesas até ao limite de 49 879 euros (quarenta e nove mil oitocentos e setenta e nove euros), 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 redação em vigor, exceto no que respeita a contratos de empreitada de obras públicas, nos casos expressamente previstos no Despacho n.º 263/P/2025 e nos termos no mesmo definidos;

- 2 - O limite previsto na alínea anterior é aplicável à realização de despesas, no âmbito da celebração de contratos públicos nas áreas ora delegadas e subdelegadas, através dos procedimentos previstos nas medidas especiais de contratação pública em matéria de projetos financiados ou cofinanciados por fundos europeus, nos termos e para os efeitos do previsto na Lei n.º 30/2021, de 21 de maio, com as alterações em vigor, exceto no que respeita a contratos de empreitada de obras públicas e de empreitada de conceção-construção e sem prejuízo dos casos expressamente previstos no Despacho n.º 263/P/2025 e nos termos no mesmo definidos;

- 3 - Exercer, no âmbito da formação dos contratos públicos, as competências necessárias e instrumentais à condução do respetivo procedimento, incluindo a aprovação da minuta de contrato e a sua outorga, previstas nos artigos 98.º e 106.º do CCP;

- 4 - Em sede de execução dos contratos públicos, exercer as competências atribuídas à entidade adjudicante, nos termos do artigo 302.º do CCP e demais normas aplicáveis, incluindo no que diz respeito a contratos sem valor, no respeitante à decisão sobre pedidos que não impliquem a realização de despesa e ao dever de participação de factos suscetíveis de constituir contraordenações, nos termos do n.º 3 do artigo 461.º do CCP;

5 - Sem prejuízo do previsto na alínea anterior, autorizar a despesa decorrente da Modificação Objetiva de Contratos ou da Reposição do Equilíbrio Financeiro de contratos públicos em vigor, nos termos da lei e até ao limite previsto no número 1 deste ponto, bem como, comunicar ao meu Gabinete as autorizações concedidas ao abrigo desta competência, com regularidade trimestral;

6 - Aprovar os projetos, programas de concurso e cadernos de encargos, nos casos expressamente previstos no Despacho n.º 263/P/2025 e nos termos no mesmo definidos, bem como as peças procedimentais relativas a aquisições de bens e serviços e a outros contratos, cuja autorização lhe caiba, nos termos do referido número 1;

7 - Proceder à aquisição e locação de bens e serviços, nos termos do presente despacho e até ao limite previsto no número 1;

8 - Nos casos em que o Contrato não implique o pagamento de um preço pelo Município de Lisboa, nos termos do CCP, tomar a decisão de contratar e praticar os demais atos no âmbito da formação do contrato e execução do mesmo, desde que o respetivo objeto se inclua nas atribuições da Unidade Orgânica a que se refere o presente Despacho;

9 - 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, sem prejuízo do limite previsto no número 1;

10 - No caso da celebração de contratos em que não seja aplicável o Código dos Contratos Públicos, assegurar as competências instrumentais, incluindo a aprovação da respetiva Minuta, se aplicável e a respetiva outorga, sem prejuízo das competências dos demais Órgãos Municipais e do limite previsto no número 1;

11 - Assegurar o controlo económico, financeiro e a execução dos contratos abrangidos pelos números anteriores;

12 - Autorizar a realização de despesas orçamentadas, nos termos legais e até ao limite fixado no número 1;

13 - Autorizar, até ao limite previsto no número 1 e na sequência de pedido fundamentado dos Serviços Municipais, 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 da Atividade 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;

e) Não existir uma alteração substancial do montante da quotização anual devida, relativamente ao liquidado no ano anterior.

14 - Aprovar propostas para descomprometer verbas orçamentadas até ao limite previsto no número 1;

15 - Apor vistos, assinar avisos e guias de pagamento de faturas relativas a quaisquer despesas acima referidas;

16 - Gerir o Fundo de Maneio, constituído nos termos do presente despacho e das normas legais e regulamentares em vigor sobre esta matéria.

C - Em matéria de Procedimento Administrativo:

1 - Praticar todos os atos administrativos que se repute necessários e adequados, até à decisão final, incluindo esta, assegurando a gestão dos respetivos assuntos e procedimentos;

2 - Determinar a execução dos atos previstos na presente subdelegação, se aplicável, nos termos dos artigos 175.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA);

3 - Assegurar a direção e instrução dos procedimentos administrativos, nos termos e ao abrigo dos artigos 55.º e 115.º do CPA e proceder à junção de documentos nos procedimentos em curso, assegurando o cumprimento do prazo de conclusão dos mesmos;

4 - Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores ou agentes afetos ao RSB;

5 - Praticar os atos necessários à instrução dos procedimentos relativos ao exercício das competências ora subdelegadas, no âmbito das matérias do RSB, praticando todos os atos e formalidades de carácter instrumental necessários e assegurar a execução das deliberações e dos despachos respetivos, designadamente:

- a) Decidir sobre o saneamento e apreciação liminar, a suspensão do procedimento, a prorrogação de prazos para a prática de atos ou entrega de elementos;
- b) Aceitar a desistência, declarar deserto o procedimento que, por causas imputáveis ao requerente, esteja parado por mais de seis meses, nos termos dos artigos 131.º e 132.º do CPA;
- c) Assegurar o cumprimento do prazo geral de conclusão dos procedimentos administrativos;
- d) Proceder, nos termos legais, à audiência dos interessados nos procedimentos cuja instrução se encontra subdelegada e às comunicações e notificações das pessoas singulares ou coletivas das decisões ou outros atos relativos aos assuntos em que sejam interessados ou contra-interessados;
- e) Proceder às notificações e comunicações que forem devidas;
- f) Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
- g) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

- h) Autorizar a consulta de processos, nos termos legalmente permitidos;
- i) Decidir os pedidos de certificação de documentos, reprodução ou declaração autenticada, nos termos dos artigos 83.º e 84.º do CPA;
- j) Promover a consulta às entidades que, nos termos da lei, se devam pronunciar;
- k) Determinar a realização de vistorias, bem como decidir o arquivamento de processos;
- l) Indeferir liminarmente os requerimentos não identificados e aqueles cujo pedido seja ininteligível, nos termos do artigo 108.º do CPA;
- m) Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam diretamente interessados;
- n) Convidar os requerentes a suprir deficiências dos requerimentos e supri-las oficiosamente por virtude de simples irregularidades ou de mera imperfeição na respetiva formulação;
- o) Reconhecer a extinção e a renúncia dos procedimentos administrativos em curso, ao abrigo do disposto nos artigos 93.º e 95.º do CPA;
- p) Promover o andamento dos processos já objeto de decisão final e a remessa e requisição de processos ao Arquivo.

6 - Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias, nos termos da alínea g) do n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual;

7 - Enviar documentação a qualquer Unidade Orgânica Municipal, que, nos termos das normas e instruções em vigor, tenha de pronunciar-se antes da decisão, bem como para conhecimento de decisões tomadas;

8 - Proceder à junção de documentos nos procedimentos administrativos em curso, bem como, aos registos que se mostrem necessários, no âmbito das áreas de competência das Unidades Orgânicas a que se refere o presente despacho;

9 - 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 atual redação;

10 - Sem prejuízo do disposto no CCP, homologar Autos de extraviado e Autos de abate ao inventário dos bens móveis incapazes e inúteis para o Serviço e afetos às Unidades Orgânicas a que se refere o presente despacho;

11 - Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade.

D - Em matéria de Recursos Humanos:

1 - Autorizar a inscrição e participação de pessoal em congressos, reuniões, seminários e cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, quando não importem custos para o Serviço;

2 - Autorizar a realização de deslocações de colaboradores do Município que não importem despesa para este, em cumprimento dos despachos emitidos sobre a matéria;

3 - Propor a instauração de processo disciplinar, sem prejuízo da competência conferida a todos os superiores hierárquicos, nomeadamente em matéria de aplicação de repreensão escrita por parte destes.

E - Relativamente a matérias não referidas nos pontos anteriores:

1 - Elaborar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis do Município, no âmbito dos respetivos Serviços, e sem prejuízo das competências do Vereador das Finanças;

2 - Propor a apresentação de queixas e denúncias, nos termos da legislação processual penal;

3 - Promover a compilação e tratamento de informação estatística necessária às diferentes áreas de atuação da Unidade Orgânica, bem como assegurar os contactos com as entidades e serviços responsáveis pela sua produção e, ou, utilização;

4 - Propor a adaptação das normas camarárias diretamente relacionadas com o conteúdo funcional da Unidade Orgânica ao direito nacional e comunitário;

5 - Liquidar taxas, preços e outras receitas municipais;

6 - Conduzir a realização de estudos, emissão de pareceres e o desempenho de atividades de apoio técnico no âmbito das matérias subdelegadas;

7 - Propor a candidatura do Município de Lisboa a fundos públicos e privados, programas de incentivo e similares, em articulação com a Equipa de Projeto Lisboa/Europa 2030, obtendo, antes da candidatura, a anuência prévia do delegante e do Vereador com o Pelouro das Finanças;

8 - Na sequência da anuência prevista na alínea anterior, apresentar e assinar os respetivos instrumentos, incluindo dos contratos de financiamento, termos de aceitação ou documentos equivalentes;

9 - Programar a conservação, manutenção e valorização dos edifícios e outras instalações que se encontrem na dependência ou sob a gestão da Unidade Orgânica, em articulação com os Serviços Municipais competentes;

10 - Coordenar com o meu Gabinete a prestação de informações aos Órgãos de Comunicação Social e proceder à sua comunicação sempre que solicitado para o efeito;

11 - Propor a designação dos representantes do Município para fins judiciais, no âmbito dos processos relacionados com a Unidade Orgânica;

12 - 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 atual redação;

13 - Alienar bens móveis, cujo valor não exceda a competência para a realização de despesa, nos termos do artigo 266.º-A 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;

14 - 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,

na redação atual, assegurar a correta instrução e submeter ao Tribunal de Contas, em conformidade com as Resoluções emitidas pelo Tribunal e em vigor, os processos que tramitem na Unidade Orgânica e relativamente aos quais disponham de competência, designadamente para efeitos de fiscalização prévia e concomitante, prestação de informação solicitada, bem como outra que seja necessária, no âmbito das áreas subdelegadas;

15 - Propor formas de apoio, em complementaridade com o Estado, às instituições de ensino superior, do sistema nacional de ciência, tecnologia e inovação e ao Serviço Nacional de Saúde, para a requalificação dos equipamentos e infraestruturas ou para o desenvolvimento de projetos ou ações, de interesse para o Município, nas condições a definir em contrato-programa, exceto no que respeita a apoios de natureza financeira;

16 - Propor, no âmbito das áreas 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 dos 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.

II - Competências Específicas:

1 - Conceber e implementar estratégias e políticas de proteção e socorro, salvo a prática de atos administrativos com efeitos externos;

2 - Promover as ações necessárias a assegurar o combate a incêndios e o socorro à população e bens em perigo, em caso de incêndios, inundações, desabamentos e abaloamentos, e em todos os acidentes, catástrofes ou calamidades;

3 - Assegurar o comando e coordenação das operações de proteção e socorro, de âmbito municipal;

4 - Coadjuvar a Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC), na coordenação da intervenção dos vários agentes de proteção civil de âmbito municipal e demais serviços da autarquia quando, em situações de emergência ou na iminência de acidente grave ou catástrofe, sejam desencadeadas as ações de proteção civil de prevenção, socorro, assistência e reabilitação adequadas, bem como a respetiva articulação e colaboração com as demais entidades públicas e privadas nelas intervenientes;

5 - Assegurar a colaboração com a ANEPC, nos termos da legislação em vigor, e acompanhar, em estreita articulação com a ANEPC, as atividades a desenvolver neste âmbito, tendo em vista o cumprimento dos planos e programas estabelecidos, designadamente, em operações de socorro e assistência e, em especial, em situações de catástrofe e calamidade públicas;

6 - Colaborar na elaboração e implementação dos instrumentos de planeamento municipal adequados, em matéria da proteção civil e socorro na cidade de Lisboa, nomeadamente o Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil, bem como na sua constante atualização, salvo a prática de atos administrativos com efeitos externos;

7 - Acompanhar a implementação e operacionalidade do Sistema Integrado das Redes de Emergência e Segurança de Portugal (SIRESP);

8 - Assegurar a realização das vistorias legalmente obrigatórias no âmbito da Proteção e Socorro e proceder à designação dos respetivos representantes;

9 - Apreçar e emitir pareceres a projetos e medidas de autoproteção, realizar vistorias e inspeções a edifícios classificados na primeira categoria de risco no âmbito do regime jurídico de Segurança Contra Incêndios em Edifícios (SCIE), cuja competência é dos municípios;

10 - Garantir a emissão de pareceres e a realização de vistorias e inspeções regulares das condições de SCIE relativamente aos pedidos de 2.ª, 3.ª e 4.ª categorias de risco nos termos do protocolo celebrado entre o Município de Lisboa e a ANEPC e demais legislação em vigor;

11 - Assegurar o exercício da atividade fiscalizadora atribuída por lei aos Municípios em matéria de segurança contra incêndio em edifícios;

12 - Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades de proteção e socorro, em parceria ou não com outras entidades públicas ou privadas;

13 - Promover parcerias com entidades públicas e/ou privadas que contribuam para a otimização da missão do RSB, através de protocolos de cooperação e demais acordos, sempre que os mesmos não comportem despesa para a o Município;

14 - Promover e autorizar a realização de estudos de investigação que permitam a habilitação de grau académico e outros estudos científicos não conducentes de grau, que sejam considerados de relevância e pertinência para a atividade do RSB no âmbito da proteção e socorro, os quais não comportem despesa para o Município;

15 - Promover, coordenar e monitorizar a implementação e gestão do Projeto Coração de Lisboa e respetivo programa de desfibrilhação automática externo no Município;

16 - Promover, coordenar e monitorizar a formação profissional ministrada no âmbito da proteção e socorro, em articulação com a Direção Municipal de Recursos Humanos / Departamento de Desenvolvimento e Formação, nos termos do Despacho n.º 50/P/2018;

17 - Promover ações de informação, formação e sensibilização da população para as temáticas da proteção e socorro, visando prevenir e atenuar riscos coletivos;

18 - Participar e acompanhar no planeamento das infraestruturas de proteção e socorro do concelho de Lisboa;

19 - Apoiar o executivo na conceção e na implementação de estratégias e políticas de proteção e socorro, realizando ou participando nos estudos técnicos necessários, com vista à identificação, análise e mitigação de riscos que possam afetar o Município;

20 - Inventariar e manter atualizados os registos dos meios e recursos de proteção e socorro existentes na cidade de Lisboa, assegurando a informação atualizada sobre a capacidade de resposta e reserva estratégica no Município;

21 - Contribuir para a elaboração de planos prévios de intervenção, bem como preparar e propor a execução de exercícios e simulacros, em articulação com os demais Serviços Municipais;

- 22 - Autorizar a deslocação para fora do Município de pessoal afeto ao RSB, bem como a saída de viaturas que lhe estão adstritas, para fora do concelho de Lisboa, por razões consideradas de serviço ou em benefício daquela unidade orgânica, com exceção das deslocações em serviço de socorro;
- 23 - Representar o Município junto das Associações de Bombeiros Voluntários;
- 24 - Participar com os demais pelouros municipais competentes no planeamento de instalações do RSB.

III - Disposições finais:

- 1 - Fica, igualmente, delegada e subdelegada no Comandante do Regimento de Sapadores Bombeiros de Lisboa, Tenente-coronel de Engenharia Alexandre Fernando Mendes Rodrigues, a competência para a prática de atos de administração ordinária e corrente, próprios da Unidade Orgânica;
- 2 - O Comandante do Regimento de Sapadores Bombeiros de Lisboa deve responder, no prazo máximo de dez dias úteis, aos pedidos de informação formulados pelo delegante ou por quem este determine para o efeito;
- 3 - O Comandante do Regimento de Sapadores Bombeiros de Lisboa deve elaborar relatórios mensais de todas as atividades desenvolvidas ao abrigo do presente despacho, os quais deverão ser apresentados ao delegante no mês seguinte àquele a que respeitam;
- 4 - Autorizo o Comandante do Regimento de Sapadores Bombeiros de Lisboa, Tenente-coronel de Engenharia Alexandre Fernando Mendes Rodrigues, a subdelegar as competências objeto do presente Despacho, dentro dos limites legais, nos respetivos dirigentes das Unidades Orgânicas, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 38.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, na redação em vigor;
- 5 - O Comandante do Regimento de Sapadores Bombeiros de Lisboa, Tenente-coronel de Engenharia Alexandre Fernando Mendes Rodrigues, deve assegurar o total respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor, designadamente, pelo Regulamento do Orçamento do Município de Lisboa e, em especial, pelas normas reguladoras dos limites de autorização de despesa pública, bem como garantir que processos que não devam ser decididos pelo subdelegado, sejam instruídos com todos os elementos necessários à sua boa decisão por parte do Órgão competente;
- 6 - No uso das competências delegadas e subdelegadas deve ser assegurado o cumprimento do disposto no artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo;
- 7 - As competências ora delegadas e subdelegadas podem ser avocadas a todo o tempo e revogados os atos administrativos praticados pelo delegado, ao abrigo da presente delegação e subdelegação de competências, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo;

- 8 - Ficam ratificados, nos termos e ao abrigo do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos administrativos, entretanto praticados pelo Comandante do Regimento de Sapadores Bombeiros de Lisboa, Tenente-coronel de Engenharia Alexandre Fernando Mendes Rodrigues, no âmbito das competências ora delegadas e subdelegadas e desde que estejam em conformidade com o presente Despacho;
- 9 - O presente Despacho produz efeitos na data da respetiva publicação, sem prejuízo do disposto no número anterior.

Lisboa, em 2025/12/29.

O Vereador,
(a) *Rodrigo Mello Gonçalves*

Despacho n.º 317/P/2025

Delegação e subdelegação de competências na diretora do Serviço Municipal de Proteção Civil

Nos termos e ao abrigo do disposto 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 artigo 38.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na redação em vigor, subdelego na diretora do Serviço Municipal de Proteção Civil, Dr.ª Ana Margarida Tamissa de Castro Martins Castelino ou em quem legalmente a substitua, relativamente aos assuntos que se encontram atribuídos ao Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC), de acordo com a Estrutura dos Serviços da Câmara Municipal de Lisboa (aprovação pelas Deliberações n.º 305/AML/2018 e n.º 286/CM/2018 e 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), as minhas competências, delegadas e subdelegadas pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Lisboa através do Despacho n.º 263/P/2025, publicado no *Boletim Municipal* n.º 1657, de 20 de novembro de 2025, nos seguintes termos:

I - Competências Genéricas:

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

- 1 - Executar as deliberações da Câmara Municipal e dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que, para a sua execução, seja necessária a intervenção da Câmara Municipal;

- 2 - Preparar respostas, em tempo útil, aos pedidos de informação apresentados pela Assembleia Municipal;
- 3 - Executar as Opções do Plano e o Orçamento aprovados, incluindo a respetiva regulamentação;
- 4 - Propor a apresentação de propostas à Câmara Municipal, no âmbito das matérias delegadas e subdelegadas, designadamente no âmbito da decisão de recursos hierárquicos;
- 5 - Representar o Município ou a Câmara Municipal, mediante designação prévia, no relacionamento com outros Organismos da Administração Pública e outras organizações públicas e privadas, nomeadamente no âmbito da assinatura de contratos e protocolos, que estejam contidos nas matérias das respetivas áreas de competência do SMPC, excetuando a assinatura de documentos com qualquer das seguintes entidades:
 - a) Presidente da República;
 - b) Presidente da Assembleia da República;
 - c) Primeiro-ministro e Membros do Governo, salvo nos casos indicados pelo Presidente da Câmara;
 - d) Presidentes dos Supremos Tribunais e do Tribunal Constitucional;
 - e) Provedor de Justiça;
 - f) Procurador-geral da República;
 - g) Com Presidentes de outras Câmaras Municipais, quando celebrados nos Paços do Concelho de Lisboa;
 - h) Com autoridades de gestão de Programas Operacionais com fundos da União Europeia ou de quaisquer outros fundos nacionais ou internacionais para financiamento, nomeadamente as agências europeias em representação da Comissão Europeia.
- 6 - Assinar ou visar a correspondência com destino a quaisquer entidades ou Organismos Públicos, com exceção da correspondência direta com qualquer 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;
 - f) Presidentes de outras Câmaras Municipais.
- 7 - Estabelecer o relacionamento com entidades públicas e privadas e emitir pareceres, no âmbito das matérias ora delegadas e subdelegadas;
- 8 - Assegurar o apoio adequado ao exercício de competências por parte do Estado, no âmbito das matérias ora subdelegadas;
- 9 - Participar em órgãos de gestão de entidades da Administração Central, no âmbito das matérias ora subdelegadas, se necessário e mediante designação prévia;
- 10 - Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse municipal, em parceria com entidades da Administração Central;

- 11 - Solicitar e prestar informações a outros Serviços da Câmara Municipal ou a entidades externas ao Município;
- 12 - Promover a publicação no «Diário da República», no *Boletim Municipal* ou em Edital, das decisões destinadas a ter eficácia externa.

B - Em matéria de contratação e realização de despesas:

- 1 - Autorizar a realização de despesas até ao limite de 24 939,50 euros (vinte e quatro mil novecentos e trinta e nove euros e cinquenta 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 redação em vigor, exceto no que respeita a contratos de empreitada de obras públicas, nos casos expressamente previstos no Despacho n.º 263/P/2025 e nos termos no mesmo definidos;
- 2 - O limite previsto na alínea anterior é aplicável à realização de despesas, no âmbito da celebração de contratos públicos nas áreas ora delegadas e subdelegadas, através dos procedimentos previstos nas medidas especiais de contratação pública em matéria de projetos financiados ou cofinanciados por fundos europeus, nos termos e para os efeitos do previsto na Lei n.º 30/2021, de 21 de maio, com as alterações em vigor, exceto no que respeita a contratos de empreitada de obras públicas e de empreitada de conceção-construção e sem prejuízo dos casos expressamente previstos no Despacho n.º 263/P/2025 e nos termos no mesmo definidos;
- 3 - Exercer, no âmbito da formação dos contratos públicos, as competências necessárias e instrumentais à condução do respetivo procedimento, incluindo a aprovação da minuta de contrato e a sua outorga, previstas nos artigos 98.º e 106.º do CCP;
- 4 - Em sede de execução dos contratos públicos, exercer as competências atribuídas à entidade adjudicante, nos termos do artigo 302.º do CCP e demais normas aplicáveis, incluindo no que diz respeito a contratos sem valor, no respeitante à decisão sobre pedidos que não impliquem a realização de despesa e ao dever de participação de factos suscetíveis de constituir contraordenações, nos termos do n.º 3 do artigo 461.º do CCP;
- 5 - Sem prejuízo do previsto na alínea anterior, autorizar a despesa decorrente da Modificação Objetiva de Contratos ou da Reposição do Equilíbrio Financeiro de contratos públicos em vigor, nos termos da lei e até ao limite previsto no número 1 deste ponto, bem como comunicar ao meu Gabinete as autorizações concedidas ao abrigo desta competência, com regularidade trimestral;
- 6 - Aprovar os projetos, programas de concurso e cadernos de encargos, nos casos expressamente previstos no Despacho n.º 263/P/2025 e nos termos no mesmo definidos, bem como as peças procedimentais relativas a aquisições de bens e serviços e a outros contratos, cuja autorização lhe caiba, nos termos do referido número 1;

- 7 - Proceder à aquisição e locação de bens e serviços, nos termos do presente despacho e até ao limite previsto no número 1;
- 8 - Nos casos em que o Contrato não implique o pagamento de um preço pelo Município de Lisboa, nos termos do CCP, tomar a decisão de contratar e praticar os demais atos no âmbito da formação do contrato e execução do mesmo, desde que o respetivo objeto se inclua nas atribuições da Unidade Orgânica a que se refere o presente Despacho;
- 9 - 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, sem prejuízo do limite previsto no número 1;
- 10 - No caso da celebração de contratos em que não seja aplicável o Código dos Contratos Públicos, assegurar as competências instrumentais, incluindo a aprovação da respetiva Minuta, se aplicável e a respetiva outorga, sem prejuízo das competências dos demais Órgãos Municipais e do limite previsto no número 1;
- 11 - Assegurar o controlo económico, financeiro e a execução dos contratos abrangidos pelos números anteriores;
- 12 - Autorizar a realização de despesas orçamentadas, nos termos legais e até ao limite fixado no número 1;
- 13 - Autorizar, até ao limite previsto no número 1 e na sequência de pedido fundamentado dos Serviços Municipais, 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 da Atividade 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;
 - e) Não existir uma alteração substancial do montante da quotização anual devida, relativamente ao liquidado no ano anterior.
- 14 - Aprovar propostas para descomprometer verbas orçamentadas até ao limite previsto no número 1;
- 15 - Apor vistos, assinar avisos e guias de pagamento de faturas relativas a quaisquer despesas acima referidas;
- 16 - Gerir o Fundo de Maneio, constituído nos termos do presente despacho e das normas legais e regulamentares em vigor sobre esta matéria.

C - Em matéria de Procedimento Administrativo:

- 1 - Praticar todos os atos administrativos que se reputem necessários e adequados, até à decisão final, incluindo esta, assegurando a gestão dos respetivos assuntos e procedimentos;

- 2 - Determinar a execução dos atos previstos na presente subdelegação, se aplicável, nos termos dos artigos 175.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA);
- 3 - Assegurar a direção e instrução dos procedimentos administrativos, nos termos e ao abrigo dos artigos 55.º e 115.º do CPA e proceder à junção de documentos nos procedimentos em curso, assegurando o cumprimento do prazo de conclusão dos mesmos;
- 4 - Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores ou agentes afetos ao SMPC;
- 5 - Praticar os atos necessários à instrução dos procedimentos relativos ao exercício das competências ora subdelegadas, no âmbito das matérias do SMPC, praticando todos os atos e formalidades de caráter instrumental necessários e assegurar a execução das deliberações e dos despachos respetivos, designadamente:

- a) Decidir sobre o saneamento e apreciação liminar, a suspensão do procedimento, a prorrogação de prazos para a prática de atos ou entrega de elementos;
- b) Aceitar a desistência, declarar deserto o procedimento que, por causas imputáveis ao requerente, esteja parado por mais de seis meses, nos termos dos artigos 131.º e 132.º do CPA;
- c) Assegurar o cumprimento do prazo geral de conclusão dos procedimentos administrativos;
- d) Proceder, nos termos legais, à audiência dos interessados nos procedimentos cuja instrução se encontra subdelegada e às comunicações e notificações das pessoas singulares ou coletivas das decisões ou outros atos relativos aos assuntos em que sejam interessados ou contra-interessados;
- e) Proceder às notificações e comunicações que forem devidas;
- f) Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
- g) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- h) Autorizar a consulta de processos, nos termos legalmente permitidos;
- i) Decidir os pedidos de certificação de documentos, reprodução ou declaração autenticada, nos termos dos artigos 83.º e 84.º do CPA;
- j) Promover a consulta às entidades que, nos termos da lei, se devam pronunciar;
- k) Determinar a realização de vistorias, bem como decidir o arquivamento de processos;
- l) Indeferir liminarmente os requerimentos não identificados e aqueles cujo pedido seja ininteligível, nos termos do artigo 108.º do CPA;
- m) Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam diretamente interessados;
- n) Convidar os requerentes a suprir deficiências dos requerimentos e supri-las oficiosamente por virtude de simples irregularidades ou de mera imperfeição na respetiva formulação;

- o) Reconhecer a extinção e a renúncia dos procedimentos administrativos em curso, ao abrigo do disposto nos artigos 93.º e 95.º do CPA;
- p) Promover o andamento dos processos já objeto de decisão final e a remessa e requisição de processos ao Arquivo.

- 6 - Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias, nos termos da alínea g) do n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual;
- 7 - Enviar documentação a qualquer Unidade Orgânica Municipal, que, nos termos das normas e instruções em vigor, tenha de pronunciar-se antes da decisão, bem como para conhecimento de decisões tomadas;
- 8 - Proceder à junção de documentos nos procedimentos administrativos em curso, bem como, aos registos que se mostrem necessários, no âmbito das áreas de competência das Unidades Orgânicas a que se refere o presente despacho;
- 9 - 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 atual redação;
- 10 - Sem prejuízo do disposto no CCP, homologar Autos de extravio e Autos de abate ao inventário dos bens móveis incapazes e inúteis para o Serviço e afetos às Unidades Orgânicas a que se refere o presente despacho;
- 11 - Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade.

D - Em matéria de Recursos Humanos:

- 1 - Autorizar a inscrição e participação de pessoal em congressos, reuniões, seminários e cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, quando não importem custos para o Serviço;
- 2 - Autorizar a realização de deslocações de colaboradores do Município que não importem despesa para este, em cumprimento dos despachos emitidos sobre a matéria;
- 3 - Propor a instauração de processo disciplinar, sem prejuízo da competência conferida a todos os superiores hierárquicos, nomeadamente em matéria de aplicação de repreensão escrita por parte destes.

E - Relativamente a matérias não referidas nos pontos anteriores:

- 1 - Elaborar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis do Município, no âmbito dos respetivos Serviços, e sem prejuízo das competências do Vereador das Finanças;
- 2 - Propor a apresentação de queixas e denúncias, nos termos da legislação processual penal;
- 3 - Promover a compilação e tratamento de informação estatística necessária às diferentes áreas de atuação da Unidades Orgânica, bem como assegurar os contactos com as entidades e serviços responsáveis pela sua produção e, ou, utilização;

- 4 - Propor a adaptação das normas camarárias diretamente relacionadas com o conteúdo funcional da Unidade Orgânica ao direito nacional e comunitário;
- 5 - Liquidar taxas, preços e outras receitas municipais;
- 6 - Conduzir a realização de estudos, emissão de pareceres e o desempenho de atividades de apoio técnico no âmbito das matérias subdelegadas;
- 7 - Propor a candidatura do Município de Lisboa a fundos públicos e privados, programas de incentivo e similares, em articulação com a Equipa de Projeto Lisboa/ /Europa 2030, obtendo, antes da candidatura, a anuência prévia do delegante e do Vereador com o Pelouro das Finanças;
- 8 - Na sequência da anuência prevista na alínea anterior, apresentar e assinar os respetivos instrumentos, incluindo dos contratos de financiamento, termos de aceitação ou documentos equivalentes;
- 9 - Programar a conservação, manutenção e valorização dos edifícios e outras instalações que se encontrem na dependência ou sob a gestão da Unidade Orgânica, em articulação com os Serviços Municipais competentes;
- 10 - Coordenar com o meu Gabinete a prestação de informações aos Órgãos de Comunicação Social e proceder à sua comunicação sempre que solicitado para o efeito;
- 11 - Propor a designação dos representantes do Município para fins judiciais, no âmbito dos processos relacionados com a Unidade Orgânica;
- 12 - 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 atual redação;
- 13 - Alienar bens móveis, cujo valor não exceda a competência para a realização de despesa, nos termos do artigo 266.º-A 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;
- 14 - 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, na redação atual, assegurar a correta instrução e submeter ao Tribunal de Contas, em conformidade com as Resoluções emitidas pelo Tribunal e em vigor, os processos que tramitem na Unidade Orgânica e relativamente aos quais disponham de competência, designadamente para efeitos de fiscalização prévia e concomitante, prestação de informação solicitada, bem como outra que seja necessária, no âmbito das áreas subdelegadas;
- 15 - Propor formas de apoio, em complementaridade com o Estado, às instituições de ensino superior, do sistema nacional de ciência, tecnologia e inovação e ao Serviço Nacional de Saúde, para a requalificação dos equipamentos e infraestruturas ou para o desenvolvimento de projetos ou ações, de interesse para o Município, nas condições a definir em contrato-programa, exceto no que respeita a apoios de natureza financeira;

16 - Propor, no âmbito das áreas 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 dos 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.

II - Competências Específicas:

- 1 - Executar as estratégias e políticas de proteção civil do Município;
- 2 - Coadjuvar a Autoridade Municipal de Proteção Civil, na coordenação da intervenção dos vários agentes de proteção civil de âmbito municipal e demais Serviços Municipais e Entidades com Dever de Cooperação quando, em situações de emergência e/ou na iminência de acidente grave ou catástrofe, sejam desencadeadas as ações de proteção civil de prevenção, socorro, assistência e reabilitação adequadas, bem como a respetiva articulação e colaboração com as demais entidades públicas e privadas nelas intervenientes;
- 3 - Cooperar e colaborar com a Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC), nos termos da legislação em vigor, nas atividades a desenvolver neste âmbito, tendo em vista o cumprimento dos planos e programas estabelecidos, designadamente em operações de socorro e assistência, com especial relevo em situações de catástrofe e calamidade públicas, nos termos da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na redação atual;
- 4 - Propor, desenvolver e implementar os instrumentos de planeamento municipal adequados, em matéria da proteção civil na cidade de Lisboa, nomeadamente o Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil de Lisboa, bem como garantir a sua constante atualização;
- 5 - Assegurar, nos termos da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na redação atual, o funcionamento do SMPC;
- 6 - Acompanhar a implementação e operacionalidade do Sistema Integrado das Redes de Emergência e Segurança de Portugal (SIRESP);
- 7 - Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades de proteção civil, em parceria ou não com outras entidades públicas e/ou privadas;
- 8 - Apoiar o executivo na conceção e na implementação de estratégias e políticas de proteção civil, realizando os estudos técnicos necessários, com vista à identificação, análise e mitigação de riscos que possam afetar o Município;
- 9 - Desenvolver e promover ações de levantamento e análise de situações de risco coletivo, bem como contribuir para a redução das vulnerabilidades da cidade de Lisboa;
- 10 - Promover ações de informação, formação e sensibilização da população para as temáticas da proteção civil, visando prevenir e atenuar riscos coletivos;
- 11 - Inventariar e manter atualizados os registos dos meios e recursos de proteção civil existentes na cidade de Lisboa, assegurando a informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no Município;

- 12 - Elaborar planos prévios de intervenção, bem como preparar e propor a execução de exercícios e simulacros;
- 13 - Promover a investigação e análise técnico-científica na área da proteção civil;
- 14 - Promover e desenvolver modelos de organização do voluntariado no domínio da proteção civil e colaborar no processo de reabilitação das populações afetadas por acidentes graves ou catástrofes;
- 15 - Propor as diligências necessárias à prevenção e à correta atuação em caso de catástrofe ou calamidade públicas;
- 16 - Promover as ações necessárias e assegurar o socorro à população e bens em perigo, designadamente em caso de incêndio, inundação, desabamento, abaloamento e em todo e qualquer outro acidente, catástrofe ou calamidade, em conformidade com o disposto nas Leis n.º 27/2006, de 3 de julho, na redação atual e n.º 65/2007, de 12 de novembro, em vigor;
- 17 - Participar no planeamento das infraestruturas de proteção civil do concelho de Lisboa;
- 18 - Emitir, nos termos da lei, pareceres técnicos em matéria de proteção civil;
- 19 - Exercer todas as competências indispensáveis à prontidão, unidade e segurança do SMPC e dos seus elementos;
- 20 - Contatar com as Companhias de Seguros em situações relacionadas com ocorrências ligadas à frota automóvel do SMPC e a seguros de acidentes pessoais inerentes à profissão, relacionados com elementos do SMPC, sem prejuízo das competências cometidas a outros Serviços Municipais, e em articulação com os mesmos;
- 21 - Participar com os demais Serviços Municipais competentes no planeamento das instalações do Serviço Municipal de Proteção Civil;
- 22 - Coordenar com o Gabinete do ora delegante a prestação de informações aos Órgãos de Comunicação Social e proceder à sua comunicação sempre que solicitado para o efeito, designadamente nos locais dos sinistros e sobre as suas características, dimensões, evolução e resposta.

III - Disposições finais:

- 1 - Fica, igualmente, delegada e subdelegada na diretora do Serviço Municipal de Proteção Civil, Dr.ª Ana Margarida Tamissa de Castro Martins Castelino, a competência para a prática de atos de administração ordinária e corrente, próprios da Unidade Orgânica;
- 2 - A diretora do Serviço Municipal de Proteção Civil deve responder, no prazo máximo de dez dias úteis, aos pedidos de informação formulados pelo delegante ou por quem este determine para o efeito;
- 3 - A diretora do Serviço Municipal de Proteção Civil deve elaborar relatórios mensais de todas as atividades desenvolvidas ao abrigo do presente despacho, os quais deverão ser apresentados ao delegante no mês seguinte àquele a que respeitam;
- 4 - Autorizo a diretora do Serviço Municipal de Proteção Civil, Dr.ª Ana Margarida Tamissa de Castro Martins Castelino, a subdelegar as competências objeto do presente Despacho, dentro dos limites legais, nos respetivos dirigentes

das Unidades Orgânicas, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 38.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, na redação em vigor;

5 - A diretora do Serviço Municipal de Proteção Civil, Dr.ª Ana Margarida Tamissa de Castro Martins Castelino, deve assegurar o total respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor, designadamente, pelo Regulamento do Orçamento do Município de Lisboa e, em especial, pelas normas reguladoras dos limites de autorização de despesa pública, bem como garantir que processos que não devam ser decididos pelo subdelegado, sejam instruídos com todos os elementos necessários à sua boa decisão por parte do Órgão competente;

6 - No uso das competências delegadas e subdelegadas deve ser assegurado o cumprimento do disposto no artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo;

7 - As competências ora delegadas e subdelegadas podem ser avocadas a todo o tempo e revogados os atos administrativos praticados pelo delegado, ao abrigo da presente delegação e subdelegação de competências, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo;

8 - Ficam ratificados, nos termos e ao abrigo do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos administrativos, entretanto praticados pela diretora do Serviço Municipal de Proteção Civil, Dr.ª Ana Margarida Tamissa de Castro Martins Castelino, no âmbito das competências ora delegadas e subdelegadas e desde que estejam em conformidade com o presente Despacho;

9 - O presente Despacho produz efeitos na data da respetiva publicação, sem prejuízo do disposto no número anterior.

Lisboa, em 2025/12/29.

O Vereador,

(a) *Rodrigo Mello Gonçalves*

Despacho n.º 318/P/2025

Delegação e subdelegação de competências no Secretário-geral em matérias do Departamento de Relação com o Município e Participação

Nos termos e ao abrigo do disposto 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 artigo 38.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na redação em vigor, subdelego no secretário-geral, Dr. Alberto Luís Laplaine Fernandes Guimarães ou em quem legalmente o substitua, relativamente aos assuntos que se encontram atribuídos à Secretaria-Geral, no que concerne às matérias do Departamento de Relação com o Município e Participação, da Secretaria-Geral, de acordo com a Estrutura dos Serviços

da Câmara Municipal de Lisboa (aprovada pelas Deliberações n.º 305/AML/2018 e n.º 286/CM/2018 e 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 13406/2021, publicado no «Diário da República» n.º 136, 2.ª Série, de 15 de julho de 2021 e Deliberação n.º 461/CM/2021), as minhas competências, delegadas e subdelegadas pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Lisboa através do Despacho n.º 263/P/2025, publicado no *Boletim Municipal* n.º 1657, de 20 de novembro de 2025, nos seguintes termos:

I - Competências Genéricas:

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

- 1 - Executar as deliberações da Câmara Municipal e dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que, para a sua execução, seja necessária a intervenção da Câmara Municipal;
- 2 - Preparar respostas, em tempo útil, aos pedidos de informação apresentados pela Assembleia Municipal;
- 3 - Executar as Opções do Plano e o Orçamento aprovados, incluindo a respetiva regulamentação;
- 4 - Propor a apresentação de propostas à Câmara Municipal, no âmbito das matérias delegadas e subdelegadas, designadamente no âmbito da decisão de recursos hierárquicos;
- 5 - Representar o Município ou a Câmara Municipal, mediante designação prévia, no relacionamento com outros Organismos da Administração Pública e outras organizações públicas e privadas, nomeadamente no âmbito da assinatura de contratos e protocolos, que estejam contidos nas matérias das respetivas áreas de competência da Secretaria-Geral, excetuando a assinatura de documentos com qualquer das seguintes entidades:

- a) Presidente da República;
- b) Presidente da Assembleia da República;
- c) Primeiro-ministro e Membros do Governo, salvo nos casos indicados pelo Presidente da Câmara;
- d) Presidentes dos Supremos Tribunais e do Tribunal Constitucional;
- e) Provedor de Justiça;
- f) Procurador-geral da República;
- g) Com Presidentes de outras Câmaras Municipais, quando celebrados nos Paços do Concelho de Lisboa;
- h) Com autoridades de gestão de Programas Operacionais com fundos da União Europeia ou de quaisquer outros fundos nacionais ou internacionais para financiamento, nomeadamente as agências europeias em representação da Comissão Europeia.

6 - Assinar ou visar a correspondência com destino a quaisquer entidades ou Organismos Públicos, com exceção da correspondência direta com qualquer 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;
- f) Presidentes de outras Câmaras Municipais.

7 - Estabelecer o relacionamento com entidades públicas e privadas e emitir pareceres, no âmbito das matérias ora delegadas e subdelegadas;

8 - Assegurar o apoio adequado ao exercício de competências por parte do Estado, no âmbito das matérias ora subdelegadas;

9 - Participar em órgãos de gestão de entidades da Administração Central, no âmbito das matérias ora subdelegadas, se necessário e mediante designação prévia;

10 - Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse municipal, em parceria com entidades da Administração Central;

11 - Solicitar e prestar informações a outros Serviços da Câmara Municipal ou a entidades externas ao Município;

12 - Promover a publicação no «Diário da República», no *Boletim Municipal* ou em Edital, das decisões destinadas a ter eficácia externa.

B - Em matéria de contratação e realização de despesas:

1 - Autorizar a realização de despesas até ao limite de 49 879 euros (quarenta e nove mil oitocentos e setenta e nove euros), 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 redação em vigor, exceto no que respeita a contratos de empreitada de obras públicas, nos casos expressamente previstos no Despacho n.º 263/P/2025 e nos termos no mesmo definidos;

2 - O limite previsto na alínea anterior é aplicável à realização de despesas, no âmbito da celebração de contratos públicos nas áreas ora delegadas e subdelegadas, através dos procedimentos previstos nas medidas especiais de contratação pública em matéria de projetos financiados ou cofinanciados por fundos europeus, nos termos e para os efeitos do previsto na Lei n.º 30/2021, de 21 de maio, com as alterações em vigor, exceto no que respeita a contratos de empreitada de obras públicas e de empreitada de conceção-construção e sem prejuízo dos casos expressamente previstos no Despacho n.º 263/P/2025 e nos termos no mesmo definidos;

3 - Exercer, no âmbito da formação dos contratos públicos, as competências necessárias e instrumentais à condução

do respetivo procedimento, incluindo a aprovação da minuta de contrato e a sua outorga, previstas nos artigos 98.º e 106.º do CCP;

4 - Em sede de execução dos contratos públicos, exercer as competências atribuídas à entidade adjudicante, nos termos do artigo 302.º do CCP e demais normas aplicáveis, incluindo no que diz respeito a contratos sem valor, no respeitante à decisão sobre pedidos que não impliquem a realização de despesa e ao dever de participação de factos suscetíveis de constituir contraordenações, nos termos do n.º 3 do artigo 461.º do CCP;

5 - Sem prejuízo do previsto na alínea anterior, autorizar a despesa decorrente da Modificação Objetiva de Contratos ou da Reposição do Equilíbrio Financeiro de contratos públicos em vigor, nos termos da lei e até ao limite previsto no número 1 deste ponto, bem como comunicar ao meu Gabinete as autorizações concedidas ao abrigo desta competência, com regularidade trimestral;

6 - Aprovar os projetos, programas de concurso e cadernos de encargos, nos casos expressamente previstos no Despacho n.º 263/P/2025 e nos termos no mesmo definidos, bem como as peças procedimentais relativas a aquisições de bens e serviços e a outros contratos, cuja autorização lhe caiba, nos termos do referido número 1;

7 - Proceder à aquisição e locação de bens e serviços, nos termos do presente despacho e até ao limite previsto no número 1;

8 - Nos casos em que o Contrato não implique o pagamento de um preço pelo Município de Lisboa, nos termos do CCP, tomar a decisão de contratar e praticar os demais atos no âmbito da formação do contrato e execução do mesmo, desde que o respetivo objeto se inclua nas atribuições da Unidade Orgânica a que se refere o presente Despacho;

9 - 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, sem prejuízo do limite previsto no número 1;

10 - No caso da celebração de contratos em que não seja aplicável o Código dos Contratos Públicos, assegurar as competências instrumentais, incluindo a aprovação da respetiva Minuta, se aplicável e a respetiva outorga, sem prejuízo das competências dos demais Órgãos Municipais e do limite previsto no número 1;

11 - Assegurar o controlo económico, financeiro e a execução dos contratos abrangidos pelos números anteriores;

12 - Autorizar a realização de despesas orçamentadas, nos termos legais e até ao limite fixado no número 1;

13 - Autorizar, até ao limite previsto no número 1 e na sequência de pedido fundamentado dos serviços municipais, 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 da Atividade 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;
- e) Não existir uma alteração substancial do montante da quotização anual devida, relativamente ao liquidado no ano anterior.

14 - Aprovar propostas para descomprometer verbas orçamentadas até ao limite previsto no número 1;

15 - Apor vistos, assinar avisos e guias de pagamento de faturas relativas a quaisquer despesas acima referidas;

16 - Gerir o Fundo de Maneio, constituído nos termos do presente despacho e das normas legais e regulamentares em vigor sobre esta matéria.

C - Em matéria de Procedimento Administrativo:

1 - Praticar todos os atos administrativos que se reputem necessários e adequados, até à decisão final, incluindo esta, assegurando a gestão dos respetivos assuntos e procedimentos;

2 - Determinar a execução dos atos previstos na presente subdelegação, se aplicável, nos termos dos artigos 175.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA);

3 - Assegurar a direção e instrução dos procedimentos administrativos, nos termos e ao abrigo dos artigos 55.º e 115.º do CPA e proceder à junção de documentos nos procedimentos em curso, assegurando o cumprimento do prazo de conclusão dos mesmos;

4 - Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores ou agentes afetos à Secretaria-Geral;

5 - Praticar os atos necessários à instrução dos procedimentos relativos ao exercício das competências ora subdelegadas, no âmbito das matérias da Secretaria-Geral, praticando todos os atos e formalidades de caráter instrumental necessários e assegurar a execução das deliberações e dos despachos respetivos, designadamente:

- a) Decidir sobre o saneamento e apreciação liminar, a suspensão do procedimento, a prorrogação de prazos para a prática de atos ou entrega de elementos;
- b) Aceitar a desistência, declarar deserto o procedimento que, por causas imputáveis ao requerente, esteja parado por mais de seis meses, nos termos dos artigos 131.º e 132.º do CPA;
- c) Assegurar o cumprimento do prazo geral de conclusão dos procedimentos administrativos;
- d) Proceder, nos termos legais, à audiência dos interessados nos procedimentos cuja instrução se encontra subdelegada e às comunicações e notificações das pessoas singulares ou coletivas das decisões ou outros atos relativos aos assuntos em que sejam interessados ou contra-interessados;
- e) Proceder às notificações e comunicações que forem devidas;

f) Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;

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

h) Autorizar a consulta de processos, nos termos legalmente permitidos;

i) Decidir os pedidos de certificação de documentos, reprodução ou declaração autenticada, nos termos dos artigos 83.º e 84.º do CPA;

j) Promover a consulta às entidades que, nos termos da lei, se devam pronunciar;

k) Determinar a realização de vistorias, bem como decidir o arquivamento de processos;

l) Indeferir liminarmente os requerimentos não identificados e aqueles cujo pedido seja ininteligível, nos termos do artigo 108.º do CPA;

m) Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam diretamente interessados;

n) Convidar os requerentes a suprir deficiências dos requerimentos e supri-las oficiosamente por virtude de simples irregularidades ou de mera imperfeição na respetiva formulação;

o) Reconhecer a extinção e a renúncia dos procedimentos administrativos em curso, ao abrigo do disposto nos artigos 93.º e 95.º do CPA;

p) Promover o andamento dos processos já objeto de decisão final e a remessa e requisição de processos ao Arquivo.

6 - Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias, nos termos da alínea g) do n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual;

7 - Enviar documentação a qualquer Unidade Orgânica Municipal, que, nos termos das normas e instruções em vigor, tenha de pronunciar-se antes da decisão, bem como para conhecimento de decisões tomadas;

8 - Proceder à junção de documentos nos procedimentos administrativos em curso, bem como, aos registos que se mostrem necessários, no âmbito das áreas de competência das Unidades Orgânicas a que se refere o presente despacho;

9 - 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 atual redação;

10 - Sem prejuízo do disposto no CCP, homologar Autos de extravio e Autos de abate ao inventário dos bens móveis incapazes e inúteis para o Serviço e afetos às Unidades Orgânicas a que se refere o presente despacho;

11 - Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade.

D - Em matéria de Recursos Humanos:

1 - Autorizar a inscrição e participação de pessoal em congressos, reuniões, seminários e cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, quando não importem custos para o Serviço;

- 2 - Autorizar a realização de deslocações de colaboradores do Município que não importem despesa para este, em cumprimento dos despachos emitidos sobre a matéria;
- 3 - Propor a instauração de processo disciplinar, sem prejuízo da competência conferida a todos os superiores hierárquicos, nomeadamente em matéria de aplicação de repreensão escrita por parte destes.

E - Relativamente a matérias não referidas nos pontos anteriores:

- 1 - Elaborar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis do Município, no âmbito dos respetivos Serviços, e sem prejuízo das competências do Vereador das Finanças;
- 2 - Propor a apresentação de queixas e denúncias, nos termos da legislação processual penal;
- 3 - Promover a compilação e tratamento de informação estatística necessária às diferentes áreas de atuação da Unidade Orgânica, bem como assegurar os contactos com as entidades e serviços responsáveis pela sua produção e, ou, utilização;
- 4 - Propor a adaptação das normas camarárias diretamente relacionadas com o conteúdo funcional da Unidade Orgânica ao direito nacional e comunitário;
- 5 - Liquidar taxas, preços e outras receitas municipais;
- 6 - Conduzir a realização de estudos, emissão de pareceres e o desempenho de atividades de apoio técnico no âmbito das matérias subdelegadas;
- 7 - Propor a candidatura do Município de Lisboa a fundos públicos e privados, programas de incentivo e similares, em articulação com a Equipa de Projeto Lisboa/Europa 2030, obtendo, antes da candidatura, a anuência prévia do delegante e do Vereador com o Pelouro das Finanças;
- 8 - Na sequência da anuência prevista na alínea anterior, apresentar e assinar os respetivos instrumentos, incluindo dos contratos de financiamento, termos de aceitação ou documentos equivalentes;
- 9 - Programar a conservação, manutenção e valorização dos edifícios e outras instalações que se encontrem na dependência ou sob a gestão da Unidade Orgânica, em articulação com os Serviços Municipais competentes;
- 10 - Coordenar com o meu Gabinete a prestação de informações aos Órgãos de Comunicação Social e proceder à sua comunicação sempre que solicitado para o efeito;
- 11 - Propor a designação dos representantes do Município para fins judiciais, no âmbito dos processos relacionados com a Unidade Orgânica;
- 12 - 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 atual redação;
- 13 - Alienar bens móveis, cujo valor não exceda a competência para a realização de despesa, nos termos do artigo 266.º-A 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;

- 14 - 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, na redação atual, assegurar a correta instrução e submeter ao Tribunal de Contas, em conformidade com as Resoluções emitidas pelo Tribunal e em vigor, os processos que tramitem na Unidade Orgânica e relativamente aos quais disponham de competência, designadamente para efeitos de fiscalização prévia e concomitante, prestação de informação solicitada, bem como outra que seja necessária, no âmbito das áreas subdelegadas;
- 15 - Propor formas de apoio, em complementaridade com o Estado, às instituições de ensino superior, do sistema nacional de ciência, tecnologia e inovação e ao Serviço Nacional de Saúde, para a requalificação dos equipamentos e infraestruturas ou para o desenvolvimento de projetos ou ações, de interesse para o Município, nas condições a definir em contrato-programa, exceto no que respeita a apoios de natureza financeira;
- 16 - Propor, no âmbito das áreas 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 dos 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.

II - Competências Específicas:

A - Em matéria de participação:

- 1 - Propor e apoiar os processos de participação e consulta pública de forma transversal na estrutura municipal, designadamente o Orçamento Participativo, o Conselho de Cidadãos e outras iniciativas semelhantes promovidas pelos Serviços Municipais e sem prejuízo das competências delegadas e subdelegadas nos Vereadores da Câmara Municipal;
- 2 - Promover a adoção de mecanismos de participação dos cidadãos e demais entidades ativas na vida da cidade na avaliação da informação disponibilizada, para recolher sugestões de melhoria e partilhar boas práticas de promoção da transparência;
- 3 - Assegurar a realização e coordenação do Orçamento Participativo, promovendo e acompanhando as ações inerentes a cada uma das fases do processo;
- 4 - Agilizar a participação cívica, testando e estimulando a adoção de técnicas e ferramentas inovadoras que facilitem o envolvimento de todos os públicos.

B - Em matéria de atendimento e relação com o munícipe:

- 1 - Propor e executar a política municipal no âmbito do atendimento multicanal ao munícipe e coordenar as diversas Lojas Lisboa instaladas na cidade;

- 2 - Assegurar o atendimento e a prestação de informação aos munícipes e demais interessados, obtendo junto dos diversos Serviços Municipais as informações necessárias ao seu esclarecimento;
- 3 - Autorizar a emissão de certidões e a certificação de documentos, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados e que careçam de despacho ou deliberação nos termos da lei, com exceção dos documentos da Assembleia Municipal;
- 4 - Impulsionar as operações de liquidação e cobrança de taxas, preços e outras receitas municipais que sejam processadas na Divisão de Atendimento em articulação com os Serviços da Direção Municipal de Finanças;
- 5 - Emitir o certificado de registo que formaliza o direito de residência dos cidadãos da União Europeia, nos termos previstos na Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto;
- 6 - Assegurar e acompanhar o exercício das demais competências atribuídas à Divisão de Atendimento;
- 7 - Gerir a rede de atendimento presencial do Município de Lisboa, numa ótica de proximidade e equidade territorial de acesso aos serviços públicos, designadamente, a Loja de Cidadão do Saldanha e o respetivo Espaço de Cidadão, bem como o Espaço de Cidadão sito na Loja de Cidadão de Marvila;
- 8 - Apoiar e acompanhar o registo e submissão de pedidos no Balcão Único Eletrónico (portal.gov.pt), no âmbito do regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração (Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, na sua redação atual), do regime Jurídico da exploração dos estabelecimentos de alojamento local (Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29 de agosto na sua redação atual) e, ainda, no âmbito do Sistema da Indústria Responsável (Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, na sua redação atual).

C - Em matéria de gestão documental:

- 1 - Assegurar a recolha, registo, encaminhamento e distribuição de toda a correspondência e expediente municipais e monitorizar o respetivo desempenho garantindo a uniformização de procedimentos e prazos e alinhando a sua atuação com o atendimento municipal de forma a garantir a fluidez da tramitação documental;
- 2 - Promover a definição, mapeamento, divulgação e regular atualização das normas e procedimentos da tramitação da documentação municipal, contendo necessariamente a definição de prazos de resposta;
- 3 - Garantir a criação, divulgação e constante atualização de um manual de procedimentos que enquadre o desempenho da função transversal «expediente» em articulação com a estrutura do Regulamento Geral de Proteção de Dados;
- 4 - Acompanhar a gestão do Serviço de Distribuição Expresso (SDE).

III - Disposições finais:

- 1 - Fica, igualmente, delegada e subdelegada no Secretário-geral, Dr. Alberto Luís Laplaine Fernandes Guimarães, a competência para a prática de atos de administração ordinária e corrente, próprios da Unidade Orgânica;

- 2 - O Secretário-geral deve responder, no prazo máximo de dez dias úteis, aos pedidos de informação formulados pelo delegante ou por quem este determine para o efeito;
- 3 - O Secretário-geral deve elaborar relatórios mensais de todas as atividades desenvolvidas ao abrigo do presente despacho, os quais deverão ser apresentados ao delegante no mês seguinte àquele a que respeitam;
- 4 - Autorizo o Secretário-geral, Dr. Alberto Luís Laplaine Fernandes Guimarães, a subdelegar as competências objeto do presente Despacho, dentro dos limites legais, nos respetivos dirigentes das Unidades Orgânicas, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 38.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, na redação em vigor;
- 5 - O Secretário-geral, Dr. Alberto Luís Laplaine Fernandes Guimarães, deve assegurar o total respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor, designadamente, pelo Regulamento do Orçamento do Município de Lisboa e, em especial, pelas normas reguladoras dos limites de autorização de despesa pública, bem como garantir que processos que não devam ser decididos pelo subdelegado, sejam instruídos com todos os elementos necessários à sua boa decisão por parte do Órgão competente;
- 6 - No uso das competências delegadas e subdelegadas deve ser assegurado o cumprimento do disposto no artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo;
- 7 - As competências ora delegadas e subdelegadas podem ser avocadas a todo o tempo e revogados os atos administrativos praticados pelo delegado, ao abrigo da presente delegação e subdelegação de competências, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo;
- 8 - Ficam ratificados, nos termos e ao abrigo do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos administrativos, entretanto praticados pelo Secretário-geral, Dr. Alberto Luís Laplaine Fernandes Guimarães, no âmbito das competências ora delegadas e subdelegadas e desde que estejam em conformidade com o presente Despacho;
- 9 - O presente Despacho produz efeitos na data da respetiva publicação, sem prejuízo do disposto no número anterior.

Lisboa, em 2025/12/29.

O Vereador,
(a) *Rodrigo Mello Gonçalves*

Despacho n.º 319/P/2025

Subdelegação de competências na Adjunta do Gabinete da Vereadora Joana Baptista

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 42.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/ /2013, de 12 de setembro e considerando as competências que me foram delegadas e subdelegadas pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Lisboa, pelo 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, e sempre sem prejuízo dos meus poderes de direção do pessoal do meu Gabinete de apoio, subdelego na Adjunta do meu Gabinete, Cláudia Alexandra Alves Pereira Boeiro, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 - No âmbito da gestão corrente e da administração ordinária dos recursos humanos afetos ao Gabinete:

- a) Informar sobre licenças de pessoal, bem como justificar ou injustificar faltas;
- b) Emitir parecer fundamentado sobre pedidos de acumulação de funções;
- c) Autorizar a realização de trabalho suplementar e em dias de descanso semanal e feriados;
- d) Assinar as notas de ocorrência, bem como as relações mensais de trabalho suplementar;
- e) Aprovar a participação em ações de formação, desde que não envolvam despesa.

2 - Administrar os demais meios afetos ao Gabinete, ou os que se encontrem na minha dependência hierárquica direta.

3 - No âmbito da prática de atos de expediente e comunicação:

- a) Assinar a correspondência do Gabinete no âmbito de atos de mero expediente;

- b) Assegurar o acompanhamento técnico e administrativo de processos, procedimentos e dossiers afetos às áreas sob responsabilidade do Gabinete;
- c) Promover a articulação interna com serviços municipais, unidades orgânicas e entidades externas, no âmbito de processos em curso;
- d) Solicitar pareceres, informações técnicas ou jurídicas e outros elementos instrutórios necessários à boa decisão dos processos.

4 - Praticar os demais atos de administração ordinária.

5 - Promover a execução das decisões e deliberações tomadas em relação a matérias que me tenham sido delegadas ou subdelegadas.

6 - Administrar e gerir o Fundo Permanente do Gabinete, até ao limite de 3000 euros, nos termos das normas legais e regulamentares aplicáveis.

O presente despacho produz efeitos à data da assinatura, ficando ratificados todos os atos administrativos, entretanto praticados desde 11 de novembro de 2025, que estejam em conformidade com a presente delegação de competências.

Lisboa, em 2025/12/30.

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*

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