

B O L E T I M

MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA



4.º SUPLEMENTO AO BOLETIM MUNICIPAL N.º 1668

SUMÁRIO

RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO

PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

Despachos n.ºs 45/P/2026 (Subdelegação de competências na diretora municipal da Estrutura Verde) e **46/P/2026** (Delegação e subdelegação de competências no diretor do Serviço Municipal de Proteção Civil e coordenador Municipal de Proteção Civil)
pág. 308 (82)

RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO

PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

Despacho n.º 45/P/2026

Subdelegação de competências na diretora municipal da Estrutura Verde

I - Nos termos e ao abrigo do estatuído no artigo 38.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no artigo 46.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e considerando as competências que me foram delegadas e subdelegadas pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Lisboa, através do seu Despacho n.º 263/P/2025, de 20 de novembro de 2025, publicado no 3.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1657, de 20 de novembro de 2025, subdelego na diretora municipal do Ambiente, Estrutura Verde, Clima e Energia, Dr.ª **Ana Margarida Tamissa de Castro Martins Castelinho** ou em quem legalmente a substitua, e relativamente ao Departamento de Estrutura Verde (DEV) e à Divisão de Gestão Cemiterial (DGC), da Direção Municipal do Ambiente, Estrutura Verde, Clima e Energia (DMAEVCE), definidas pela Orgânica dos Serviços da Câmara Municipal de Lisboa, aprovada por Deliberação da Assembleia Municipal de Lisboa n.º 305/AML/2018 (Proposta n.º 286/CM/2018), e publicada por Despacho n.º 8499/2018 no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 169, de 3 de setembro, 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, pela Deliberação n.º 461/CM/2021, 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 pela Deliberação n.º 88/AML/2023, através do Aviso n.º 7084/2023, publicado no «Diário da República» n.º 68, 2.ª Série, de 5 de abril de 2023, as seguintes competências, com a faculdade de subdelegar, e sem prejuízo das competências expressamente excecionadas:

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

- 1 - Adquirir e locar bens e serviços, nos termos da legislação em vigor, para o efeito aprovando os programas de concurso, cadernos de encargos e procedendo às adjudicações respetivas, até ao limite de 49 879 euros, não abrangendo os contratos de fornecimento de serviços, na modalidade de tarefa ou avença com pessoas individuais;
- 2 - Remeter à Divisão de Contratação Pública, os anúncios e as peças patenteadas para efeitos de abertura de procedimentos de contratação de locação e aquisição de bens e serviços;
- 3 - Autorizar a realização de despesas até ao limite de 49 879 euros (quarenta e nove mil oitocentos e setenta e nove euros), no âmbito da celebração de Contratos Públicos,

ao abrigo dos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

- 4 - Exercer, no âmbito da formação dos contratos públicos, as competências instrumentais à condução do respetivo procedimento, incluindo a aprovação das minutas dos contratos e outorgar os contratos de aquisição e de locação de bens móveis e serviços, seja qual for o respetivo valor, desde que a despesa tenha sido previamente autorizada e nos termos do Regulamento do Orçamento Municipal;
- 5 - Aprovar as minutas dos contratos de concessão de exploração do domínio público dos equipamentos existentes na Estrutura Verde, e outorgar os respetivos contratos, desde que os respetivos procedimentos de contratação se encontrem devidamente autorizados;
- 6 - Aprovar as minutas dos contratos de uso privativo do domínio público existentes na Estrutura Verde, e outorgar os respetivos contratos, desde que os respetivos procedimentos de contratação se encontrem devidamente autorizados;
- 7 - Nos casos em que seja ainda aplicável o Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, exercer as competências cometidas nesse diploma à entidade adjudicante, sem prejuízo do limite de realização da despesa até 49 879 euros (quarenta e nove mil oitocentos e setenta e nove euros);
- 8 - Autorizar a realização de despesas orçamentadas, nos termos legais, e até ao limite de 49 879 euros (quarenta e nove mil oitocentos e setenta e nove euros);
- 9 - Realizar notificações, incluindo as de adjudicação de locação e aquisição de bens e serviços;
- 10 - Visar faturas relativas à locação e/ou aquisição de bens e serviços;
- 11 - Autorizar a despesa, tomar a decisão de contratar, adjudicar e exercer todas as demais competências cometidas ao Presidente da Câmara Municipal, no âmbito de procedimentos relativos à formação de contratos de empreitada cujo preço base seja igual ou inferior a 49 879 euros (quarenta e nove mil oitocentos e setenta e nove euros), incluindo a aprovação dos projetos, cadernos de encargos, convites, minuta do contrato (se aplicável) e a outorga daquele;
- 12 - Promover a preparação das intervenções, nomeadamente a execução dos necessários estudos e projetos, preparação de empreitadas e acompanhamento e fiscalização das mesmas;
- 13 - Assegurar o controlo económico, financeiro e a execução das obras mencionadas nos pontos anteriores;
- 14 - Assegurar a coordenação e articulação com a direção municipal de Manutenção e Conservação, para o lançamento dos procedimentos de empreitadas, cujo valor seja igual ou superior ao previsto no ponto 11;

15 - Praticar os demais atos jurídicos e operações materiais e instrumentais decorrentes do normal desenvolvimento dos procedimentos de contratação devidamente autorizados, nos termos estabelecidos no presente despacho.

B - Em matéria de procedimento administrativo:

- 1 - Exercer as competências necessárias à instrução dos procedimentos e à execução das deliberações tomadas em reunião de Câmara e das decisões tomadas superiormente;
- 2 - Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos em curso, no âmbito dos serviços objeto da presente subdelegação de competências, determinando e promovendo a realização das diligências que entenda convenientes para a respetiva instrução, com exceção das que se encontram no âmbito das competências delegadas e subdelegadas nos restantes Vereadores da Câmara Municipal de Lisboa;
- 3 - Proceder à junção de documentos nos processos referidos no ponto anterior;
- 4 - Aprovar estudos prévios, no âmbito das competências da DMAEVCE, para subsequente desenvolvimento de projetos, estes a aprovar superiormente;
- 5 - Enviar documentação a qualquer Serviço Municipal para conhecimento das decisões tomadas;
- 6 - Enviar documentação a qualquer Serviço Municipal que, nos termos das normas e instruções em vigor, tenha de pronunciar-se antes da decisão;
- 7 - Promover a publicação no «Diário da República», no *Boletim Municipal*, ou em Edital, das decisões destinadas a ter eficácia externa;
- 8 - Proceder às notificações e comunicações que forem devidas;
- 9 - Realizar a audiência prévia dos interessados;
- 10 - Indeferir liminarmente os requerimentos não identificados e aqueles cujo pedido seja ininteligível;
- 11 - Indeferir liminarmente os pedidos que, no âmbito da audiência prévia dos interessados, os particulares dentro dos prazos legalmente estabelecidos para o efeito, nada requererem;
- 12 - Arquivar processos, por desinteresse ou desistência dos requerentes e por impossibilidade ou inutilidade superveniente;
- 13 - Promover o andamento de processos já objeto de decisão final, para remessa ao arquivo e requisição ao mesmo, caso necessário;
- 14 - Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam diretamente interessados;
- 15 - Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- 16 - Assegurar o cumprimento do prazo geral de conclusão dos procedimentos administrativos;
- 17 - Assinar ou visar a correspondência com destino a quaisquer entidades ou organismos de direito público e a pessoas coletivas ou singulares de direito privado, com exceção da correspondência direta com o Presidente da República, Presidente da Assembleia da República, Presidentes dos Supremos Tribunais e do Tribunal Constitucional, Primeiro-ministro e Membros do Governo, Procurador-geral da República e com Presidentes de outras Câmaras Municipais;

18 - Homologar autos de extravio e autos de abate ao inventário dos bens do domínio privado do Município, bens móveis e semoventes incapazes ou inúteis para o serviço e afetos aos Serviços Municipais da DMAEVCE, parte do DEV e da DGC;

19 - Promover as ações destinadas a assegurar a administração do domínio público municipal;

20 - Promover as ações necessárias à administração corrente do Património Municipal e à sua conservação;

21 - Modificar ou revogar os atos praticados por funcionários ou agentes afetos aos Serviços Municipais da DMAEVCE, parte do DEV e da DGC;

22 - Reconhecer a extinção dos procedimentos administrativos em curso nos Serviços Municipais da DMAEVCE, parte do DEV e da DGC, ao abrigo do disposto nos artigos 126.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo;

23 - Solicitar e fornecer informações a outros Serviços da CML ou a entidades externas ao Município;

24 - Designar os representantes do Município para avaliação dos danos causados em bens do Património Municipal ou dele desviado, quando afetos aos Serviços Municipais da DMAEVCE parte do DEV e da DGC;

25 - Designar os representantes do Município para fins judiciais, no âmbito de processos relacionados com a DMAEVCE, parte do DEV e da DGC;

26 - Promover a compilação e tratamento de informação estatística necessária às diferentes áreas de atuação dos Serviços Municipais da DMAEVCE, parte do DEV e da DGC, assegurar os contatos e a colaboração com as entidades responsáveis pela produção de estatísticas com interesse para os citados Serviços;

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

28 - Em matéria de livro de reclamações e outras comunicações apresentadas, exercer a competência prevista na alínea n) do n.º 3 do ponto II do Despacho n.º 27/P/2025, publicado no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1617, de 13 de fevereiro de 2025, devendo ser-me enviada cópia da resposta dada ao reclamante, nos termos e prazos estabelecidos nos artigos 38.º e 39.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril;

29 - Propor a instauração de processos de inquérito e de averiguações, escolher e nomear os inquiridores e determinar o respetivo arquivamento, ou propor a instauração de processo disciplinar, sem prejuízo do disposto nos artigos 229.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

30 - Enviar ao Tribunal de Contas os processos no âmbito dos procedimentos que tramitem nos respetivos Serviços, designadamente para controlo prévio, prestação de informação solicitada, bem como outra que seja necessária no âmbito das áreas e serviços delegados.

C - Departamento de Estrutura Verde:

Promover os procedimentos e os atos necessários ao exercício das competências previstas no artigo 56.º da Deliberação n.º 305/AML/2018, que aprovou o Ajustamento à Orgânica

dos Serviços Municipais, Estrutura Nuclear e Estrutura Flexível, do Município de Lisboa, publicada no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 160, de 3 de setembro de 2018, através do Despacho n.º 8499/2018, nomeadamente:

- 1 - Colaborar na elaboração, e promover a implementação, da estratégia de gestão dos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal e do arvoredo urbano sob gestão municipal e articulá-la com a da área Metropolitana de Lisboa de modo a iniciarem-se as respetivas ligações aos concelhos vizinhos;
- 2 - Desenvolver planos de gestão sustentável dos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal, respetivo edificado e infraestruturas;
- 3 - Promover a construção, a manutenção e a requalificação dos espaços verdes, percursos verdes e respetivas ligações, incluídos da Estrutura Verde Municipal, em articulação com a Unidade de Coordenação Territorial, incluindo a fiscalização da execução dos respetivos projetos;
- 4 - Colaborar na elaboração, nomeadamente com os Serviços Municipais de Urbanismo, de medidas cautelares previstas no Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na sua redação em vigor, necessárias à salvaguarda e eventual revisão do Plano Verde;
- 5 - Contribuir com orientações para a utilização/ocupação dos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal, nomeadamente, com eventos, feiras, venda ambulante e similar;
- 6 - Assegurar o cadastro dos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal e respetivos equipamentos e elementos de água, bem como do arvoredo urbano sob gestão municipal, em articulação com o Departamento de Sistemas de Informação e Direção Municipal de Gestão Patrimonial;
- 7 - Planear, desenhar e elaborar estudos e projetos de execução de espaços verdes da Estrutura Verde Municipal, estruturantes ou secundários, incluindo os respetivos corredores ecológicos, percursos e ligações;
- 8 - Elaborar diretrizes, orientações, estudos de capacidade de carga e normas regulamentares que suportem a atuação do Município em matéria de desenho, manutenção e gestão da utilização/ocupação de espaços verdes da Estrutura Verde Municipal;
- 9 - Assegurar a construção e requalificação de espaços verdes da Estrutura Verde Municipal, incluindo jardins, parques, matas e outros espaços sob regime florestal;
- 10 - Promover e fiscalizar a execução dos projetos de construção e manutenção da rede ciclável incluída na área da Estrutura Verde Municipal, em articulação com a Direção Municipal de Urbanismo e com a Direção Municipal de Mobilidade;
- 11 - Assegurar a construção e manutenção da rede ciclável e respetivas infraestruturas, incluindo passagens aéreas ciclopedonais, integradas na Estrutura Verde Municipal, em articulação com a Direção Municipal de Mobilidade;
- 12 - Efetuar as vistorias previstas na lei;
- 13 - Definir os requisitos técnicos a observar na manutenção dos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal e do arvoredo urbano sob gestão municipal, quer esta seja assegurada por administração direta, por contratos de prestação de serviços de manutenção ou protocolos;

- 14 - Promover a instalação, gestão e manutenção das hortas urbanas nos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal;
- 15 - Assegurar a limpeza, manutenção e desinfecção de bebedouros e promover a realização de obras de conservação e restauro de elementos de água (fontes, chafarizes, lagos, fontanários e minas), localizados em espaços da Estrutura Verde Municipal;
- 16 - Promover ações de fiscalização técnica nos espaços verdes mantidos por outras entidades, de forma a assegurar o cumprimento dos níveis de serviço contratados ou protocolados, em função das necessidades identificadas e em conformidade com os prazos acordados;
- 17 - Gerir os contratos de instalação e manutenção de equipamentos lúdico-desportivos (parques infantis e juvenis) nos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal;
- 18 - Determinar a remoção ou despejo voluntários ou coercivos de utilizações/ocupações dos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal;
- 19 - Assegurar o combate às pragas fitossanitárias;
- 20 - Assegurar a gestão das estufas e os viveiros municipais;
- 21 - Sem prejuízo da transferência de competências para as Freguesias, nos termos da Lei n.º 56/2012, de 8 de novembro, na sua redação atual, autorizar o corte das árvores existentes na via pública e jardins, bem como cortes culturais sistemáticos (desbaste e desrame) e cortes de árvores isoladas, existentes nas vias públicas dentro do perímetro das áreas sujeitas ao Regime Florestal;
- 22 - Autorizar o abate ou o transplante de árvores, no âmbito da legislação e despachos emitidos relativamente a esta matéria;
- 23 - Autorizar a realização de piqueniques nas matas municipais;
- 24 - Autorizar a venda de lenha, pinhas e ervas produzidas nas matas municipais;
- 25 - Autorizar o empréstimo de objetos ornamentais dos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal;
- 26 - Autorizar o aluguer e venda de plantas de ornamentação;
- 27 - Autorizar a cedência definitiva e venda de plantas para a jardinagem e florestação;
- 28 - Exercer a competência prevista no n.º 2 do artigo 5.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, no âmbito dos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal;
- 29 - No âmbito do Sistema Nacional de Prevenção e Proteção da Floresta Contra Incêndios, e relativamente às competências legalmente conferidas ao Presidente da Câmara pelo Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, e das que lhe foram delegadas através da Deliberação n.º 621/CM/2017, publicada no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1238, de 9 de novembro de 2017:

- a) Promover as ações e atividades necessárias ao planeamento municipal, à defesa de pessoas e bens, à defesa dos espaços florestais do Município de Lisboa, à vigilância, deteção e combate a incêndios, com a participação do Regimento de Sapadores Bombeiros, e prestar apoio à atuação do Regimento no que diz respeito às competências deste, de vigilância, deteção e combate a incêndios, nos espaços florestais do Município;
- b) Proceder à fiscalização do cumprimento das normas de proteção da floresta contra incêndios por parte dos particulares, em articulação com o Vereador responsável pela área da Segurança.

30 - Relativamente à área abrangida pela Estrutura Verde Municipal e no que respeita às competências previstas no Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro, bem como às competências previstas no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, na sua redação atual, e sem prejuízo do disposto na Lei n.º 56/2012, de 8 de novembro (Reforma Administrativa de Lisboa), na sua redação atual:

- a) Instruir os pedidos de licenciamento de arraiais, romarias, bailes, provas desportivas e outros divertimentos públicos, a realizar nos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal, nos termos do n.º 1 do artigo 29.º;
- b) Exercer as competências de fiscalização prevista no artigo 29.º.

31 - Relativamente à área exclusivamente abrangida pela Estrutura Verde Municipal, instruir e fiscalizar o cumprimento, de todos os pedidos previstos no Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, cuja competência para a decisão seja do Presidente da Câmara, à exceção da competência em matéria de instrução de processos contraordenacionais e aplicação das respetivas coimas.

D - Divisão de Gestão Cemiterial:

Promover os procedimentos e os atos necessários ao exercício das competências previstas no artigo 78.º da Deliberação n.º 305/AML/2018, que aprovou o Ajustamento à Orgânica dos Serviços Municipais, Estrutura Nuclear e Estrutura Flexível, do Município de Lisboa, publicada no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 169, de 3 de setembro de 2018, através do Despacho n.º 8499/2018, nomeadamente:

- 1 - Elaborar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis do Município afetos à DGC;
- 2 - Oficiar aos outros Municípios, Freguesias e Conservatórias do Registo Civil sobre as inumações, cremações e trasladações efetuadas;
- 3 - Determinar a forma de transporte de cadáveres, ossadas e cinzas dentro do cemitério e de abrir caixões para cremação de corpos e ossadas;
- 4 - Conceder onerosamente a transferência de cemitérios, a título excecional;
- 5 - Decidir processos relativos a:

- a) Inumação, cremação, exumação e trasladação de restos mortais;
- b) Epitáfios;
- c) Bordaduras e sinais funerários em sepulturas e compartimentos de jazigos, ossários e columbários municipais;
- d) Colocação de tampas, portas, dobradiças e fechaduras em compartimentos municipais.

6 - Decidir pedidos relacionados com o depósito de restos mortais em compartimentos municipais e visando especificamente:

- a) Passagem de segundas vias de cartões;
- b) Manutenção ou restabelecimento de depósito de restos mortais abandonados;

- c) Mudança de interessados em restos mortais depositados;
- d) Modificação de regime de depósito de restos mortais.

- 7 - Conceder terrenos para jazigos particulares e autorizar a transmissão desse direito, entre vivos e «mortis causa»;
- 8 - Conceder terrenos para sepulturas perpétuas, bem como ceder compartimentos municipais e autorizar a transmissão desses direitos;
- 9 - Conceder terrenos nos cemitérios propriedade do Município, para jazigos, mausoléus e sepulturas;
- 10 - Decidir pedidos relacionados com a concessão de jazigos particulares e sepulturas perpétuas, nomeadamente:

- a) Emitir alvarás de concessão;
- b) Emitir títulos e segundas vias dos títulos.

- 11 - Garantir o registo de titularidade de jazigos e sepulturas perpétuas e assegurar os respetivos averbamentos;
- 12 - Prorrogar o prazo para a passagem de alvarás de concessão de sepulturas ou terrenos para a construção ou ampliação de jazigos particulares;
- 13 - Emitir títulos relativos a terrenos cedidos em hasta pública para a construção ou ampliação de jazigos particulares;
- 14 - Decidir pedidos de licença para execução de revestimentos em sepulturas perpétuas ou para construção ou alteração de jazigos particulares;
- 15 - Prorrogar o prazo para a construção de sepulturas e jazigos particulares ou para a sua conclusão;
- 16 - Prorrogar o prazo ou dispensar de obras de limpeza e beneficiação em construções funerárias;
- 17 - Decidir pedidos de licença para obras de limpeza e beneficiação em construções funerárias;
- 18 - Decidir pedidos de vistoria em jazigos particulares;
- 19 - Decidir pedidos e renovação de objetos ou materiais utilizados na manutenção de sepulturas;
- 20 - Inscrever construtores funerários e cancelar provisória ou definitivamente a respetiva inscrição;
- 21 - Autorizar a entrada de veículos particulares nos cemitérios;
- 22 - Remover dos cemitérios objetos ou materiais utilizados na ornamentação;
- 23 - Proceder à fiscalização da observância do disposto no regime jurídico da remoção, transporte, inumação, exumação, trasladação de cadáveres, nos termos da legislação e regulamentação em vigor;
- 24 - Declarar prescritos a favor do Município, nos termos e prazos fixados na lei geral e após publicação de avisos, os jazigos, os mausoléus ou outras obras, assim como sepulturas perpétuas instaladas nos cemitérios propriedade municipal, quando não sejam conhecidos os seus proprietários ou relativamente aos quais se mostre que, após notificação judicial, se mantém desinteresse na sua conservação e manutenção, de forma inequívoca e duradoura.

II - Nos termos do n.º 2 do artigo 46.º do Código de Procedimento Administrativo, fica a diretora municipal do Ambiente, Estrutura Verde, Clima e Energia, Dr.ª Margarida Castro Martins, autorizada a subdelegar nos respetivos dirigentes as competências que lhe foram subdelegadas pelo presente despacho, com faculdade de subdelegação.

III - Nos termos do n.º 3 do artigo 44.º do Código de Procedimento Administrativo, ficam igualmente subdelegadas na diretora municipal do Ambiente, Estrutura Verde, Clima e Energia, Dr.ª Margarida Castro Martins, a prática de atos de administração ordinária.

IV - No que respeita às competências para a realização de despesas orçamentadas com a aquisição e locação de bens móveis e serviços, a autorização de subdelegação concedida inclui apenas os diretores de departamento respetivos e é limitada a 24 939,89 euros vinte e quatro mil novecentos e trinta e nove euros e oitenta e nove centésimos).

V - A diretora municipal do Ambiente, Estrutura Verde, Clima e Energia, deverá assegurar o total respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor, designadamente o Regulamento Municipal do Orçamento da CML, em especial as normas reguladoras dos limites de autorização de despesa pública.

VI - No uso das competências subdelegadas deve ser assegurado o cumprimento do n.º 1 do artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo.

VII - São ratificados todos os atos administrativos entretanto praticados, pela Dr.ª Margarida Castro Martins, desde 21 de janeiro de 2026 até à data de entrada em vigor do presente despacho, no âmbito das matérias cujas competências agora são subdelegadas, desde que em conformidade com o presente despacho.

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

Lisboa, em 2026/02/02.

A Vereadora,
(a) Joana Baptista

Despacho n.º 46/P/2026

Delegação e subdelegação de competências no diretor do Serviço Municipal de Proteção Civil e coordenador 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 no diretor do Serviço Municipal de Proteção Civil e coordenador Municipal de Proteção Civil, Dr. André Filipe Gomes Macedo Fernandes ou em quem legalmente o 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 (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 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, designadamente no âmbito de pedidos de reconhecimento do Estatuto de Utilidade Pública, apresentados por pessoas coletivas sediadas no concelho de Lisboa, nos termos da legislação aplicável;
- 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 centimos), 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 contrainteressados;
- 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 - Propor a instauração de processos disciplinares ou de inquérito, bem como a nomeação dos respetivos instrutores ou inquiridores;

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

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 contatos 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 setoriais 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 no diretor do Serviço Municipal de Proteção Civil, Dr. André Filipe Gomes Ramos Macedo Fernandes, a competência para a prática de atos de administração ordinária e corrente, próprios da Unidade Orgânica;
- 2 - O diretor 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 - O diretor 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 o diretor do Serviço Municipal de Proteção Civil, Dr. André Filipe Gomes Ramos Macedo Fernandes, 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 Serviço Municipal de Proteção Civil, Dr. André Filipe Gomes Ramos Macedo Fernandes, 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 Serviço Municipal de Proteção Civil, Dr. André Filipe Gomes Ramos Macedo Fernandes, 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 2026/02/02.

O Vereador,
(a) *Rodrigo Mello Gonçalves*

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