

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



1.º SUPLEMENTO AO BOLETIM MUNICIPAL N.º 1672

SUMÁRIO

RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO

PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

Despachos n.ºs 65/P/2026 (Subdelegação de competências no coordenador da Equipa de Projeto do Plano Municipal para as Pessoas em Situação de Sem-abrigo 2024/2030), **66/P/2026** (Designação do representante da Câmara Municipal de Lisboa e coordenador para o Núcleo de Planeamento e Intervenção Sem-Abrigo, NPISA de Lisboa), **67/P/2026** (Subdelegação de competências na diretora municipal de Economia e Inovação), **68/P/2026** (Designação da Comissão Municipal de Toponímia) e **69/P/2026** (Delegação de competências no Adjunto do Gabinete de Apoio do Vice-presidente Gonçalo Reis) - **Declaração de retificação** (Retifica o Despacho n.º 47/P/2026, publicado no *Boletim Municipal*, em 9 de fevereiro de 2026)
pág. 404 (2)

DIREÇÕES MUNICIPAIS

RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Despachos n.ºs 1/DGRH/2026 [Subdelegação de competências na chefe da Divisão de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos (DPGRH)], **2/DGRH/2026** [Subdelegação de competências na chefe da Divisão de Avaliação de Desempenho (DAD)] e **3/DGRH/2026** [Subdelegação de competências na chefe da Divisão de Gestão de Processo e Remuneração (DGPR)]
pág. 404 (16)

DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO E FORMAÇÃO

Despacho n.º 1/DDF/26 (Substituição por motivo de ausência)

pág. 404 (18)

UNIDADE DE COORDENAÇÃO TERRITORIAL

Despachos n.ºs 1/UCT/2026 (Subdelegação de competências nos diretores das Unidades de Intervenção Territorial), **2/UCT/2026** (Subdelegação de competências no chefe da Divisão de Fiscalização e Aprovisionamento) e **3/UCT/2026** (Subdelegação de competências na chefe da Divisão de Gestão do Edificado Privado)

pág. 404 (18)

ANÚNCIOS, AVISOS, EDITAIS E NOTICIÁRIO

AVISO

N.º 7/2026 (Abertura de período de discussão pública - Alteração da Licença de Operação de Loteamento n.º 07/2004)

pág. 404 (27)

RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO

PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

Despacho n.º 65/P/2026

Subdelegação de competências no coordenador da Equipa de Projeto do Plano Municipal para as Pessoas em Situação de Sem-abrigo 2024/2030

I - Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 38.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado através da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos artigos 44.º e seguintes e no n.º 2 do artigo 55.º ambos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e considerando as competências me foram delegadas e subdelegadas pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Lisboa, através do seu Despacho n.º 263/P/2025, publicado no 3.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1657, de 20 de novembro, na redação conferida pelo Despacho n.º 56/P/2026, publicado no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1670, de 19 de fevereiro de 2026, subdelego no coordenador da Equipa de Projeto do Plano Municipal para as Pessoas em Situação de Sem-abrigo 2024/2030, João António Almeida Petornilho Marrana ou em quem legalmente o substitua, relativamente às matérias da Equipa de Projeto do Plano Municipal para as Pessoas em Situação de Sem-abrigo 2024/2030, em conformidade com a Estrutura dos Serviços da Câmara

Municipal de Lisboa, publicada no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 169, de 3 de setembro de 2018 (Despacho n.º 8499/2018), as seguintes competências:

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 e velar pelo cumprimento das deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, bem como das decisões do Presidente da Câmara e da ora subdelegante, praticando os atos necessários para o efeito;
- 2 - Propor a elaboração, alteração e revisão de regulamentos municipais e demais normas e procedimentos internos, no que respeita às matérias inseridas no âmbito das competências subdelegadas, bem como todos os documentos instrutórios ou de suporte à discussão privada e pública dos mesmos;
- 3 - Preparar as minutas de propostas de reunião de Câmara relativas às áreas de competência subdelegadas;
- 4 - Promover a publicação no «Diário da República», no *Boletim Municipal* ou em Edital, das decisões destinadas a ter eficácia externa;
- 5 - Assinar ou visar a correspondência com destino a quaisquer entidades ou Organismos Públicos, com exceção da correspondência direta com qualquer uma das seguintes entidades:

- i. Presidente da República;
- ii. Presidente da Assembleia da República;
- iii. Presidentes dos Supremos Tribunais e do Tribunal Constitucional;

- iv. Primeiro-ministro e Membros do Governo;
- v. Procurador-geral da República; e
- vi. Presidentes de outras Câmaras Municipais.

6 - Propor o relacionamento com entidades públicas e privadas e emitir pareceres, no âmbito das áreas ora subdelegadas;

7 - Representar o Município ou a Câmara Municipal no relacionamento com outros organismos da Administração Pública e outras organizações públicas e privadas, excetuando a assinatura de documentos com qualquer uma das seguintes entidades:

- i. Presidente da República;
- ii. Presidente da Assembleia da República;
- iii. Primeiro-ministro e Membros do Governo;
- iv. Presidentes dos Supremos Tribunais e do Tribunal Constitucional;
- v. Provedor de Justiça;
- vi. Procurador-geral da República; e
- vii. Quando celebrados nos Paços do Concelho de Lisboa, Presidentes de outras Câmaras Municipais.

B - Em matéria de Procedimento Administrativo e matérias conexas:

- 1 - Assegurar a direção dos procedimentos administrativos, nos termos do artigo 55.º do Código do Procedimento Administrativo, no âmbito da Equipa de Projeto do Plano Municipal para as Pessoas em Situação de Sem-abrigo 2024/2030 e exercendo as competências necessárias à instrução dos mesmos, ao abrigo dos artigos 115.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, praticando os atos instrumentais ao exercício das competências subdelegadas, designadamente decidir sobre saneamento e apreciação liminar, a suspensão do procedimento, a prorrogação de prazos para a prática de atos ou entrega de elementos, a promoção da consulta às entidades que, nos termos da lei, se devam pronunciar, a determinação da realização de vistorias, bem como decidir sobre o saneamento e apreciação liminar, a suspensão do procedimento, a cassação e apreensão de alvarás;
- 2 - Proceder aos registos que se mostrem necessários;
- 3 - Proceder à junção de documentos nos Procedimentos Administrativos em curso;
- 4 - Enviar documentação a qualquer Serviço Municipal para conhecimento das decisões tomadas;
- 5 - Enviar documentação a qualquer Serviço Municipal que, nos termos das normas e instruções em vigor, tenha de pronunciar-se antes da decisão;
- 6 - Solicitar e fornecer informações a outros Serviços da Câmara Municipal ou a entidades externas ao Município;
- 7 - Promover a compilação e tratamento de informação estatística necessária e assegurar os contactos e a colaboração com as entidades responsáveis pela produção de estatísticas com interesse para os citados Serviços;
- 8 - Propor respostas 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;

- 9 - Proceder às notificações e comunicações que forem devidas;
- 10 - Realizar a audiência prévia dos interessados, nos termos dos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo;
- 11 - Indeferir liminarmente os requerimentos não identificados e aqueles cujo pedido seja ininteligível, nos termos do artigo 108.º do Código do Procedimento Administrativo;
- 12 - Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam diretamente interessados;
- 13 - Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias;
- 14 - Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- 15 - Declarar a extinção dos procedimentos administrativos por desistência ou renúncia dos requerentes ou por deserção, nos termos dos artigos 131.º e 132.º do Código do Procedimento Administrativo, respetivamente, e consequente arquivo;
- 16 - Declarar a extinção dos procedimentos administrativos por impossibilidade ou inutilidade superveniente, ao abrigo do disposto no Código do Procedimento Administrativo, nos termos do seu artigo 95.º e consequente arquivo;
- 17 - Promover o andamento de processos já objeto de decisão final e a remessa e requisição de processos ao arquivo;
- 18 - Promover a consulta às entidades que, nos termos da legislação em vigor, devam emitir autorização, aprovação ou parecer sobre pedidos cuja instrução esteja funcionalmente cometida aos respetivos Serviços, com exceção das anteriormente referidas;
- 19 - Assinar termos de abertura e encerramento de livros sujeitos a essa formalidade e respetiva rubrica, e chancela nas folhas;
- 20 - Homologar autos de extravio e autos de abate ao inventário dos bens do domínio privado do Município, bens móveis e semoventes incapazes ou inúteis para os respetivos Serviços;
- 21 - Promover as ações necessárias à administração corrente do património municipal e à sua conservação;
- 22 - Designar os representantes do Município para avaliação dos danos causados em bens do património municipal ou dele desviado, quando afetos aos respetivos Serviços;
- 23 - Designar os representantes do Município para fins judiciais, no âmbito de processos relacionados com os respetivos Serviços;
- 24 - 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, sendo que deverá ser enviado ao Gabinete da ora subdelegante cópia das reclamações objeto de decisão final superior, conforme dispõe o n.º 6 do artigo 38.º do referido Decreto-Lei, nos prazos legalmente estabelecidos;
- 25 - Propor e instaurar 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 no artigo 197.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

- 26 - Modificar ou revogar os atos praticados por funcionários ou agentes afetos aos respetivos Serviços;
- 27 - Sem prejuízo das competências do Vereador dos Recursos Humanos, autorizar a realização de trabalho extraordinário ou em dia de descanso semanal e feriado relativamente aos respetivos Serviços, no quadro das orientações definidas para o efeito;
- 28 - Instruir e submeter ao Tribunal de Contas os processos no âmbito dos procedimentos que tramitem nos serviços, designadamente para efeitos de controlo prévio, prestação de informação solicitada, bem como outra que seja necessária no âmbito das áreas e serviços delegados, em articulação com a Direção Municipal de Finanças.

C - Em matéria de Equipa de Projeto do Plano Municipal para as Pessoas em Situação de Sem-abrigo 2024/2030

II - Em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, fica igualmente subdelegada no coordenador da Equipa de Projeto, a competência para a prática de atos de administração ordinária e corrente próprios das atribuições e funcionamento dos respetivos Serviços.

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

IV - Os processos que devam ser decididos por mim, pelo Senhor Presidente da Câmara ou pela Câmara Municipal devem ser instruídos com todos os elementos necessários e suficientes para a decisão, de acordo com as minhas orientações.

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

VI - Nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, com o presente despacho ficam ratificados todos os atos entretanto praticados pelo coordenador da Equipa de Projeto que estejam em conformidade com o presente despacho de subdelegação de competências.

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

Publique-se em *Boletim Municipal*.

Lisboa, em 2026/03/02.

A Vereadora,
(a) *Maria Luísa Aldim*

Despacho n.º 66/P/2026

Designação do representante da Câmara Municipal de Lisboa e coordenador para o Núcleo de Planeamento e Intervenção Sem-Abrigo, NPISA de Lisboa

Considerando que:

A 14 de janeiro de 2015, foi constituído o Núcleo de Planeamento e Intervenção para Sem-abrigo, NPISA, de Lisboa, que agregou dezanove parceiros, de natureza pública e privada, entre os quais a Câmara Municipal de Lisboa;

A Estratégia Nacional para a Integração das Pessoas em Situação de Sem-Abrigo 2017-2023 (ENIPSSA), colocou esta matéria como prioridade nacional, recomendando às Câmaras Municipais como entidades preferenciais para a coordenação das estruturas NPISA;

Em 28 de maio de 2024, a Assembleia Municipal de Lisboa aprovou o «Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo (PMPSSA) 2024-2030», sob proposta da Câmara Municipal de Lisboa, dando assim continuidade ao trabalho desenvolvido no âmbito do anterior «Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2019-2023»;

Por via da Deliberação n.º 425/2024, aprovada em reunião de 10 de julho de 2024 e publicada no *Boletim Municipal* n.º 1587 (1.º Suplemento), de 18 de julho de 2024, foi aprovada a criação da Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem-Abrigo 2024-2030, que tem por missão implementar, coordenar, acompanhar, dinamizar e monitorizar a execução do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem-Abrigo (PMPSSA);

Por via da Deliberação n.º 51/2026, aprovada em reunião de 20 de fevereiro de 2026 e publicada no *Boletim Municipal* n.º 1671, 2.º Suplemento, foi designado como coordenador da Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem-Abrigo 2024-2030, o trabalhador do Mapa de Pessoal do Município de Lisboa com Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, João António Almeida Petornilho Marrana;

Atenta a área de atuação comum do NPISA de Lisboa e da Equipa de Projeto para a Implementação e Monitorização do Plano Municipal para as Pessoas em situação de Sem-Abrigo 2024-2030, entende-se pertinente que a respetiva coordenação seja também comum, por forma a uniformizar e centralizar informação, estratégias de intervenção e a própria atuação no terreno.

Assim, ao abrigo das competências que me foram delegadas e subdelegadas através do Despacho n.º 263/P/2025, publicado no 3.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1657, de 20 de novembro, na redação conferida pelo Despacho nº 56/P/2026, publicado no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1670, de 19 de fevereiro de 2026:

1 - Designo como representante da Câmara Municipal de Lisboa e coordenador do Núcleo de Planeamento e Intervenção Sem-Abrigo (NPISA) de Lisboa, o trabalhador do Mapa de Pessoal do Município de Lisboa com Contrato

de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, João António Almeida Petornilho Marrana, a quem compete, em cada caso, indicar o respetivo responsável, no âmbito das ações promovidas pelos Eixos sob a alçada da Câmara Municipal de Lisboa, ao abrigo da estrutura aprovada em Conselho de Parceiros de 9 de julho de 2018;

2 - O presente despacho revoga o Despacho n.º 183/P/2021, publicado no 2.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1449, e produz efeitos na data da sua assinatura.

Lisboa, em 2026/03/02.

A Vereadora,
(a) Maria Luísa Aldim

Despacho n.º 67/P/2026

Subdelegação de competências na diretora municipal de Economia e Inovação

I - Sem prejuízo das competências próprias previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 38.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado através da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, bem como no n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e considerando as competências que me foram delegadas e subdelegadas pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Lisboa através do seu Despacho n.º 263/P/2025, de 20 de novembro, publicado no 3.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1657, de 20 de novembro, alterado e republicado pelo Despacho n.º 56/P/2026, de 19 de fevereiro, publicado no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1670, de 19 de fevereiro, subdelego na diretora municipal de Economia e Inovação, Dr.ª Ana Isabel Pires Pego Gonçalves Lima Gattini ou em quem legalmente a substitua, relativamente às matérias da Direção Municipal de Economia e Inovação relacionadas com a Economia, do Departamento de Espaço Público e Estruturas de Proximidade e do Departamento de Emprego, Empreendedorismo e Empresas nas matérias ligadas à Economia, em conformidade com a Estrutura dos Serviços da Câmara Municipal de Lisboa, aprovada pelas Deliberações n.ºs 305/AML/2018 e 286/CM/2018, publicadas pelo Despacho n.º 8499/2018, no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 169, de 3 de setembro de 2018, com as alterações introduzidas pela Deliberação n.º 355/CM/2020, através do Aviso n.º 10 181/2020, publicado no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 131, de 8 de julho de 2020, e através do Aviso n.º 13 406/2021, publicado no «Diário da República» n.º 136, 2.ª Série, de 15 de julho de 2021 e Deliberação n.º 461/CM/2021 e pela Deliberação n.º 88/AML/2023, através do Aviso n.º 7084/2023, publicado no «Diário da República» n.º 68, 2.ª Série, de 5 de abril de 2023, as seguintes competências:

A - Em matéria de Economia e Turismo:

- 1 - Articular e acompanhar atividades e entidades relacionadas com a atividade turística de interesse municipal e regional;
- 2 - Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades e a realização de eventos relacionados com a atividade económica de interesse municipal;

3 - Promover e apoiar iniciativas de apoio às empresas, de criação de emprego e de estímulo à economia, bem como de captação de investimento;

4 - Assegurar a articulação de estratégias em conjunto com os parceiros do Município em matéria de empresas e comércio, bem como em matéria de proteção e defesa do consumidor;

5 - Acompanhar e propor a atribuição de financiamento a projetos de interesse municipal, na sequência de parecer favorável do Comité de Investimentos do Fundo de Desenvolvimento Turístico de Lisboa sobre as candidaturas apresentadas, bem como acompanhar e monitorizar a execução dos projetos financiados;

6 - Apoiar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelo Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo de Lisboa, bem como acompanhar e exercer as competências que à Câmara Municipal de Lisboa cabem no âmbito da APJ - Associação Parque Junqueira;

7 - Exercer as competências atribuídas ao Presidente da Câmara pelo Decreto-Lei n.º 422/89, de 2 de dezembro, que reformulou a Lei do Jogo, bem como pelo Regulamento de Exploração de Modalidades Afins de Jogos de Fortuna ou Azar e outras Formas de Jogo do Município de Lisboa;

8 - Preparar a comunicação do ora subdelegante ao Membro do Governo competente sobre o número total de autorizações concedidas, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 98/2018, de 27 de novembro;

9 - Assegurar a coordenação do Projeto «Lojas com História», em articulação com os Serviços do Urbanismo e da Cultura;

10 - Articular estratégias com os Serviços da Direção Municipal com competência em matéria de Inovação;

11 - Propor e instruir candidaturas do Município de Lisboa a fundos públicos e privados, programas de incentivo e similares, em articulação com a unidade orgânica competente, de acordo com as regras estabelecidas e nos termos das deliberações e despachos aplicáveis;

12 - Assegurar uma monitorização permanente e propor a revisão ou atualização dos Regulamentos Municipais em vigor nas respetivas áreas de competência, designadamente:

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

13 - Em matéria de abastecimentos, no âmbito da competência relacionada com a promoção do comércio e dos mercados, e sem prejuízo da transferência de competências para as freguesias, nos termos da Lei n.º 56/2012, de 8 de novembro, na redação atual, assegurar a gestão e a dinamização dos mercados municipais, bem como o exercício da função fiscalizadora atribuída por lei ao Município;

14 - Promover a compilação e tratamento de informação estatística necessária às diferentes áreas de atuação dos Serviços Municipais da Direção Municipal de Economia e Inovação e assegurar os contactos e a colaboração com as entidades responsáveis pela produção de estatísticas com interesse para os citados Serviços;

15 - Conceder licenças de harmonia com o disposto nas leis, regulamentos e posturas no âmbito das áreas ora delegadas;

16 - Proceder ao acompanhamento das atividades das empresas municipais e entidades participadas infra enunciadas, no âmbito do exercício dos poderes de superintendência do ora subdelegante, sem prejuízo das competências da Câmara Municipal e do Vereador das Finanças, relativamente ao acompanhamento da situação financeira e patrimonial:

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

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

1 - Praticar os atos necessários para administrar o domínio público municipal, no âmbito das competências dos serviços cuja competência é subdelegada, designadamente no que respeita à emissão de permissões para a ocupação do espaço público, incluindo relativamente a todas as praças do concelho, objeto de despachos emitidos, sem prejuízo das competências dos demais Vereadores;

2 - Gerir a ocupação e utilização de espaços públicos ou afetos ao domínio público, por mobiliário urbano ou pela afixação de mensagens publicitárias em bens ou espaços pertencentes ao domínio público ou deles visíveis, decidir os respetivos processos, bem como decidir os pedidos de licenciamento de natureza circunstancial;

3 - Promover a elaboração e assegurar o cumprimento da regulamentação da ocupação e utilização do espaço público por mobiliário ou pela afixação de mensagens publicitárias em bens ou espaços afetos ao domínio público ou deles visíveis, tendo como objetivos a preservação e valorização do espaço público, dos imóveis, dos sistemas de vista, da imagem dos espaços verdes e a satisfação do interesse público;

4 - Gerir a plataforma de agendamento partilhado de ocupações temporárias de espaço público em Lisboa (Municipais e das Freguesias);

5 - Assegurar o controlo e preservação do espaço público através da fiscalização da sua ocupação e utilização, e do estado das áreas e dos equipamentos que o integram, tomando

conta de todos os eventos ou circunstâncias suscetíveis de implicar responsabilidade por contraordenação e tomar as medidas necessárias para impedir o desaparecimento de provas;

6 - Determinar a remoção voluntária ou coerciva de mobiliário urbano e publicidade, nos termos legais;

7 - Praticar todos os atos cometidos ao Presidente da Câmara Municipal, que me foram delegados e subdelegados, no âmbito do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril (Licenciamento Zero) com a redação em vigor, designadamente em matéria de ocupação do espaço público e afixação ou inscrição de mensagens publicitárias, sem prejuízo das competências atribuídas à Direção Municipal de Urbanismo, no que respeita ao controlo prévio e fiscalização de matérias urbanísticas;

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

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

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

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

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

h) Licenciar recintos improvisados e itinerantes previstos no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro, em eventos com lotação igual ou inferior a 5000 pessoas.

12 - Instruir e preparar a submissão a autorização do Sr. Presidente da Câmara, preferencialmente com uma antecedência de 60 dias, os pedidos de licenciamento de arraiais, romarias, bailes, provas desportivas e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, com lotação estimada superior a 5000 pessoas, bem como o licenciamento de recintos improvisados e itinerantes previstos do Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro, previstos no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro, para eventos com lotação superior a 5000 pessoas;

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

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

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

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

17 - Autorizar as vistorias previstas na lei;

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

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

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

C - Em matéria de Promoção e Dinamização Local:

1 - Praticar os atos necessários à administração do domínio público e privado municipal, no âmbito das competências dos serviços cuja competência é subdelegada, designadamente no que respeita à emissão de permissões administrativas para a atividade do comércio a retalho não sedentário,

exercido por feirantes e por vendedores ambulantes, para a atividade de prestação de serviços de restauração e/ou bebidas de caráter não sedentário, e ocupações temporárias de espaço público com venda de produtos e/ou serviços, de acordo com as competências previstas no Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro e nos instrumentos regulamentares aplicáveis, sem prejuízo da transferência de competências para as Freguesias, nos termos da Lei n.º 56/2012, de 8 de novembro;

2 - Praticar os atos necessários à gestão e à dinamização dos Mercados Municipais, de acordo com as competências previstas no Regulamento Geral dos Mercados Municipais de Lisboa, de acordo com as competências previstas no Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, sem prejuízo da transferência de competências para as Freguesias, nos termos da Lei n.º 56/2012, de 8 de novembro;

3 - Praticar os atos necessários à gestão das feiras e venda ambulante, de acordo com as competências previstas no Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro e nos instrumentos regulamentares aplicáveis, sem prejuízo da transferência de competências para as Freguesias, nos termos da Lei n.º 56/2012, de 8 de novembro;

4 - Autorizar e homologar vistorias no âmbito do Plano de Controlo de Cantinas Escolares, sob coordenação da Direção de Serviços Veterinários da Região de Lisboa e Vale do Tejo;

5 - Praticar os atos necessários para promover a inspeção higiossanitária dos produtos alimentares de origem animal em todas as fases (produção, fabrico, armazenamento, transporte, exposição e comercialização);

6 - Autorizar as vistorias higiossanitárias aos estabelecimentos industriais, grossistas e retalhistas onde se laborem produtos de origem animal e, ainda, de instalações e equipamentos amovíveis e/ou temporários, destinados à confeção e/ou venda de produtos alimentares;

7 - Assegurar as vistorias no âmbito da aprovação dos Centros de Atendimento Médico-Veterinário - CAMV;

8 - Assegurar o controlo da atividade do comércio a retalho não sedentário, exercido por feirantes e por vendedores ambulantes, da atividade de prestação de serviços de restauração e/ou bebidas de caráter não sedentários, através da sua fiscalização, sem prejuízo da transferência de competências para as Freguesias, nos termos da Lei n.º 56/2012, de 8 de novembro e tomando conta de todos os eventos ou circunstâncias suscetíveis de implicar responsabilidade por contraordenação e tomar as medidas necessárias para impedir o desaparecimento de provas;

9 - Promover a gestão de quiosques concessionados em espaço público, com exceção dos inseridos em espaços verdes ou que estejam sob a tutela de outro Serviço Municipal.

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

1 - Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, bem como das decisões do Presidente da Câmara e do ora subdelegante, praticando os atos necessários para o efeito;

2 - Propor a elaboração, alteração e revisão de regulamentos municipais e demais normas e procedimentos internos, no que respeita às matérias inseridas no âmbito das competências subdelegadas, bem como todos os documentos instrutórios ou de suporte à discussão privada e pública dos mesmos;

3 - Preparar as propostas a apresentar à Câmara relativas às áreas de competência subdelegadas;

4 - Elaborar, em tempo útil, propostas de resposta aos pedidos de informação apresentados pelos Vereadores e pela Assembleia Municipal;

5 - Executar as Opções do Plano e o Orçamento aprovados;

6 - Promover a publicação em *Boletim Municipal*, em Edital e, quando a lei expressamente o determine, em «Diário da República», das decisões destinadas a ter eficácia externa, nos termos do disposto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado através da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

7 - Assinar ou visar a correspondência com destino a quaisquer entidades ou Organismos Públicos, com exceção da correspondência direta com qualquer uma das seguintes entidades:

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

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

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

9 - Propor o relacionamento com entidades públicas e privadas emitir pareceres, no âmbito das áreas ora subdelegadas;

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

11 - Apresentar queixas e denúncias, nos termos da legislação penal e processual penal.

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

1 - Autorizar a realização de despesas até ao limite de 49879 (quarenta e nove mil oitocentos e setenta e nove euros), no âmbito da celebração de contratos públicos, e tomar

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

F - Em matéria de Procedimento Administrativo e matérias conexas:

- 1 - Praticar os atos administrativos, incluindo a decisão final, bem como gerir os assuntos que se encontram atribuídos à Direção Municipal de Economia e Inovação, em matéria de Economia;
- 2 - Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos em curso, nos termos do artigo 55.º do Código do Procedimento Administrativo, assegurando o cumprimento dos prazos de conclusão dos mesmos;
- 3 - Declarar a extinção dos procedimentos administrativos por desistência ou renúncia dos requerentes, ou por deserção, nos termos dos artigos 131.º e 132.º do Código do Procedimento Administrativo, respetivamente, e consequente arquivo;
- 4 - Declarar a extinção dos procedimentos administrativos, por impossibilidade ou inutilidade superveniente e a não decisão, ao abrigo do disposto no artigo 95.º do Código do Procedimento Administrativo, e consequente arquivo;
- 5 - Indeferir liminarmente os requerimentos não identificados e aqueles cujo pedido seja ininteligível, nos termos do artigo 108.º do Código do Procedimento Administrativo;
- 6 - Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores afetos à Direção Municipal de Economia e Inovação e às suas unidades orgânicas com competência na área da Economia;
- 7 - Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- 8 - Proceder às notificações e comunicações que forem devidas;
- 9 - Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam diretamente interessados e autorizar a consulta de processos;
- 10 - Enviar documentação a qualquer Unidade Orgânica Municipal, ou a entidades externas ao Município que, nos termos das normas e instruções em vigor, tenham de pronunciar-se antes da decisão, bem como para conhecimento das decisões tomadas;
- 11 - Promover o andamento de processos já objeto de decisão final e a remessa e requisição de processos ao arquivo;
- 12 - Promover a consulta às entidades que, nos termos da legislação em vigor, devam emitir autorização, aprovação ou parecer sobre pedidos cuja instrução esteja funcionalmente cometida ao Serviço, com exceção das anteriormente referidas;
- 13 - Praticar os demais atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do Presidente da Câmara ou do Vereador em que a mesma esteja delegada ou subdelegada, no âmbito das funções cometidas à Direção Municipal de Economia e Inovação, em matéria de Economia;

- 14 - Praticar os atos instrumentais ao exercício das competências subdelegadas, designadamente, decidir sobre o saneamento e apreciação liminar, a suspensão do procedimento, a prorrogação de prazos para a prática de atos ou entrega de elementos, a promoção da consulta às entidades que, nos termos da lei, se devam pronunciar, a determinação da realização de vistorias, a extinção de procedimentos, bem como o arquivamento de processos;
- 15 - Responder às reclamações e outras comunicações apresentadas, nos termos dos artigos 38.º e 39.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, bem como proceder à realização da audiência dos interessados, nos termos previstos nos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, remetendo ao Gabinete do ora subdelegante cópia das reclamações objeto de decisão final, conforme dispõe o n.º 6 do artigo 38.º do referido decreto-lei, nos prazos legalmente estabelecidos.

G - Relativamente a matérias não referidas nos Pontos anteriores:

- 1 - Liquidar taxas, preços e outras receitas municipais no âmbito da Direção Municipal de Economia e Inovação, no que respeita às matérias abrangidas pelo presente Despacho e autorizar o respetivo pagamento em prestações durante o prazo de pagamento voluntário;
- 2 - Proceder aos registos que se mostrem necessários no âmbito da respetiva área;
- 3 - Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias;
- 4 - Assinar termos de abertura e encerramento de livros sujeitos a essa formalidade e respetiva rubrica, e chancela nas folhas;
- 5 - Designar os representantes do Município para fins judiciais, no âmbito de processos relacionados com a Direção Municipal de Economia e Inovação e suas unidades orgânicas;
- 6 - Nos termos do n.º 4 do artigo 81.º da Lei Orgânica e de Processo do Tribunal de Contas, conjugado com a alínea k) do n.º 1 do artigo 35.º e com o n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, assegurar a correta instrução e submissão ao Tribunal de Contas, em conformidade com as Resoluções emitidas pelo Tribunal e em vigor, dos processos que tramitem nos respetivos Serviços e relativamente aos quais disponham de competência, designadamente, para efeitos de fiscalização prévia, prestação de informação solicitada, bem como outra que seja necessária, no âmbito das áreas subdelegadas nos termos do presente despacho e das Unidades Orgânicas respetivas;
- 7 - Acompanhar os processos de adaptação dos Serviços Municipais da Direção Municipal de Economia e Inovação, ao exercício das competências transferidas, nos termos da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto e dos diplomas setoriais de desenvolvimento, em colaboração com os Pelouros das Finanças e dos Recursos Humanos;
- 8 - Dar conhecimento ao ora subdelegante do conteúdo dos relatórios definitivos resultantes de ações tutelares ou de auditorias sobre a atividade dos Serviços da Direção Municipal de Finanças;

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

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

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

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

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

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

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

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

V - No que respeita às competências para a realização de despesas com a aquisição e locação de bens móveis e serviços, a autorização de subdelegação concedida aos departamentos da Direção Municipal de Economia e Inovação, é limitada ao montante de 24939,89 euros (vinte e quatro mil novecentos e trinta e nove euros e oitenta e nove cêntimos).

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

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

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

IX - Nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, com o presente Despacho ficam ratificados todos os atos administrativos praticados pela diretora municipal de Economia e Inovação, Dr.ª Ana Isabel Pires Pego Gonçalves Lima Gattini, que estejam em conformidade com o presente Despacho de subdelegação de competências.

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

Publique-se em *Boletim Municipal*.

Lisboa, em 2026/03/04.

O Vereador,
(a) *Diogo Moura*

Despacho n.º 68/P/2026

Designação da Comissão Municipal de Toponímia

Dispõe a alínea ss) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que compete à Câmara Municipal estabelecer a denominação das ruas e praças do Município, após parecer da correspondente Junta de Freguesia.

A Postura Municipal sobre Toponímia e Numeração de Polícia, publicada no *Diário Municipal* n.º 15 889, de 4 de junho de 1990, alterada pela Deliberação n.º 239/AML/2014, publicada no 2.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1076, de 2 de outubro de 2014, estabeleceu as regras relativas à atribuição de topónimos a arruamentos e outras formas alternativas de homenagem, bem como de numeração dos prédios urbanos na cidade de Lisboa.

A Comissão Municipal de Toponímia é um Órgão Consultivo da Câmara Municipal de Lisboa, ao qual incumbe designadamente, propor ou emitir parecer sobre a atribuição de topónimos a arruamentos da cidade de acordo com os critérios e princípios orientadores, bem como propor ou emitir parecer sobre formas alternativas de homenagem, tais como a denominação de bairros, conjuntos arquitetónicos, equipamentos e infraestruturas, devidamente justificadas e fundamentadas, sem prejuízo das deliberações da Câmara Municipal ou de recomendações da Assembleia Municipal.

Nos termos do artigo 3.º da citada deliberação a Comissão Municipal de Toponímia é constituída pelo Vereador do Pelouro competente, que preside, por representantes dos Serviços Municipais ali referidos, do Gabinete de Estudos Olisiponenses, da Universidade de Lisboa, Universidade Nova de Lisboa e ISCTE - Instituto Universitário de Lisboa, da Sociedade Portuguesa de Autores, do Grupo Amigos de Lisboa, três personalidades de reconhecido mérito pelos seus conhecimentos e estudos sobre a cidade de Lisboa, designados pelo Presidente da Câmara e dois representantes das Juntas de Freguesia da cidade, designados pela Assembleia Municipal, os quais, nos termos do n.º 4 do artigo 3.º da Postura Municipal citada, devem assegurar a ligação da Comissão Municipal de Toponímia com as instituições, coletividades e associações de residentes e moradores, interessadas em participar no procedimento.

A Comissão Municipal de Toponímia é, nos termos do n.º 2 do artigo 3.º da referida Postura Municipal, designada por despacho do Presidente da Câmara.

Assim, ao abrigo do n.º 2 do artigo 3.º da Postura Municipal sobre Toponímia e Numeração de Polícia publicada no *Diário Municipal* n.º 15 889, de 4 de junho de 1990, alterada pela Deliberação n.º 239/AML/2014, publicada no 2.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1076, de 2 de outubro de 2014, designo, para integrarem a Comissão Municipal de Toponímia, os seguintes elementos:

- Vereador do Pelouro da Cultura, Dr. Diogo Moura;
- Diretora Municipal de Cultura, Dr.ª Laurentina Pereira;
- Diretor da Unidade de Coordenação Territorial, Eng.º Augusto Lopes;
- Diretor Municipal de Manutenção e Conservação, Arq.º Manuel Abílio Ferreira;
- Dr.ª Ana Homem de Melo, em representação do Gabinete de Estudos Olisiponenses;
- Pró-Reitor Professor Dr. Eduardo Ribeiro Pereira, em representação da Universidade de Lisboa;
- Professor João Paulo de Oliveira e Costa, Professor Catedrático de História da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, em representação da Universidade Nova de Lisboa;
- Professor Dr. Luís Nuno Rodrigues, em representação do ISCTE - Instituto Universitário de Lisboa;
- Rita Redshoes (Ana Rita Rosa da Silva Pereira), em representação da Sociedade Portuguesa de Autores;
- Dr.ª Maria Salette Salvado, em representação do Grupo Amigos de Lisboa.

Por escolha do Presidente da Câmara:

- Professora Arq.ª Cristina Castel-Branco;
- Dr. João Amaral;
- Dr.ª Isabel Mota.

Por escolha da Assembleia Municipal:

- Deputado Municipal Dr. Ricardo João Oliveira Marques;
- Deputado Municipal Dr. João Nuno Farmhouse de Castro e Athaide de Carvalhosa.

Paços do Concelho de Lisboa, em 2026/03/03.

O Presidente,
(a) *Carlos Moedas*

Despacho n.º 69/P/2026

Delegação de competências no Adjunto do Gabinete de Apoio do Vice-presidente Gonçalo Reis

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, através do Despacho n.º 263/P/2025, de 20 de novembro, publicado no 3.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1657, de 20 de novembro, e sempre sem prejuízo dos meus poderes de direção do pessoal do meu Gabinete de apoio, subdelego no Adjunto do meu Gabinete, Dr. João Pedro Correia Galhofo, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 - Administrar e gerir o pessoal afeto ao Gabinete, designadamente:

- a) Fixar os horários de funcionamento;
- b) Informar sobre licenças de pessoal, bem como justificar ou injustificar as faltas dadas;
- c) Aprovar e alterar o mapa de férias de pessoal tendo em consideração os interesses do Gabinete, bem como autorizar a sua acumulação em mais de um ano;
- d) Emitir parecer fundamentado sobre os pedidos de acumulação de funções;
- e) Proceder à avaliação de desempenho dos trabalhadores em regime de funções públicas afetos ao Gabinete no âmbito do SIADAP;
- f) Aprovar a participação em ações de formação de âmbito municipal e fora deste;
- g) Autorizar a realização de trabalho extraordinário, de dias de descanso semanal e de descanso complementar;
- h) Assinar as notas internas de ocorrências, bem como os relatórios mensais de trabalho extraordinário do Gabinete.

2 - Administrar e gerir o Fundo Permanente do Gabinete, nos termos das normas legais e regulamentares aplicáveis, incluindo a competência para autorizar a realização de despesas a suportar pelo Orçamento do Gabinete, até ao limite máximo de 3000 euros (três mil euros).

3 - Assinar a correspondência do Gabinete no âmbito de atos de mero expediente.

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 por despacho.

6 - Promover, quando necessário, o despacho direto com os dirigentes dos Serviços que a mim na qualidade de Vice-presidente reportam.

7 - Administrar os demais meios afetos ao Gabinete, ou os que se encontrem na dependência hierárquica direta do Vice-presidente.

O presente despacho produz efeitos à data da assinatura, ficando ratificados todos os atos administrativos entretanto praticados desde 2 de janeiro de 2026, data da publicação do meu despacho de designação do Adjunto do meu Gabinete, que se encontrem em conformidade com a presente delegação de competências.

Paços do Concelho de Lisboa, em 2026/03/02.

O Vice-presidente,
(a) *Gonçalo Reis*

Declaração de retificação

Retifica o Despacho n.º 47/P/2026, publicado no *Boletim Municipal*, em 9 de fevereiro de 2026

Por ter saído com inexatidão o ponto D, do Despacho n.º 47/P/2026, publicado no *Boletim Municipal*, Edição Especial n.º 7, de 9 de fevereiro de 2026, retifica-se o mesmo, procedendo-se à sua republicação.

Paços do Concelho de Lisboa, em 2026/02/24.

O Vice-presidente,
(a) *Gonçalo Reis*

Despacho n.º 47/P/2026

Subdelegação de competências em matérias do Departamento Jurídico no Secretário-geral

Nos termos e ao abrigo do artigo 38.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação em vigor, e do disposto nos artigos 44.º e seguintes e 55.º, n.º 2 do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação em vigor, e considerando as competências que me foram delegadas e subdelegadas pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Lisboa, constantes dos pontos 1, 2, 3, 8, 9, 10 e 11 - do Ponto I-A do Despacho n.º 263/P/2025, publicado

no 3.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1657, de 20 de novembro de 2025, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 56/P/2026, publicado no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1670, de 19 de fevereiro de 2026, e no uso da faculdade de subdelegação que me é concedida pelo Ponto III do referido despacho, subdelego no Secretário-geral, Dr. Alberto Luís Laplaine Fernandes Guimarães ou em quem legalmente o substitua, relativamente às matérias do Departamento Jurídico e das respetivas Divisões de Contencioso e Apoio Jurídico, de Contraordenações e de Execuções Fiscais, definidas no Ajustamento à orgânica dos Serviços Municipais do Município de Lisboa, aprovada pela Deliberação da Assembleia Municipal de Lisboa n.º 305/AML/2018, de 3 de julho de 2018, publicada através do Despacho n.º 8499/2018, de 23 de agosto de 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, 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, Deliberação n.º 461/CM/2021, publicada através do Aviso n.º 13 406/2021, no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 136, de 15 de julho de 2021 e Deliberação n.º 88/AML/2023, publicada através do Aviso n.º 7084/2023, no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 136, de 5 de abril de 2023, as seguintes competências:

A - Em matéria de contratação e realização de despesas do Departamento Jurídico e suas Divisões:

- 1 - Autorizar a realização de despesas até ao limite de 49 879 euros (quarenta e nove mil oitocentos e setenta e nove euros), no âmbito da celebração de contratos públicos, 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;
- 2 - Exercer, no âmbito da formação dos contratos públicos, as competências necessárias e instrumentais à condução do respetivo procedimento, incluindo a aprovação da minuta do contrato e a sua outorga, previstas nos artigos 98.º e 106.º do CCP, bem como em sede de execução dos contratos públicos, exercer as competências atribuídas à entidade adjudicante, incluindo no que diz respeito a contratos sem valor, e ainda no respeitante à decisão sobre pedidos que não impliquem a realização de despesa;
- 3 - Aprovar os projetos, programas de concurso, cadernos de encargos e a adjudicação de aquisição de serviços e outros contratos, cuja autorização lhe caiba nos termos do número 1;
- 4 - Proceder à aquisição e locação de bens e serviços, nos termos da presente delegação de competências;
- 5 - 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;

- 6 - Autorizar a realização de despesas orçamentadas, nos termos legais e até ao limite fixado no número 1;
- 7 - Nos casos em que o contrato não implique o pagamento de um preço pelo Município de Lisboa, nos termos do CCP (Código dos Contratos Públicos), tomar a decisão de contratar e praticar os demais atos no âmbito da formação do contrato e execução do mesmo;
- 8 - No caso da celebração de contratos em que não seja aplicável o CCP, assegurar as competências instrumentais com vista à celebração do contrato, incluindo a aprovação da minuta, se aplicável e a outorga daquele, sem prejuízo das competências dos demais órgãos municipais;
- 9 - Aprovar propostas para descomprometer verbas orçamentadas até ao limite previsto no ponto 1;
- 10 - Apor vistos, assinar avisos e guias de pagamento de faturas relativas a quaisquer despesas das orgânicas acima referidas;
- 11 - Gerir o Fundo Permanente autorizado nos termos das normas legais e regulamentares em vigor sobre esta matéria.

B - Em matéria de procedimentos administrativos tramitados no Departamento Jurídico e suas Divisões:

- 1 - Exercer as competências necessárias à instrução dos procedimentos cuja competência decisória caiba à Câmara Municipal, ao Presidente da Câmara ou ao ora subdelegante, no âmbito das matérias dos mencionados serviços e matérias, praticando todos os atos e formalidades de caráter instrumental necessários e assegurar a execução das deliberações e despachos respetivos;
- 2 - Praticar os atos administrativos, incluindo a decisão final, bem como gerir os assuntos e procedimentos que se encontram atribuídos;
- 3 - Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos, determinando e promovendo a realização das diligências que entenda convenientes e assegurando o cumprimento dos prazos de conclusão dos mesmos;
- 4 - Reconhecer a extinção dos procedimentos administrativos em curso, ao abrigo do disposto nos artigos 95.º, 131.º, 132.º e 133.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), bem como decidir o arquivamento dos processos;
- 5 - Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores afetos às mencionadas orgânicas e matérias;
- 6 - Convidar os requerentes a suprir deficiências dos requerimentos e supri-las oficiosamente por virtude de simples irregularidades ou de mera imperfeição na respetiva formulação;
- 7 - Indeferir liminarmente os requerimentos não identificados e aqueles cujo pedido seja ininteligível;
- 8 - Realizar a audiência de interessados;
- 9 - Proceder à junção de documentos nos processos referidos no ponto anterior;
- 10 - Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- 11 - Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam diretamente interessados e autorizar a consulta de processos;

- 12 - 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 das decisões tomadas;
- 13 - Proceder às notificações e comunicações que forem devidas;
- 14 - Promover a publicação em *Boletim Municipal* e, quando a lei expressamente o determine, em «Diário da República», das decisões destinadas a ter eficácia externa, nos termos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- 15 - Informar por escrito, no processo, se foram cumpridas todas as obrigações legais e regulamentares, relativamente a todos os processos que corram nas unidades orgânicas municipais acima referidas, que careçam de decisão ou de deliberação dos eleitos locais, nos termos do disposto na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- 16 - Assinar ou visar a correspondência com destino a pessoas coletivas de direito privado ou singulares e a quaisquer entidades ou organismos de direito público, 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 e Procurador-geral da República;
- 17 - Homologar Autos de extravio e Autos de abate ou inventário dos bens do domínio privado do Município, bens móveis e semoventes incapazes ou inúteis para o serviço e afetos às unidades orgânicas acima referidas;
- 18 - Promover as ações necessárias à administração corrente e à conservação do património municipal móvel, nomeadamente assegurar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis do Município afetos às unidades orgânicas acima referidas;
- 19 - Designar os representantes para avaliação dos danos causados em bens do património municipal ou dele desviado, quando afeto ao Departamento Jurídico;
- 20 - Solicitar e fornecer informações a outros Serviços Municipais ou a entidades externas ao Município;
- 21 - Promover a compilação e tratamento de informação estatística necessária às diferentes áreas de atuação dos respetivos Serviços e assegurar os contactos e a colaboração com as entidades responsáveis pela produção de estatísticas com interesse para os citados Serviços;
- 22 - Proceder aos registos que se mostrem necessários no âmbito das matérias relativas às mencionadas matérias e orgânicas;
- 23 - Proceder à determinação da respetiva execução dos atos previstos na presente subdelegação, se aplicável, nos termos dos artigos 175.º e seguintes do CPA;
- 24 - Endereçar respostas 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, no âmbito das matérias e unidades orgânicas municipais acima referidas.

C - Em matéria de recursos humanos afetos ao Departamento Jurídico e suas Divisões:

- 1 - Aprovar e alterar o mapa de férias, autorizar a sua acumulação no ano civil imediato, e tomar as restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;

- 2 - Justificar ou injustificar faltas;
- 3 - 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;
- 4 - Sem prejuízo das competências do Vereador dos Recursos Humanos, autorizar a realização de trabalho extraordinário ou em dia de descanso semanal e feriado pelos trabalhadores afetos às matérias e orgânicas referidas, no quadro das orientações definidas para o efeito;
- 5 - 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.

D - Em especial, quanto à matéria de representação em juízo:

- 1 - Assegurar a representação forense do Município, recebendo citações e notificações judiciais dirigidas ao Município, à Câmara Municipal e ao Presidente da Câmara Municipal, bem como intentar as ações judiciais que se mostrem necessárias;
- 2 - Promover os atos necessários a assegurar a defesa judicial e pré-judicial dos titulares dos órgãos municipais e dos trabalhadores em processos nos quais aqueles sejam partes, por atos legitimamente praticados no exercício das suas competências e funções e por força destas, no interesse do Município;
- 3 - Promover a prestação de esclarecimentos e respostas às entidades Judiciárias, ao DIAP, ao Ministério Público e à Provedoria de Justiça, bem como outras de que seja incumbido pelo Presidente da Câmara ou pelo ora Subdelegante.

E - Em especial, em matéria de contraordenações:

- 1 - Assegurar a representação forense do Município no âmbito dos processos contraordenacionais, designadamente constituir mandatário judicial, designar o representante do Município em juízo e receber notificações judiciais dirigidas ao Município, à Câmara Municipal e ao Presidente da Câmara Municipal;
- 2 - Instaurar processos de contraordenação e nomear os respetivos instrutores;
- 3 - Promover a instrução dos processos de contraordenação instaurados, praticar todos os atos e procedimentos e efetuar as diligências necessárias para a sua conclusão e a consequente remissão para decisão, nomeadamente a notificação de arguidos e testemunhas, justificação e injustificação de faltas e a aplicação das legais sanções pecuniárias decorrentes da injustificação;
- 4 - Praticar todos os demais atos jurídicos, interlocutórios ou instrumentais decorrentes do normal desenvolvimento da instrução dos processos de contraordenação;

- 5 - Praticar todos os atos e tramitação do processo de contraordenação decorrente da decisão, nomeadamente o envio dos processos, em caso de incumprimento, à autoridade competente para a execução coerciva da coima e custas aplicadas;
- 6 - Praticar todos os atos e tramitação do processo de contraordenação decorrente da decisão, nomeadamente o envio dos autos, em caso de apresentação de recurso judicial, ao tribunal competente;
- 7 - Ordenar a apreensão de objetos, conforme o disposto no artigo 48.º-A, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro (RGCO);
- 8 - Determinar a restituição dos objetos apreendidos nos termos do disposto no artigo 48.º-A, n.º 2 do RGCO;
- 9 - Nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 12.º e do artigo 7.º da Lei n.º 61/2013, de 23 de agosto, dos artigos 22.º e 25.º do RGCO, do artigo 185.º do Código de Processo Penal, *ex vi* artigo 41.º do RGCO, declarar perdidos a favor do Município os objetos apreendidos;
- 10 - Decidir o destino dos objetos declarados perdidos a favor do Município;
- 11 - Declarar a incompetência material ou territorial do Município para o processamento da contraordenação e ordenar a sua remessa à autoridade administrativa competente;
- 12 - Colaborar com as autoridades administrativas que o solicitem, ordenando a realização das diligências requeridas, sem prejuízo do normal funcionamento da Divisão de Contraordenações e dos processos da sua competência;
- 13 - Suspender o processo de contraordenação, pelo prazo máximo previsto na lei, sempre que for necessário julgar qualquer questão não contraordenacional que não possa ser convenientemente resolvida no processo de contraordenação, para que se decida essa questão no tribunal competente;
- 14 - Determinar a devolução dos montantes pagos, a título de depósito da coima, bem como das taxas devidas pelo bloqueamento, remoção e depósito de veículos em caso de não haver lugar a condenação, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 173.º e n.º 8 do artigo 164.º, ambos do Código da Estrada;
- 15 - Extrair, ou mandar extrair, certidões dos documentos constantes dos processos de contraordenação que correm termos na Divisão de Contraordenações;
- 16 - Assinar toda a correspondência dirigida a entidades públicas e privadas, cujo assunto seja conexo com os processos em causa;
- 17 - Autorizar a prorrogação do prazo para instrução nos termos do artigo 48.º da Lei-Quadro das Contraordenações Ambientais;
- 18 - Autorizar o pagamento voluntário das coimas, a requerimento dos arguidos, em conformidade com os requisitos exigidos pela lei;
- 19 - Autorizar o pagamento em prestações das coimas aplicadas, a requerimento dos arguidos e quando considerar que tal se justifique;

20-Praticar todos os atos e tramitação do processo de contraordenação decorrente da decisão, nomeadamente o envio dos processos, em caso de incumprimento, à autoridade competente para a execução coerciva da coima e custas aplicadas;

21 - Arquivar processos de contraordenação nos seguintes casos:

- a) Quando o arguido seja inimputável;
- b) Quando exista relativamente ao mesmo facto, condenação anterior definitiva ou transitada em julgado;
- c) Quando não se consiga apurar a identificação do agente da contraordenação;
- d) Quando, realizada a instrução, não resulte suficientemente indiciada a prática da infração;
- e) Quando se verifique a inexistência de base legal;
- f) Ocorra o óbito do arguido ou a dissolução da pessoa coletiva;
- g) Quando se verifique a impossibilidade ou inutilidade superveniente da finalidade do procedimento ou do objeto da decisão;
- h) Quando a infração seja amnistiada ou esteja prescrita;
- i) Quando exista, relativamente à mesma infração, duplicação de processos;
- j) Quando as diligências necessárias à localização do paradeiro do arguido se revelem infrutíferas e não seja possível a sua notificação.

F - Em especial, em matéria de execuções fiscais:

- 1 - Nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro, exercer as competências atribuídas pelo Código de Procedimento e de Processo Tributário, bem como assegurar a instauração de processos de contencioso tributário, a instrução de processos de execução fiscal e demais diligências inerentes aos mesmos;
- 2 - Assegurar a cobrança de custas judiciais no âmbito dos processos de impugnação judicial e de execução fiscal;
- 3 - Decidir nos processos de execução fiscal e nos que lhes estão associados, até ao limite de 3922 Unidades de Conta (UC);
- 4 - Assegurar que sejam cumpridas e ordenadas as deprecadas;
- 5 - Assinar a correspondência com entidades exteriores em matéria relacionada com dívidas passíveis de cobrança coerciva liquidadas pelo Município e não pagas dentro dos prazos estabelecidos;
- 6 - Recebimento e remessa ao Tribunal Tributário de Lisboa das petições iniciais dos processos de impugnação judicial apresentadas no Município e cumprimento do disposto nos artigos 103.º, n.º 3, 111.º e 112.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário;
- 7 - Determinar a realização das diligências ordenadas ou solicitadas pelo Tribunal Tributário;
- 8 - Coordenação e apoio à atuação da Representação da Fazenda Pública junto dos diversos Juízos do Tribunal Tributário de Lisboa e instâncias superiores;

9 - Nos termos do artigo 78.º da Lei Geral Tributária, instaurar, instruir e decidir os processos de revisão de atos tributários (revisão oficiosa), incluindo a anulação de documentos de cobrança, bem como os reembolsos a que haja lugar, e respetiva comunicação final, até ao limite de 3922 Unidades de Conta (UC);

10 - Assegurar a articulação com o Departamento de Receitas e Financiamento.

G - Relativamente a matérias não referidas nos pontos anteriores:

- 1 - Executar as Opções do Plano e o Orçamento aprovados, incluindo a respetiva regulamentação;
- 2 - Executar as deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da Câmara Municipal, bem como as decisões do Presidente da Câmara e do ora subdelegante;
- 3 - Representar o Município ou a Câmara Municipal no relacionamento com outros organismos da Administração Pública e outras organizações públicas e privadas, nomeadamente no âmbito da assinatura de Contratos, Protocolos e Acordos de Parceria previamente autorizados e que estejam contidos nas matérias da respetiva área de subdelegação, excetuando a assinatura de documentos com qualquer uma das seguintes entidades:

- i. Presidente da República;
- ii. Presidente da Assembleia da República;
- iii. Primeiro-ministro e Membros do Governo;
- iv. Presidentes dos Supremos Tribunais e do Tribunal Constitucional;
- v. Provedor de Justiça;
- vi. Procurador-geral da República; e
- vii. Com Presidentes de outras Câmaras Municipais, quando celebrados nos Paços do Concelho de Lisboa.

4 - Assinar ou visar correspondência com destino a quaisquer entidades ou organismos, 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 Presidentes de outras Câmaras Municipais;

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

6 - Apresentar queixas e denúncias, nos termos da legislação penal e processual penal;

7 - Liquidar taxas, preços e outras receitas municipais no âmbito da Divisão de Relações Internacionais;

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

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

- 10 - Promover a compilação e tratamento de informação estatística necessária às diferentes áreas de atuação da Divisão de Relações Internacionais, bem como assegurar os contactos com as entidades e serviços responsáveis pela sua produção e, ou, utilização;
- 11 - Promover a adaptação das normas camarárias, entre outras, diretamente relacionadas com o conteúdo funcional da Divisão de Relações Internacionais ao direito nacional e comunitário;
- 12 - Conduzir a realização de estudos, emissão de pareceres e o desempenho de atividades de apoio técnico no âmbito da respetiva área;
- 13 - Em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 44.º do CPA, fica igualmente subdelegada no Secretário-geral da CML, a competência para a prática de atos de administração ordinária e corrente próprios das atribuições e funcionamento das orgânicas e matérias objeto da presente subdelegação;
- 14 - Enviar ao Tribunal de Contas os documentos que devam ser submetidos à sua apreciação, designadamente os respeitantes a todos os procedimentos que tramitem na Secretaria-Geral ou que a despesa seja realizada no âmbito da respetiva Orgânica, seja ou não em sede de fiscalização prévia, em articulação, se necessário, com a Direção Municipal de Finanças;
- 15 - 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;
- 16 - Alienar bens móveis, nos termos do artigo 266.º-A do CCP, 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.

H - Autorizo a prática pelo Secretário-geral ou de quem legalmente o substitua, de atos de administração ordinária nas matérias não subdelegadas.

I - O Secretário-geral, deve responder no prazo máximo de 10 dias úteis aos pedidos de informação por mim solicitados.

J - O Secretário-geral, deve elaborar relatórios mensais de todas as atividades desenvolvidas ao abrigo do presente despacho, os quais deverão ser-me apresentados no mês seguinte àquele a que respeitam.

L - Nos termos do artigo 46.º do CPA, o Secretário-geral, fica autorizado a subdelegar as competências subdelegadas através do presente despacho.

M - Ficam ratificados, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 164.º do CPA, todos os atos administrativos praticados pelo Secretário-geral, Dr. Alberto Luís Laplaine Fernandes Guimarães, desde 11 de novembro de 2025, no âmbito das competências ora subdelegadas e desde que estejam em conformidade com o presente despacho.

N - O presente despacho produz efeitos na data da sua assinatura.

Paços do Concelho de Lisboa, em 2026/02/24.

O Vice-presidente,
(a) *Gonçalo Reis*

DIREÇÃO MUNICIPAL

RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Despacho n.º 1/DGRH/2026

Subdelegação de competências na chefe da Divisão de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos (DPGRH)

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e considerando ainda as competências que me foram delegadas e subdelegadas pelo diretor municipal de Recursos Humanos, através do Despacho n.º 1/DMRH/2026, que se encontra publicado no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1670, de 2026/02/19, e no uso da faculdade de subdelegação que me é conferida pelo n.º 5 do referido despacho, subdelego na chefe da Divisão de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos (DPGRH), Dr.ª Isabel Maria Mano Castela Neves, as seguintes competências:

1 - Em matéria de gestão interna da Divisão de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos:

- 1.1 - A provar e alterar o mapa de férias, autorizar a sua acumulação no ano civil imediato e tomar as restantes decisões relativas a férias dos contratados em funções públicas sob a sua direção;
- 1.2 - Justificar e considerar injustificadas as faltas dos contratados em funções públicas sob a sua direção.

2 - Em matéria de procedimento administrativo:

- 2.1 - Instruir os procedimentos em matéria de recursos humanos, cuja decisão seja da competência da ora subdelegante incluindo a prática de todos os atos e formalidades de caráter instrumental necessários, designadamente proceder à audiência dos interessados;
- 2.2 - Publicitar os atos administrativos, designadamente aqueles cuja decisão seja da competência da ora subdelegante, nos termos da lei;
- 2.3 - 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;
- 2.4 - Proceder às notificações e comunicações que forem devidas;
- 2.5 - Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam interessados;
- 2.6 - Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos.

3 - No âmbito das atribuições da Divisão de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos:

3.1 - Elaborar a proposta e gerir o Mapa de Pessoal do Município;
3.2 - Assegurar o acolhimento e integração dos trabalhadores, garantindo maior eficiência na preparação para o desempenho nos Serviços Municipais.

4 - Ratifico, ao abrigo do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos administrativos entretanto praticados pela chefe da Divisão de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos, que estejam em conformidade com as matérias objeto de subdelegação de competências.

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

Publique-se em *Boletim Municipal*.

Lisboa, em 2026/03/02.

A diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos,
(a) *Elsa Rute de Oliveira Bastos Viegas Viegas*

Despacho n.º 2/DGRH/2026

Subdelegação de competências na chefe da Divisão de Avaliação de Desempenho (DAD)

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e considerando ainda as competências que me foram delegadas e subdelegadas pelo diretor municipal de Recursos Humanos, através do Despacho n.º 1/DMRH/2026, que se encontra publicado no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1670, de 2026/02/19, e no uso da faculdade de subdelegação que me é conferida pelo n.º 5 do referido despacho, subdelego na chefe da Divisão de Avaliação de Desempenho (DAD), Dr.ª Ana Rita Diniz Santos, as seguintes competências:

1 - Em matéria de gestão interna da Divisão de Avaliação de Desempenho:

1.1 - Aprovar e alterar o mapa de férias, autorizar a sua acumulação no ano civil imediato e tomar as restantes decisões relativas a férias dos contratados em funções públicas sob a sua direção;
1.2 - Justificar e considerar injustificadas as faltas dos contratados em funções públicas sob a sua direção.

2 - Em matéria de procedimento administrativo:

2.1 - Instruir os procedimentos em matéria de recursos humanos, cuja decisão seja da competência da ora subdelegante incluindo a prática de todos os atos e formalidades de caráter instrumental necessários, designadamente proceder à audiência dos interessados;
2.2 - Publicitar os atos administrativos, designadamente aqueles cuja decisão seja da competência da ora subdelegante, nos termos da lei;

2.3 - 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;

2.4 - Proceder às notificações e comunicações que forem devidas;

2.5 - Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam interessados;

2.6 - Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos.

3 - No âmbito das atribuições da Divisão de Avaliação de Desempenho:

3.1 - Promover e coordenar a aplicação do SIADAP 1, 2 e 3 (Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública), no âmbito dos Serviços Municipais.

4 - Ratifico, ao abrigo do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos administrativos entretanto praticados pela chefe da Divisão de Avaliação de Desempenho, que estejam em conformidade com as matérias objeto de subdelegação de competências.

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

Publique-se em *Boletim Municipal*.

Lisboa, em 2026/03/02.

A diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos,
(a) *Elsa Rute de Oliveira Bastos Viegas Viegas*

Despacho n.º 3/DGRH/2026

Subdelegação de competências na chefe da Divisão de Gestão de Processo e Remuneração (DGPR)

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e considerando ainda as competências que me foram delegadas e subdelegadas pelo diretor municipal de Recursos Humanos, através do Despacho n.º 1/DMRH/2026, que se encontra publicado no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1670, de 2026/02/19, e no uso da faculdade de subdelegação que me é conferida pelo n.º 5 do referido despacho, subdelego no chefe da Divisão de Gestão de Processo e Remuneração (DGPR), Dr. Jorge Manuel Martins Pereira Leite, as seguintes competências:

1 - Em matéria de gestão interna da Divisão de Gestão de Processo e Remuneração:

1.1 - Aprovar e alterar o mapa de férias, autorizar a sua acumulação no ano civil imediato e tomar as restantes decisões relativas a férias dos contratados em funções públicas sob a sua direção;
1.2 - Justificar e considerar injustificadas as faltas dos contratados em funções públicas sob a sua direção.

2 - Em matéria de procedimento administrativo:

- 2.1 - Instruir os procedimentos em matéria de Recursos Humanos, cuja decisão seja da competência da ora subdelegante incluindo a prática de todos os atos e formalidades de caráter instrumental necessários, designadamente proceder à audiência dos interessados;
- 2.2 - Publicitar os atos administrativos, designadamente aqueles cuja decisão seja da competência da ora subdelegante, nos termos da lei;
- 2.3 - 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;
- 2.4 - Proceder às notificações e comunicações que forem devidas;
- 2.5 - Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam interessados;
- 2.6 - Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos.

3 - No âmbito das atribuições da Divisão de Gestão de Processo e Remuneração:

- 3.1 - Gerir e assegurar a atualização dos processos individuais dos trabalhadores, bem como a respetiva informação cadastral;
- 3.2 - Efetuar e conceder a contagem do tempo de serviço dos contratos em funções públicas;
- 3.3 - Verificar se se encontram preenchidos os requisitos que permitem o gozo das licenças no âmbito da parentalidade;
- 3.4 - Autorizar a atribuição do estatuto de trabalhador estudante;
- 3.5 - Praticar todos os atos respeitantes ao regime de Segurança Social e ADSE;
- 3.6 - Determinar a retenção na fonte de descontos obrigatórios e facultativos sobre as remunerações dos trabalhadores e proceder ao seu envio para as entidades competentes;
- 3.7 - Praticar todos os atos relativos à aposentação e reforma dos contratados em funções públicas;
- 3.8 - Autorizar a apresentação à Junta Médica para efeitos de aposentação e reforma;
- 3.9 - Decidir quanto à reposição, em prestações mensais, de vencimento indevidamente abonado;
- 3.10 - Autorizar o envio para cobrança coerciva quando não for voluntariamente efetuada a reposição do vencimento;
- 3.11 - Autorizar o processamento e pagamento de vencimentos, suplementos remuneratórios, prémios de desempenho, abonos, pensões e outros encargos com o pessoal nos termos da lei.

4 - Ratifico, ao abrigo do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos administrativos entretanto praticados pelo chefe da Divisão de Gestão de Processo e Remuneração, que estejam em conformidade com as matérias objeto de subdelegação de competências.

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

Publique-se em *Boletim Municipal*.

Lisboa, em 2026/03/02.

A diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos,
(a) *Elsa Rute de Oliveira Bastos Viegas Viegas*

DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO E FORMAÇÃO

Despacho n.º 1/DDF/26

Substituição por motivo de ausência

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, considerando a minha ausência no período de 4 a 6 de março, do corrente ano e, a necessidade de assegurar a regularidade das funções e competências que me foram atribuídas, designo para me substituir na minha ausência o técnico superior, Dr. Ivo Manuel Pereira Santinhos de Matos Silva.

Lisboa, em 2026/03/02.

A diretora do Departamento de Desenvolvimento e Formação,
(a) *Luísa Dornellas*

UNIDADE DE COORDENAÇÃO TERRITORIAL

Despacho n.º 1/UCT/2026

Subdelegação de competências nos diretores das Unidades de Intervenção Territorial

I - Nos termos do artigo 38.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do disposto nos artigos 46.º e seguintes e 55.º, n.º 2 do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e considerando as competências que me foram subdelegadas pela Vereadora Joana Micaela Salvador Baptista, através do Despacho n.º 312/P/2025, de 29 de dezembro de 2025, publicado no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1663, de 2 de janeiro de 2026 e pelo Vereador Vasco Moreira Rato, através do Despacho n.º 9/P/2026, de 6 de janeiro de 2026, publicado no 2.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1664, de 8 de janeiro de 2026, subdelego nos diretores das Unidades de Intervenção Territorial: Norte - Eng.º João Miguel Pedro Marques Freire; Ocidental - Arq.ª Lúcia de Amorim Pereira; Oriental - Eng.ª Carla

Cristina dos Santos Reis Mesquita; Centro - Dr. Frederico Carlos Domingues Moreira Rodrigues e Centro Histórico - Arq.º Fernando Alexandre Reis da Conceição Rosa ou em quem legalmente os substitua, relativamente às matérias de cada Unidade de Intervenção Territorial, de acordo com o Ajustamento à Orgânica dos Serviços da Câmara Municipal 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, de 23 de agosto de 2018 e da Deliberação da Assembleia Municipal n.º 305/AML/2018, de 13 de julho 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 pela Deliberação n.º 461/CM/2021, através do Aviso n.º 13 406/2021, publicado no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 136, 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:

1 - Em matéria de realização de despesa, contratação pública e conexa, projetos, obras e de execução de contratos públicos:

- 1.1 - Autorizar a realização de despesa, até ao limite de 20 000 (vinte mil euros), incluindo a despesa que dê lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico e à assunção de compromissos plurianuais previamente autorizados pela Assembleia Municipal, nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, incluindo no âmbito da celebração dos 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, com exceção de prestações de serviços com pessoas singulares, sem prejuízo dos contratos de empreitadas previstos no ponto 1.2 seguinte;
- 1.2 - Autorizar a realização de despesas no que respeita aos contratos de empreitadas, até ao limite de 10 000 euros (dez mil euros), nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, ao abrigo dos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do CCP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual;
- 1.3 - Exercer, no âmbito da formação dos contratos públicos nos procedimentos a que se refere os pontos 1.1 e 1.2 anteriores, as competências instrumentais à condução do respetivo procedimento, incluindo se aplicável, a competência para a aprovação da minuta do contrato e proceder à sua outorga, nos termos do artigo 98.º e do n.º 1 do artigo 106.º do CCP;
- 1.4 - Em contratos públicos cuja despesa seja superior ao limite previsto no ponto 1.2, e na medida que a realização da despesa, bem como a minuta do contrato a celebrar, tenham sido previamente aprovadas por mim, proceder à sua outorga, nos termos do artigo 98.º e do n.º 1 do artigo 106.º do CCP, até ao limite de 30 000 euros (trinta mil euros);

- 1.5 - Sem prejuízo do disposto nos pontos 1.1 e 1.2, elaborar ainda proposta de decisão no âmbito de impugnações administrativas apresentadas nos termos do disposto nos artigos 267.º e seguintes do CCP, bem como em sede de execução de contratos públicos, exercer as competências atribuídas à entidade adjudicante;
- 1.6 - Aprovar os projetos, convites e cadernos de encargos e autorizar a decisão de contratar e a adjudicação de aquisição e locação de bens móveis e serviços, empreitadas e outros contratos, cuja autorização lhe caiba nos termos dos pontos 1.1 e 1.2;
- 1.7 - Para procedimentos de valor superior ao limite constante dos pontos 1.1 e 1.2, submeter à minha aprovação as peças do procedimento, exercendo, no âmbito da formação dos contratos públicos, as competências instrumentais à condução do respetivo procedimento, exceto a tramitação e instrução do procedimento concursal, que compita à Divisão de Contratação Pública e à Direção Municipal de Manutenção e Conservação, e, em sede de execução de contratos públicos, as competências atribuídas à entidade adjudicante necessárias à boa execução do contrato;
- 1.8 - Visar e apor visto no campo 1 nas faturas dos contratos cuja decisão lhe foi cometida;
- 1.9 - Proceder à audiência prévia de interessados;
- 1.10 - Subscriver todas as comunicações e exercer todos os atos instrumentais, necessários à gestão dos contratos;
- 1.11 - 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 e execução do mesmo;
- 1.12 - No caso da celebração de contratos em que não seja aplicável o CCP, assegurar as competências instrumentais com vista à celebração do contrato, incluindo a aprovação da minuta, se aplicável, e a outorga daquele, sem prejuízo dos limites previstos nos pontos 1.1 e 1.2.

2 - Em matéria de intervenção territorial:

- 2.1 - Gerir as ocorrências do sistema de gestão de ocorrências e pedidos de intervenção em cada área da Unidade de Intervenção Territorial, não encaminhadas para outros serviços ou para as Juntas de Freguesia;
- 2.2 - Assegurar a manutenção, reparação e conservação e requalificação do espaço público, sem prejuízo das competências da Direção Municipal de Manutenção e Conservação, Direção Municipal de Ambiente, Estrutura Verde, Clima e Energia, Departamento de Estruturas e Espaço Público da Direção Municipal de Economia e Inovação, Departamento de Espaço Público da Direção Municipal de Urbanismo e das Juntas de Freguesia, nomeadamente em:
 - 2.2.1 - Vias rodoviárias e pedonais incluindo pavimentos, proteções e barreiras físicas ao estacionamento, caleiras de drenagem superficial de águas pluviais e mobiliário urbano;
 - 2.2.2 - Assegurar a gestão integrada do território, nomeadamente o levantamento técnico de patologias e o encaminhamento e acompanhamento dos assuntos relativos ao espaço público;

2.2.3 - Elaborar projetos, coordenar, executar e fiscalizar obras de manutenção, reparação, conservação e requalificação do espaço público.

3 - Em matéria de Reabilitação Urbana:

3.1 - Propor, a intimação à execução de obras de conservação necessárias à correção de más condições de segurança ou de salubridade ou à melhoria do arranjo estético; de demolição total ou parcial das construções que ameacem ruína ou ofereçam perigo para a saúde pública e para a segurança das pessoas, nos termos do artigo 89.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual;

3.2 - Propor a determinação da tomada de posse administrativa e do despejo administrativo, nos termos dos artigos 91.º e 92.º, respetivamente, do mesmo diploma legal;

3.3 - Exercer as competências que contenham a faculdade de subdelegação previstas no Capítulo III, Secção IV, do RJUE, designadamente:

- a) Proceder às notificações, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 89.º e n.º 2 do artigo 90.º;
- b) Determinar a realização de vistoria, proceder à nomeação de técnicos e decidir sobre a preterição de formalidades, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 90.º.

3.4 - Propor sobre a aplicação de medidas de reposição de tutela da legalidade urbanística, na sequência de vistorias realizadas ao abrigo de disposições do RJUE, exceto quanto a operações urbanísticas cuja competência se encontra atribuída à Direção Municipal de Urbanismo;

3.5 - Propor a Determinação da execução de obras de reparação e fixar as condições gerais e especiais de salubridade, segurança e estética das edificações previstas no Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38 382, de 7 de agosto de 1951, na sua redação atual;

3.6 - Apoiar tecnicamente o acompanhamento de obras de conservação intimadas, através da determinação de peritagens, fiscalizações, vistorias e propor a homologação dos respetivos níveis de conservação;

3.7 - Assegurar o esclarecimento e o cumprimento de normas procedimentais, bem como definir critérios uniformes para o procedimento de intimação referentes a obras de conservação e de demolição;

3.8 - Propor a imposição da obrigação de reabilitar ou de demolir edifícios e a execução coerciva destas obras, ao abrigo dos artigos 55.º e 57.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, constante do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro;

3.9 - Propor as ações que visam a conservação, manutenção e valorização do património edificado privado;

3.10 - Avaliar o estado de conservação do edificado, realizar vistorias e respetivos autos, nomeadamente para homologação dos níveis de conservação e posterior acesso a benefícios fiscais;

3.11 - Emitir certidões relativas à localização em Área de Reabilitação Urbana, para efeitos de aferição, quanto à aplicação da taxa reduzida de IVA, pela Autoridade Tributária e Aduaneira;

3.12 - Dinamizar localmente programas de promoção da reabilitação do edificado privado;

3.13 - Promover o aconselhamento técnico a particulares, no âmbito dos procedimentos que lhe compete promover e apreciar;

3.14 - Articular com o Departamento de Sistemas de Informação, no que respeita à monitorização urbana, dos indicadores globais de desempenho do Município, com vista a suportar o Executivo na tomada de decisão;

3.15 - Promover a difusão de informação urbana do Município aos cidadãos.

4 - Em matéria de recursos humanos:

4.1 - Aprovar e alterar o mapa de férias, autorizar a sua acumulação no ano civil imediato, e tomar as restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do Serviço;

4.2 - Justificar ou injustificar faltas;

4.3 - 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;

4.4 - Propor a realização de trabalho suplementar ou em dias de descanso semanal e feriado, relativamente aos trabalhadores afetos à respetiva Unidade de Intervenção Territorial;

4.5 - Propor a instauração de processos de inquérito e de averiguações e nomeação dos respetivos inquiridores e propondo o respetivo arquivamento ou a instauração de processo disciplinar.

5 - Relativamente a matérias não referidas nos pontos anteriores, nomeadamente em matéria de procedimento administrativo:

5.1 - Exercer as competências necessárias à execução das decisões por mim tomadas e pelos Vereadores Joana Baptista e Vasco Moreira Rato, incluindo o envio de documentação a qualquer Serviço Municipal para conhecimento das mesmas;

5.2 - Assegurar a direção dos procedimentos administrativos, nos termos do artigo 55.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), no âmbito da respetiva Unidade de Intervenção Territorial, exercendo as competências necessárias à instrução dos mesmos, ao abrigo dos artigos 115.º e seguintes do CPA, incluindo a realização das diligências que entenda convenientes à instrução;

5.3 - Praticar os atos instrumentais ao exercício das competências subdelegadas, designadamente, decidir sobre o saneamento e apreciação liminar, a suspensão do procedimento, a prorrogação de prazos para a prática de atos ou entrega de elementos, aceitar a desistência, declarar deserto o procedimento que, por causas imputáveis

ao requerente, esteja parado por mais de 6 (seis) meses, nos termos dos artigos 131.º e 132.º do Código do Procedimento Administrativo, proceder à audiência dos interessados nos procedimentos cuja instrução lhe foi subdelegada, notificar as pessoas singulares ou coletivas das decisões ou outros atos relativos aos assuntos em que sejam interessados ou contra interessados, autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa, autorizar a consulta de processos nos termos legalmente permitidos, a promoção da consulta às entidades que, nos termos da lei, se devam pronunciar, a determinação da realização de vistorias e a extinção de procedimentos, bem como o arquivamento de processos;

5.4 - No âmbito da competência da respetiva Unidade de Intervenção Territorial, proceder à junção de documentos nos procedimentos administrativos em curso, bem como proceder aos registos que se mostrem necessários;

5.5 - Enviar documentação a qualquer Serviço Municipal que, nos termos das normas e instruções em vigor, tenha de pronunciar-se previamente para suporte à decisão;

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

5.7 - Promover a compilação e tratamento de informação estatística necessária às diferentes áreas de atuação dos Serviços Municipais da UCT, e assegurar os contactos e a colaboração com as entidades responsáveis pela produção de estatísticas com interesse para os citados Serviços;

5.8 - Autorizar a restituição aos interessados dos documentos juntos ao processo;

5.9 - Promover a consulta às entidades que, nos termos da legislação em vigor, devam emitir autorização, aprovação ou parecer sobre pedidos;

5.10 - Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam interessados;

5.11 - Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias;

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

5.13 - Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores ou agentes afetos à respetiva Unidade de Intervenção Territorial;

5.14 - Propor o relacionamento com entidades públicas e privadas e emitir pareceres, no âmbito das áreas ora subdelegadas;

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

5.16 - Homologar Autos de extraviado e Autos de abate ao inventário dos bens do domínio privado do Município, bens móveis e semoventes incapazes ou inúteis para o serviço e afetos aos Serviços Municipais da respetiva Unidade de Intervenção Territorial;

5.17 - Designar os representantes do Município para fins judiciais, no âmbito de processos relacionados com a respetiva Unidade de Intervenção Territorial;

5.18 - Propor a designação dos funcionários que servem de Oficial Público;

5.19 - Responder às reclamações, nos termos do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na atual redação, sendo que, deverá ser enviado ao meu Gabinete

cópia das reclamações objeto de decisão final superior, conforme dispõe o n.º 6 do artigo 38.º do referido Decreto-Lei, nos prazos legalmente estabelecidos;

5.20 - Assegurar o cumprimento do prazo geral de conclusão dos procedimentos administrativos.

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

6.1 - Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, praticando os atos necessários para o efeito;

6.2 - Executar as Grandes Opções do Plano e o Orçamento aprovados;

6.3 - Propor a apresentação de propostas à Câmara Municipal no âmbito das matérias delegadas ou subdelegadas, designadamente no âmbito da decisão de recursos hierárquicos;

6.4 - Apresentar propostas de representar o Município ou a Câmara Municipal no relacionamento com outros organismos de administração pública e outras organizações públicas e privadas, nomeadamente no âmbito da assinatura de contratos que estejam contidos nas matérias subdelegadas, excetuando a assinatura de documentos com qualquer uma das seguintes entidades: Presidente da República, Presidente da Assembleia da República, Primeiro-ministro e Membros do Governo, Presidentes dos Supremos Tribunais e do Tribunal Constitucional, Provedor de Justiça, Procurador-geral da República e, quando celebrados nos Paços do Concelho de Lisboa, Presidentes de outras Câmaras Municipais;

6.5 - Assinar ou visar a correspondência com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos, 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;

6.6 - Propor o relacionamento com entidades públicas e privadas e emitir pareceres, no âmbito das áreas ora subdelegadas;

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

6.8 - Propor a apresentação de queixas e denúncias, nos termos da legislação processual penal, no uso das competências subdelegadas no presente despacho.

7 - Autorizo a prática por parte dos diretores de cada Unidade de Intervenção Territorial ou de quem legalmente as substitua, de atos de administração ordinária nas matérias não subdelegadas.

8 - Nos termos do n.º 2 do artigo 46.º do CPA, ficam os diretores de cada Unidade de Intervenção Territorial autorizados a subdelegar nos respetivos chefes de divisão as competências que lhe foram subdelegadas pelo presente

Despacho, com exceção das competências subdelegadas nos pontos 1.1 e 1.2, 1.4 e 1.9, todos do ponto 1 do presente despacho.

9 - No uso das competências subdelegadas deve ser assegurado o cumprimento do artigo 48.º do CPA.

10 - Os diretores de cada Unidade de Intervenção Territorial devem responder no prazo máximo de 3 (três) dias úteis aos pedidos de informação por mim apresentados.

11 - Os processos que devam ser decididos por mim e pelos Vereadores Joana Baptista e Vasco Moreira Rato e pelo Senhor Presidente da Câmara ou pela Câmara Municipal de Lisboa, devem vir instruídos com todos os elementos suficientes para a decisão, de acordo com as minhas orientações ou orientações superiores.

12 - Os diretores de cada Unidade de Intervenção Territorial, devem informar-me mensalmente, por escrito, das decisões geradoras de custos ou proveito financeiro proferidas ao abrigo da presente subdelegação de competências, em conjunto com um quadro-resumo das atividades desenvolvidas no âmbito da mesma, com os anexos que se justificarem.

13 - Nos termos do artigo 164.º do CPA, ficam ratificados todos os atos, entretanto praticados pelos diretores de cada Unidade de Intervenção Territorial, que estejam em conformidade com o presente despacho de subdelegação de competências, bem como os atos, entretanto praticados no âmbito da formação e execução de contratos públicos, dentro dos limites subdelegados no presente despacho.

14 - O presente despacho entra em vigor na data da sua publicação, sem prejuízo do disposto no anterior número 13.

Lisboa, em 2026/03/01.

O Diretor Municipal,
(a) *Augusto Lopes*

Despacho n.º 2/UCT/2026

Subdelegação de competências no chefe da Divisão de Fiscalização e Aprovisionamento

I - Nos termos do artigo 38.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do disposto nos artigos 46.º e seguintes e 55.º, n.º 2 do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e considerando as competências que me foram subdelegadas pela Vereadora Joana Micaela Salvador Baptista, através do Despacho n.º 312/P/2025, de 29 de dezembro de 2025, publicado no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1663, de 2 de janeiro de 2026, subdelego no chefe da Divisão de Fiscalização e Aprovisionamento, Dr. Daniel João da Costa Alves ou em quem legalmente o substitua, relativamente às matérias da Divisão de Fiscalização

e Aprovisionamento, de acordo com o Ajustamento à Orgânica dos Serviços da Câmara Municipal 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, de 23 de agosto de 2018 e da Deliberação da Assembleia Municipal n.º 305/AML/2018, de 13 de julho 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 pela Deliberação n.º 461/CM/2021, através do Aviso n.º 13 406/2021, publicado no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 136, 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:

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

- 1.1 - Exercer, no âmbito da formação dos contratos públicos, as competências instrumentais à condução do respetivo procedimento;
- 1.2 - Para procedimentos de contratação pública, submeter à minha aprovação ou submeter-me para aprovação pelo(s) órgão(s) competente(s), as peças dos procedimentos, exercendo, no âmbito da formação dos contratos públicos, as competências instrumentais à condução do respetivo procedimento, exceto a tramitação e instrução do procedimento concursal, que compita à Divisão de Contratação Pública e à Direção Municipal de Manutenção e Conservação, e, em sede de execução de contratos públicos, acompanhar a respetiva execução e propor as decisões que careçam de competência superior à boa execução do contrato;
- 1.3 - Sem prejuízo do disposto nos pontos anteriores, elaborar ainda proposta de decisão no âmbito de impugnações administrativas apresentadas nos termos do disposto nos artigos 267.º e seguintes do CCP, bem como em sede de execução de contratos públicos, exercer as competências atribuídas à entidade adjudicante.

2 - Em matéria de fiscalização:

- 2.1 - Coordenar e fiscalizar obras promovidas pela Divisão de Fiscalização e Aprovisionamento;
- 2.2 - Assegurar a gestão de contratos de manutenção de infraestruturas e via pública, no âmbito das competências atribuídas à Unidade de Coordenação Territorial.

3 - Em matéria de aprovisionamento:

- 3.1 - Assegurar o aprovisionamento de materiais para as Brigadas LX;
- 3.2 - Assegurar o aprovisionamento de bens e serviços da Unidade de Coordenação Territorial;
- 3.3 - Assegurar o planeamento e a execução de trabalhos de topografia no âmbito das competências atribuídas à Unidade de Coordenação Territorial.

4 - Em matéria de recursos humanos:

- 4.1 - Aprovar e alterar o mapa de férias, autorizar a sua acumulação no ano civil imediato, e tomar as restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
- 4.2 - Justificar ou injustificar faltas;
- 4.3 - 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;
- 4.4 - Propor a realização de trabalho suplementar ou em dia de descanso semanal e feriado relativamente aos trabalhadores afetos à divisão;
- 4.5 - Propor a instauração de processos de inquérito e de averiguações e nomeação dos respetivos inquiridores e propondo o respetivo arquivamento ou a instauração de processo disciplinar.

5 - Em matéria de procedimento administrativo:

- 5.1 - Exercer as competências necessárias à execução das decisões por mim tomadas e pela Vereadora Joana Baptista, incluindo o envio de documentação a qualquer Serviço Municipal para conhecimento das mesmas;
- 5.2 - Assegurar a direção dos procedimentos administrativos, nos termos do artigo 55.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), no âmbito da respetiva divisão, exercendo as competências necessárias à instrução dos mesmos, ao abrigo dos artigos 115.º e seguintes do CPA, incluindo a realização das diligências que entenda convenientes;
- 5.3 - Praticar os atos instrumentais ao exercício das competências subdelegadas, designadamente decidir sobre o saneamento e apreciação liminar, a suspensão do procedimento, a prorrogação de prazos para a prática de atos ou entrega de elementos, a promoção da consulta às entidades que, nos termos da lei, se devam pronunciar e a extinção de procedimentos, bem como o arquivamento de processos;
- 5.4 - No âmbito da competência da respetiva divisão, proceder à junção de documentos nos procedimentos administrativos em curso, bem como proceder aos registos que se mostrem necessários;
- 5.5 - Enviar documentação a qualquer Serviço Municipal que, nos termos das normas e instruções em vigor, tenha de pronunciar-se antes da decisão;
- 5.6 - Solicitar e fornecer informações a outros serviços da Câmara Municipal ou a entidades externas ao Município;
- 5.7 - Promover a compilação e tratamento de informação estatística necessária e assegurar os contactos e a colaboração com as entidades responsáveis pela produção de estatísticas com interesse para os citados Serviços;
- 5.8 - Autorizar a restituição aos interessados dos documentos juntos ao processo;
- 5.9 - Promover a consulta às entidades que, nos termos da legislação em vigor, devam emitir autorização, aprovação ou parecer sobre pedidos;

- 5.10 - Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam interessados;
- 5.11 - Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias;
- 5.12 - Promover o andamento de processos já objeto de decisão final e a remessa e requisição de processos ao arquivo;
- 5.13 - Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores ou agentes afetos à divisão;
- 5.14 - Propor o relacionamento com entidades públicas e privadas e emitir pareceres, no âmbito das áreas ora subdelegadas;
- 5.15 - Assinar termos de abertura e encerramento de livros sujeitos a essa formalidade e respetiva rubrica, e chancela nas folhas;
- 5.16 - 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 respetiva divisão;
- 5.17 - Designar os representantes do Município para fins judiciais, no âmbito de processos relacionados com a respetiva divisão;
- 5.18 - Propor a designação dos funcionários que servem de Oficial Público;
- 5.19 - Responder às reclamações, nos termos do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, sendo que, deverá ser enviado ao meu Gabinete cópia das reclamações objeto de decisão final superior, conforme dispõe o n.º 6 do artigo 38.º do referido Decreto-Lei, nos prazos legalmente estabelecidos;
- 5.20 - Promover a remessa ao Tribunal de Contas dos processos no âmbito dos procedimentos que tramitem no Serviço, designadamente para efeitos de controlo prévio, prestação de informação solicitada, bem como outra que seja necessária no âmbito das áreas e serviços delegados;
- 5.21 - Assegurar o cumprimento do prazo geral de conclusão dos procedimentos administrativos.

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

- 6.1 - Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, praticando os atos necessários para o efeito;
- 6.2 - Executar as Opções do Plano e o Orçamento aprovados;
- 6.3 - Propor a apresentação de propostas à Câmara Municipal no âmbito das matérias delegadas ou subdelegadas, designadamente no âmbito da decisão de recursos hierárquicos;
- 6.4 - Assinar ou visar a correspondência com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos, 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;
- 6.5 - Estabelecer o relacionamento com entidades públicas e privadas e emitir pareceres, no âmbito das áreas ora delegadas;

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

6.7 - Propor a apresentação de queixas e denúncias, nos termos da legislação processual penal, no uso das competências subdelegadas no presente despacho.

7 - Autorizo a prática por parte do chefe da Divisão de Fiscalização e Aprovisionamento ou de quem legalmente o substitua, de atos de administração ordinária nas matérias não subdelegadas.

8 - No uso das competências subdelegadas deve ser assegurado o cumprimento do artigo 48.º do CPA.

9 - Nos termos do artigo 164.º do CPA, ficam ratificados todos os atos, entretanto praticados pelo chefe da Divisão de Fiscalização e Aprovisionamento, que estejam em conformidade com o presente despacho de subdelegação de competências, bem como os atos, entretanto praticados no âmbito da formação e execução de contratos públicos, dentro dos limites subdelegados no presente despacho.

10 - O chefe da Divisão de Fiscalização e Aprovisionamento, deve responder no prazo máximo de 3 dias úteis aos pedidos de informação por mim apresentados.

11 - Os processos que devam ser decididos por mim, pela Vereadora Joana Baptista e pelo Senhor Presidente da Câmara ou pela Câmara Municipal de Lisboa, devem vir instruídos com todos os elementos suficientes para a decisão, de acordo com as minhas orientações ou orientações superiores.

12 - O presente despacho entra em vigor na data da sua publicação, sem prejuízo do disposto no anterior número 9.

Lisboa, em 2026/03/01.

O diretor municipal,

(a) *Augusto Lopes*

Despacho n.º 3/UCT/ 2026

Subdelegação de competências na chefe da Divisão de Gestão do Edificado Privado

I - Nos termos do artigo 38.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do disposto nos artigos 46.º e seguintes e 55.º, n.º 2 do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e considerando as competências que me foram subdelegadas pelo Vereador Vasco Moreira Rato, através do Despacho n.º 9/P/2026, de 6 de janeiro de 2026, publicado no 2.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1664, de 8 de janeiro de 2026, subdelego na chefe da Divisão de Gestão do Edificado Privado, a Dr.ª Sónia Alexandra Saraiva de Oliveira Raposo Almas e Castro, ou em quem legalmente a substitua, relativamente às matérias da Divisão de Gestão do Edificado Privado, de acordo com o Ajusta-

mento à Orgânica dos Serviços da Câmara Municipal 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, de 23 de agosto de 2018 e da Deliberação da Assembleia Municipal n.º 305/AML/2018, de 13 de julho 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 pela Deliberação n.º 461/CM/2021, através do Aviso n.º 13 406/2021, publicado no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 136, 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:

1 - Em matéria de Reabilitação Urbana:

1.1 - Propor, a intimação à execução de obras de conservação necessárias à correção de más condições de segurança ou de salubridade ou à melhoria do arranjo estético; de demolição total ou parcial das construções que ameacem ruína ou ofereçam perigo para a saúde pública e para a segurança das pessoas, nos termos do artigo 89.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual;

1.2 - Propor a determinação da tomada de posse administrativa e do despejo administrativo, nos termos dos artigos 91.º e 92.º, respetivamente, do mesmo diploma legal;

1.3 - Exercer as competências que contenham a faculdade de subdelegação previstas no Capítulo III, Secção IV, do RJUE designadamente:

- a) Proceder às notificações, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 89.º e n.º 2 do artigo 90.º;
- b) Determinar a realização de vistoria, proceder à nomeação de técnicos e decidir sobre a preterição de formalidades, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 90.º.

1.4 - Propor a determinação da execução de obras de reparação e fixar as condições gerais e especiais de salubridade, segurança e estética das edificações previstas no Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38 382, de 7 de agosto de 1951, na sua redação atual;

1.5 - Assegurar o esclarecimento e o cumprimento de normas procedimentais, bem como definir critérios uniformes para o procedimento de intimação referentes a obras de conservação e de demolição;

1.6 - Propor a imposição da obrigação de reabilitar ou de demolir edifícios e executar coercivamente estas obras, ao abrigo dos artigos 55.º e 57.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, constante do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro;

1.7 - Propor a declaração de prédio ou fração autónoma devolutos, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 159/2006, de 8 de agosto;

- 1.8 - Propor as ações que visam a conservação, manutenção e valorização do património edificado privado;
- 1.9 - Dinamizar localmente programas de promoção da reabilitação do edificado privado;
- 1.10 - Promover o aconselhamento técnico a particulares, no âmbito dos procedimentos que lhe compete promover e apreciar;
- 1.11 - Emitir licenças de ocupação de via pública com estaleiros de obras, nos termos do Regulamento Municipal aplicável, quando conexas com operações urbanísticas não sujeitas a controlo prévio, liquidar e/ou isentar as respetivas taxas municipais;
- 1.12 - Articular com o Departamento de Sistemas de Informação, no que respeita à monitorização urbana dos indicadores globais de desempenho do Município, com vista a suportar o executivo na tomada de decisão;
- 1.13 - Promover a difusão de informação urbana do Município aos cidadãos.

2 - Em matéria de recursos humanos:

- 2.1 - Aprovar e alterar o mapa de férias, autorizar a sua acumulação no ano civil imediato, e tomar as restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
- 2.2 - Justificar ou injustificar faltas;
- 2.3 - 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;
- 2.4 - Propor a realização de trabalho suplementar ou em dia de descanso semanal e feriado relativamente aos trabalhadores afetos à divisão;
- 2.5 - Propor a instauração de processos de inquérito e de averiguações e nomeação dos respetivos inquiridores e propondo o respetivo arquivamento ou a instauração de processo disciplinar.

3 - Em matéria de procedimento administrativo:

- 3.1 - Exercer as competências necessárias à execução das decisões por mim tomadas e pelo Vereador Vasco Moreira Rato, incluindo o envio de documentação a qualquer Serviço Municipal para conhecimento das mesmas;
- 3.2 - Assegurar a direção dos procedimentos administrativos, nos termos do artigo 55.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), no âmbito da respetiva divisão, exercendo as competências necessárias à instrução dos mesmos, ao abrigo dos artigos 115.º e seguintes do CPA, incluindo a realização das diligências que entenda convenientes;
- 3.3 - Praticar os atos instrumentais ao exercício das competências subdelegadas, designadamente, decidir sobre o saneamento e apreciação liminar, a suspensão do procedimento, a prorrogação de prazos para a prática de atos ou entrega de elementos, aceitar a desistência, declarar deserto o procedimento que, por causas imputáveis ao requerente, esteja parado por mais de 6 (seis) meses,

- nos termos dos artigos 131.º e 132.º do Código do Procedimento Administrativo, proceder à audiência dos interessados nos procedimentos cuja instrução lhe foi subdelegada, notificar as pessoas singulares ou coletivas das decisões ou outros atos relativos aos assuntos em que sejam interessados ou contra interessados, autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa, autorizar a consulta de processos nos termos legalmente permitidos, a promoção da consulta às entidades que, nos termos da lei, se devam pronunciar, a determinação da realização de vistorias e a extinção de procedimentos, bem como o arquivamento de processos;
- 3.4 - No âmbito da competência da respetiva divisão, proceder à junção de documentos nos procedimentos administrativos em curso, bem como proceder aos registos que se mostrem necessários;
- 3.5 - Enviar documentação a qualquer Serviço Municipal que, nos termos das normas e instruções em vigor, tenha de pronunciar-se previamente para suporte à decisão;
- 3.6 - Solicitar e fornecer informações a outros serviços da Câmara Municipal ou a entidades externas ao Município;
- 3.7 - Promover a compilação e tratamento de informação estatística necessária e assegurar os contactos e a colaboração com as entidades responsáveis pela produção de estatísticas com interesse para os citados serviços;
- 3.8 - Autorizar a restituição aos interessados dos documentos juntos ao processo;
- 3.9 - Conceder licenças de harmonia com o disposto nas leis, regulamentos e posturas no âmbito das áreas ora subdelegadas;
- 3.10 - Promover a consulta às entidades que, nos termos da legislação em vigor, devam emitir autorização, aprovação ou parecer sobre pedidos cuja instrução esteja funcionalmente cometida ao serviço, com exceção das anteriormente referidas;
- 3.11 - Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam interessados;
- 3.12 - Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias;
- 3.13 - Promover o andamento de processos já objeto de decisão final e a remessa e requisição de processos ao arquivo;
- 3.14 - Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores ou agentes afetos à divisão;
- 3.15 - Propor o relacionamento com entidades públicas e privadas e emitir pareceres, no âmbito das áreas ora subdelegadas;
- 3.16 - Assinar termos de abertura e encerramento de livros sujeitos a essa formalidade e respetiva rubrica, e chancela nas folhas;
- 3.17 - Homologar autos de extraviado e autos de abate ao inventário dos bens do domínio privado do Município, bens móveis e semoventes incapazes ou inúteis para o serviço e afetos aos serviços da respetiva divisão;
- 3.18 - Designar os representantes do Município para fins judiciais, no âmbito de processos relacionados com a respetiva divisão;
- 3.19 - Responder às reclamações e outras comunicações apresentadas, nos termos do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, sendo que, deverá ser

enviado ao meu Gabinete cópia das reclamações objeto de decisão final superior, conforme dispõe o n.º 6 do artigo 38.º do referido Decreto-Lei, nos prazos legalmente estabelecidos;

3.20 - Assegurar o cumprimento do prazo geral de conclusão dos procedimentos administrativos.

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

4.1 - Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, praticando os atos necessários para o efeito;

4.2 - Executar as Opções do Plano e o Orçamento aprovados;

4.3 - Propor a apresentação de propostas à Câmara Municipal no âmbito das matérias delegadas ou subdelegadas, designadamente no âmbito da decisão de recursos hierárquicos;

4.4 - Apresentar propostas de representar o Município ou a Câmara Municipal no relacionamento com outros organismos de Administração Pública e outras organizações públicas e privadas, nomeadamente no âmbito da assinatura de contratos que estejam contidos nas matérias subdelegadas, excetuando a assinatura de documentos com qualquer uma das seguintes entidades: Presidente da República, Presidente da Assembleia da República, Primeiro-ministro e Membros do Governo, Presidentes dos Supremos Tribunais e do Tribunal Constitucional, Provedor de Justiça, Procurador-geral da República e, quando celebrados nos Paços do Concelho de Lisboa, com Presidentes de outras Câmaras Municipais;

4.5 - Assinar ou visar a correspondência com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos, 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;

4.6 - Propor o relacionamento com entidades públicas e privadas e emitir pareceres, no âmbito das áreas ora subdelegadas;

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

4.8 - Propor a apresentação de queixas e denúncias, nos termos da legislação processual penal, no uso das competências subdelegadas no presente despacho.

5 - Autorizo a prática por parte da chefe da Divisão de Gestão do Edifício Privado ou de quem legalmente a substitua, de atos de administração ordinária nas matérias não subdelegadas.

6 - No uso das competências subdelegadas deve ser assegurado o cumprimento do artigo 48.º do CPA.

7 - A chefe da Divisão de Gestão do Edifício Privado, deve responder no prazo máximo de 3 (três) dias úteis aos pedidos de informação por mim apresentados.

8 - Os processos que devam ser decididos por mim, pelo Vereador Vasco Moreira Rato, e pelo Senhor Presidente da Câmara ou pela CML, devem vir instruídos com todos os elementos suficientes para a decisão, de acordo com as minhas orientações ou orientações superiores.

9 - Nos termos do artigo 164.º do CPA, ficam ratificados todos os atos, entretanto praticados pela chefe da Divisão de Gestão do Edifício Privado, que estejam em conformidade com o presente despacho de subdelegação de competências.

10 - O presente despacho entra em vigor na data da sua publicação, sem prejuízo do disposto no anterior número 9.

Lisboa, em 2026/03/01.

O diretor municipal,

(a) *Augusto Lopes*

ANÚNCIOS, AVISOS, EDITAIS E NOTICIÁRIO

AVISO

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 7/2026

Abertura de período de discussão pública

Alteração da Licença de Operação de Loteamento n.º 07/2004

1 - Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual e do artigo 7.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Lisboa, faz-se público que se encontra aberto a partir do 8.º dia a contar da presente publicação, e pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, o período de discussão pública sobre o pedido de licenciamento de alteração da Licença de Operação de Loteamento n.º 07/2004 e respetivos aditamentos, requerido por Benfica Estádio - Construção e Gestão de Estádios, S.A., sita na avenida Eusébio da Silva Ferreira, avenida Lusíada, avenida Machado Santos, rua António Alçada Baptista e rua Luciana Stegagno Picchio, da freguesia de São Domingos de Benfica, durante o qual os interessados poderão apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões.

2 - Durante este período, os interessados poderão consultar o projeto da alteração da operação de loteamento, constante do Processo n.º 42/URB/2019, bem como as informações técnicas elaboradas pelos Serviços Municipais competentes, no portal de Urbanismo da Câmara Municipal de Lisboa ou, em alternativa, no Centro de Documentação, no Edifício CML, Campo Grande, 25, 1.º-F, com prévia marcação através do endereço centro.documentacao@cm-lisboa.pt.

3 - Os interessados deverão apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões em ofício devidamente identificado, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Lisboa, podendo utilizar impresso próprio para o efeito, que pode ser obtido no portal do urbanismo e no local acima referido.

Lisboa, em 2026/03/04.

O diretor do Departamento de Licenciamento de Projetos Estruturantes,
(a) *Miguel da Fonseca Ribeiro Pimenta*

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