

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



1.º SUPLEMENTO AO BOLETIM MUNICIPAL N.º 1674

SUMÁRIO

RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO

PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

Despacho n.º 81/P/2026 (Nova subdelegação de competências do Vereador Vasco Nunes da Ponte Moreira Rato na diretora municipal de Habitação e Desenvolvimento Local)
pág. 460 (2)

DIREÇÕES MUNICIPAIS

URBANISMO

DEPARTAMENTO DE PLANEAMENTO URBANO

Despacho n.º 1/DMU/DPU/2026
pág. 460 (5)

CULTURA

Despachos n.ºs 01/DMC/2026 (Subdelegação de competências no diretor do Departamento de Património Cultural), **02/DMC/2026** (Subdelegação de competências na chefe da Divisão da Rede de Bibliotecas), **03/DMC/2026** (Subdelegação de competências no chefe da Divisão de Ação Cultural) e **04/DMC/2026** (Subdelegação de competências na chefe da Divisão de Promoção e Comunicação Cultural)
pág. 460 (6)

ANÚNCIOS, AVISOS, EDITAIS E NOTICIÁRIO

AVISO

N.º 9/2026 (Abertura de período de discussão pública - Alteração de Operação de Loteamento Municipal n.º 06/98)
pág. 460 (14)

RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO

PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

Despacho n.º 81/P/2026

Nova subdelegação de competências do Vereador Vasco Nunes da Ponte Moreira Rato na diretora municipal de Habitação e Desenvolvimento Local

Considerando que o Despacho n.º 263/P/2025, de Delegação e subdelegação de competências, publicado no 3.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1657, de 20 de novembro de 2025, foi alterado e republicado em Anexo 1 pelo Despacho n.º 56/P/2026, publicado no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1670, de 19 de fevereiro de 2026.

Considerando que, de acordo com o previsto no ponto 7 do citado Despacho n.º 56/P/2026 e no ponto III do Despacho n.º 263/P/2025, alterado e republicado, o Senhor Presidente da Câmara Municipal de Lisboa autorizou os Vereadores a subdelegar as competências objeto deste mesmo Despacho nos respetivos dirigentes máximos das Unidades Orgânicas e dos Serviços Municipais e estes a subdelegar nos demais dirigentes, nos termos do artigo 46.º, n.º 1 do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 38.º, n.º 1 do Regime Jurídico das Autarquias Locais.

Considerando o disposto no artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprovou em Anexo I o Regime Jurídico das Autarquias Locais, e nos artigos 44.º e seguintes do novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, ambos na redação atual.

Considerando a Orgânica dos Serviços Municipais, Estrutura Nuclear e Estrutura Flexível, do Município de Lisboa aprovada em 3 de julho de 2018 (Deliberação n.º 305/AML/2018), publicada através do Despacho n.º 8499/2018, no «Diário da República» n.º 169, 2.ª Série, de 3 de setembro de 2018, alterada pela Deliberação da Câmara de 25 de junho de 2020 (Proposta n.º 355/2020), publicada através do Aviso n.º 10 181/2020, no «Diário da República» n.º 131, 2.ª Série, de 8 de julho de 2020, pela Deliberação de Câmara de 1 de julho de 2021 (Proposta n.º 461/2021), publicada através do Aviso n.º 13 406/2021, no «Diário

da República» n.º 136, 2.ª Série, de 15 de julho de 2021 e pela Deliberação da Assembleia Municipal de Lisboa de 7 de março de 2023, (Deliberação n.º 88/AML/2023), publicada através do Aviso n.º 7084/2023, no «Diário da República» n.º 68, 2.ª Série, de 5 de abril de 2025.

Considerando a importância em concentrar num único Despacho a subdelegação de competências na diretora municipal de Habitação e Desenvolvimento Local, Engenheira Marta Isabel Valente de Oliveira Ferreira Sotto-Mayor, por forma a facilitar a respetiva consulta e o seu cumprimento.

Subdelego na diretora municipal de Habitação e Desenvolvimento Local, Engenheira Marta Isabel Valente de Oliveira Ferreira Sotto-Mayor, as seguintes competências:

I - Em matéria de habitação:

- 1 - Colaborar na elaboração e implementação da política de habitação no Município de Lisboa, no quadro da respetiva área de competência;
- 2 - Coadjuvar a Coordenação do Programa Local de Habitação, que enquadra a política municipal de habitação de Lisboa;
- 3 - Colaborar na Programação da construção de nova habitação municipal;
- 4 - Colaborar no desenvolvimento e execução do Programa de Renda Acessível;
- 5 - Acompanhar a gestão da habitação municipal, no âmbito da Carta Municipal de Habitação;
- 6 - Elaborar propostas de decisão em todas as matérias relacionadas com situações de grave carência habitacional, nomeadamente, as abrangidas pelos Programas de Financiamento para Acesso à Habitação, as relativas ao realojamento dos ocupantes, ao despejo sumário das habitações e à demolição ou reabilitação das mesmas;
- 7 - Propor a constituição de bolsas de arrendamento e a abertura de concursos de atribuição de habitação com renda acessível ou venda a custos acessíveis a afetar, por concurso, incluindo a estratos habitacionais específicos, nomeadamente jovens;
- 8 - Praticar os atos administrativos, excluindo a decisão final, em matéria de atribuição dos fogos habitacionais municipais sob gestão dos respetivos Serviços, nos termos previstos na legislação e nos regulamentos municipais, em vigor, na área da Habitação;

- 9 - Identificar e encaminhar para o competente Serviço Municipal as intervenções municipais de manutenção, conservação, reabilitação, construção ou reconstrução em património habitacional municipal sob a respetiva gestão;
 - 10 - Organizar e disponibilizar informação relevante no que respeita a Habitação;
 - 11 - Gerir a Plataforma Habitar Lisboa, nos termos do Regulamento Municipal do Direito à Habitação e das deliberações da Câmara Municipal, e promover a transparência no processo de atribuição de fogos municipais;
 - 12 - Propor autorizar os particulares, nos termos do contratualmente estabelecido, a alienarem frações de prédios construídos em direito de superfície, constituídos pelo Município de Lisboa a favor de terceiros, que estejam sob gestão dos respetivos Serviços;
 - 13 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, programar, de acordo com orientações superiores a alienação de fogos e outros espaços municipais aos respetivos inquilinos e dar cumprimento ao Regulamento do Património Imobiliário do Município de Lisboa, na parte respeitante à Alienação de Imóveis Municipais;
 - 14 - Programar e promover as ações de resposta habitacional à população carenciada, através da atribuição de fogos e de programas de apoio ao financiamento para acesso à habitação como o Subsídio Municipal ao Arrendamento ou outro;
 - 15 - Colaborar no desenvolvimento de programas e estabelecer parcerias com os agentes de mercado com vista à fixação de população;
 - 16 - Colaborar no desenvolvimento das medidas e ações necessárias à dinamização do setor cooperativo habitacional;
 - 17 - Exercer as competências em matéria de gestão social e patrimonial do parque habitacional disperso, nomeadamente:
 - i. - Instruir procedimentos e propor a celebração de contratos de arrendamento no regime do arrendamento apoiado, contratos de arrendamento acessível, ou outros de natureza social, ou legalmente consagrados, bem como assegurar a gestão dos mesmos;
 - ii. - Promover as medidas e ações necessárias em articulação com a Polícia Municipal ou outras forças de segurança, bem como praticar todos os atos administrativos, excluindo a decisão final, com vista ao despejo dos ocupantes ilegais, ou seja, dos ocupantes sem título, de habitações municipais, nos termos previstos na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na redação em vigor ou em outra que a substitua, e no disposto no Regulamento das Desocupações de Habitações Municipais, em tudo o que não contrarie a referida lei;
 - iii. - Nas situações de dívida em cobrança coerciva, instruir os procedimentos, proceder à análise sócio económica dos agregados familiares e elaborar eventuais propostas de redução do valor da dívida de rendas habitacionais, nos termos regulamentares em vigor;
 - iv. - Instruir procedimentos e elaborar propostas de demolição de fogos municipais localizados em bairro municipal ou núcleo disperso.
 - 18 - Instruir procedimentos e elaborar propostas de transferência ou realojamento de agregados familiares residentes em habitação municipal, a desalojar, em caso de emergência, ruína de edifícios municipais, operações de requalificação urbanísticas, mau estado de conservação ou outras situações previstas na lei, no âmbito do quadro normativo e regulamentar em vigor;
 - 19 - Instruir procedimentos e elaborar propostas para resolução e conclusão de processos de realojamento provisório, decorrentes de intervenção camarária em fogos particulares, para execução de obras de conservação ou de demolição, efetuadas ao abrigo de programas específicos e de acordo com o quadro normativo e regulamentar e em vigor;
 - 20 - Instruir procedimentos e elaborar propostas sobre transmissão da posição contratual e caducidade dos contratos de arrendamento celebrados nos termos do Código Civil e demais legislação aplicável ao arrendamento urbano;
 - 21 - Elaborar propostas de decisão, no âmbito de processos de verificação de ocupação ou atualização da situação dos agregados familiares;
 - 22 - Elaborar propostas de decisão relativas ao despejo por cessação da utilização dos fogos municipais;
 - 23 - Elaborar propostas de decisão no âmbito da transferência para fogos municipais de famílias realojadas em fogos arrendados pelo Município a particulares;
 - 24 - Enviar ao Departamento Jurídico, os processos para cessação do contrato de arrendamento;
 - 25 - Assegurar a articulação dos Serviços com as Empresas Municipais com responsabilidades em matéria de habitação, nomeadamente no que respeita à gestão social e patrimonial, bem como à reabilitação do parque habitacional municipal;
 - 26 - Exercer todas as competências necessárias à implementação e atribuição do Subsídio Municipal ao Arrendamento Acessível, nos termos do Regulamento Municipal do Direito à Habitação;
 - 27 - Outorgar, por motivo de transmissão do contrato de arrendamento, atualização do agregado familiar ou atualização e revisão de renda, as adendas aos contratos celebrados no regime do arrendamento apoiado ao abrigo do estabelecido pela Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na redação atual, e no âmbito dos Programas Renda Convencionada e Renda Acessível, nos termos legais e regulamentares em vigor;
 - 28 - Outorgar contratos de arrendamento no regime do arrendamento apoiado, ao abrigo do estabelecido pela Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na redação atual, por motivo de convalidação de cedências precárias ou de contratos de arrendamento anteriormente celebrados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 166/93, de 7 de maio;
 - 29 - Contribuir para a valorização do património do Município em articulação com os demais Serviços com competência na matéria.
- ## II - Em matéria de execução de decisões e publicação de atos:
- 1 - Executar as Opções do Plano e o Orçamento aprovados, de acordo com o plano de implementação previamente apresentado e aprovado pela tutela;

- 2 - Assinar ou visar a correspondência com destino a quaisquer entidades ou Organismos Públicos ou privados, 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 e Vereadores de outras Câmaras Municipais;
- 3 - Solicitar e enviar informações, processos e documentos aos serviços municipais e a entidades externas ao Município, no âmbito da direção municipal;
- 4 - Promover, nos termos do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a afixação de Edital e a publicação em *Boletim Municipal* das decisões tomadas no âmbito da sua competência subdelegada, destinadas a ter eficácia externa.

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

- 1 - Autorizar a realização de despesas até ao limite de 49 879,79 euros, no âmbito da celebração de Contratos Públicos, nos termos do número 3 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e ao abrigo dos números 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 atual, na área ora subdelegada;
- 2 - Exercer, no âmbito da formação dos Contratos Públicos, as competências necessárias e instrumentais à condução do respetivo procedimento, excluindo a outorga do contrato prevista no artigo 106.º do CCP, bem como em sede de execução dos Contratos Públicos, exercer as competências atribuídas à entidade adjudicante, na área ora subdelegada;
- 3 - 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 ponto 1;
- 4 - Autorizar a realização de despesas orçamentadas, nos termos legais e até ao limite fixado no ponto 1;
- 5 - Praticar os demais atos jurídicos e operações materiais e instrumentais decorrentes do normal desenvolvimento dos procedimentos de contratação devidamente autorizados, designadamente, proceder à aprovação da transição e da antecipação relativamente a saldos, de qualquer importância, de compromissos assumidos e superiormente autorizados;
- 6 - Apor vistos, assinar avisos e guias de pagamento de faturas relativas a quaisquer despesas previamente autorizadas.

IV - Relativamente a outras matérias:

- 1 - Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse municipal, em parceria com entidades da administração central;
- 2 - Instruir, em articulação com a Equipa de Projeto Lisboa/Europa 2030, as candidaturas do Município de Lisboa a fundos públicos e privados, programas de incentivo e similares, obtendo antes da submissão da candidatura,

a anuência prévia do Vereador com o Pelouro das Finanças, designadamente, apresentar e assinar os instrumentos da candidatura do Município de Lisboa ao Programa 1.º Direito, bem como no âmbito do Investimento RE-C02-i01 - Programa de Apoio ao Acesso à Habitação do Plano de Recuperação e Resiliência ou outro semelhante que lhe suceda;

- 3 - Acompanhar a execução dos Contratos-programa celebrados com a GEBALIS, sem prejuízo das competências da Câmara Municipal;
- 4 - Assegurar a direção dos procedimentos administrativos tramitados na unidade orgânica objeto da presente subdelegação de competências, nos termos do artigo 55.º do Novo Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação atual;
- 5 - Designar o representante do Município na avaliação de danos causados em bens do Património Municipal ou dele desviado, quando afetos à direção municipal;
- 6 - Responder às reclamações e outras comunicações dos munícipes nos termos dos artigos 37.º e 38.º Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual;
- 7 - Propor a alienação e a requalificação de imóveis no âmbito do programa de valorização do património municipal habitacional;
- 8 - Proceder à homologação de autos de extravio e abate dos bens móveis incapazes ou inúteis para os Serviços e afetos a toda a direção municipal;
- 9 - Propor a abertura de processos de contraordenação;
- 10 - Remeter a informação aos Serviços competentes para efeitos de emissão de certidões ou fotocópias autenticadas solicitadas pelos interessados;
- 11 - Autorizar a junção de documentos aos processos, bem como a sua restituição aos interessados;
- 12 - Requisitar e remeter processos ao Arquivo Municipal;
- 13 - Praticar os demais atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício das competências subdelegadas, no âmbito das funções cometidas aos Serviços, nos termos do novo Código do Procedimento Administrativo, designadamente:

- i) Convidar os requerentes a suprir deficiências dos requerimentos e supri-las oficiosamente em virtude de simples irregularidades ou mera imperfeição na respetiva formulação;
- ii) Informar os interessados, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos processos que lhe digam diretamente respeito;
- iii) Promover a instrução de procedimentos administrativos, de acordo com as disposições legais aplicáveis;
- iv) Proceder à audiência dos interessados;
- v) Enviar documentação a qualquer Serviço Municipal ou Empresa Municipal que, nos termos das normas e instruções em vigor, tenha de pronunciar-se antes da decisão, bem como para conhecimento de decisões tomadas;
- vi) Notificar as pessoas singulares ou coletivas das decisões ou outros atos relativos aos assuntos em que sejam interessados ou contrainteressados;
- vii) Propor a extinção dos procedimentos e proceder ao posterior arquivo de processos.

- 14 - Indeferir liminarmente os requerimentos não identificados e aqueles cujo pedido seja ininteligível;
- 15 - Aceitar a desistência e declarar deserto o procedimento que, por causas imputáveis ao requerente, esteja parado por mais de seis meses e decidir o arquivamento de processos, nos termos das disposições legais aplicáveis;
- 16 - Autorizar a abertura e o cancelamento da conta.

V - No domínio da gestão e direção de recursos humanos, ao abrigo do disposto no artigo 38.º da Lei n.º 75 de 2013, de 12 de setembro:

- 1 - Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, no âmbito dos respetivos Serviços, sem prejuízo pelo regular funcionamento do Serviço e da salvaguarda do interesse público;
- 2 - Justificar faltas, no âmbito dos respetivos Serviços;
- 3 - Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
- 4 - 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 superiores definidas para o efeito.

VI - Fica a diretora municipal de Habitação e de Desenvolvimento Local, autorizada a praticar os demais atos de administração ordinária relativamente aos departamentos sob a sua dependência.

VII - Autorizo a diretora municipal de Habitação e de Desenvolvimento Local, a subdelegar na diretora do Departamento de Políticas e Gestão de Habitação (DPGH) ou em quem legalmente a substitua, as competências que lhe são subdelegadas pelo presente despacho e que sejam subdelegáveis, e estes a subdelegar nos respetivos chefes de divisão, com a limitação prevista no ponto seguinte, nos termos do n.º 2 do artigo 46.º do novo Código de Procedimento Administrativo e ao abrigo do previsto no ponto III do Despacho n.º 263/P/2025, alterado e republicado pelo Despacho n.º 56/P/2026.

VIII - As competências para a realização de despesas no âmbito do Código dos Contratos Públicos, referidas no ponto III do citado Despacho n.º 263/P/2025, alterado e republicado em Anexo 1 pelo Despacho n.º 56/P/2026, são, apenas, subdelegadas na diretora do Departamento de Políticas e Gestão de Habitação (DPGH), não podendo ser subdelegadas nos chefes de divisão.

IX - A presente subdelegação de competências visa a prática dos atos administrativos diretamente relacionados com atividades, ações e projetos previstos em plano específico, superiormente aprovados, com exclusão expressa de outras matérias.

X - 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, nos termos do n.º 2 do artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo.

XI - Ratifico, ao abrigo do artigo 164.º do novo Código de Procedimento Administrativo, todos os atos administrativos, entretanto praticados, que estejam em conformidade com a presente subdelegação de competências.

XII - Revogo o meu Despacho n.º 302/P/2025, publicado no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1662, de 26 de dezembro de 2025, ao abrigo do estipulado no n.º 1 do artigo 165.º do novo Código do Procedimento Administrativo.

XIII - O presente despacho produz efeitos na data da assinatura.

XIV - Publique-se o presente despacho, nos termos do artigo 159.º novo Código de Procedimento Administrativo.

Lisboa, em 2026/03/16.

O Vereador,
(a) *Vasco Moreira Rato*

DIREÇÃO MUNICIPAL

URBANISMO

DEPARTAMENTO DE PLANEAMENTO URBANO

Despacho n.º 1/DMU/DPU/2026

Considerando a necessidade de assegurar a regularidade do exercício das funções e competências que me foram cometidas;

Considerando que o período previsível de ausência, motivado pelo gozo de férias, é inferior a 60 dias, não se verificando por isso, os requisitos do regime de substituição previstos no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, que aprovou o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado;

Considerando, assim, que a presente substituição fica sujeita ao regime geral previsto no n.º 2 do artigo 42.º do Código de Procedimento Administrativo, designo em minha substituição:

- De 25 março a 2 abril, a Dr.ª Joana Costa, chefe da Divisão de Planeamento Territorial;
- De 6 abril a 13 de abril, o Eng.º Gonçalo Marques Belo, chefe da Divisão de Plano do Diretor Municipal.

Publique-se em *Boletim Municipal*.

Lisboa, em 2026/03/18.

O diretor do Departamento de Planeamento Urbano,
(a) *Paulo Alexandre Neves Pardelha*

DIREÇÃO MUNICIPAL

CULTURA

Despacho n.º 01/DMC/2026

Subdelegação de competências no diretor do Departamento de Património Cultural

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 subdelegadas pelo Senhor Vereador, Dr. Diogo Moura, através do seu Despacho n.º 297/P/2025, publicado no sexto Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1661, de 18 de dezembro, subdelego no **diretor do Departamento de Património Cultural**, Arq.º **Jorge Alexandre Ribeiro Martins Ramos de Carvalho**, nomeado pela alínea d) do ponto XVIII do Despacho n.º 205/P/2018, publicado no 2.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1283, de 2018/09/20, ou em quem legalmente o substitua, e **relativamente às matérias do Departamento de Património Cultural e das respetivas Unidades Orgânicas, em conformidade com a Estrutura dos Serviços da Câmara Municipal de Lisboa** aprovada pelas Deliberações n.º 305/AML/2018 e n.º 286/CM/2018, publicadas pelo Despacho n.º 8499/2018, no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 169, de 3 de setembro de 2018, com as alterações introduzidas pela Deliberação n.º 355/CM/2020, através do Aviso n.º 10 181/2020, publicado no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 131, de 8 de julho de 2020 e através do Aviso n.º 13 406/2021, publicado no «Diário da República» n.º 136, 2.ª Série, de 15 de julho de 2021 e Deliberação n.º 461/CM/2021 e pela Deliberação n.º 88/AML/2023, através do Aviso n.º 7084/2023, publicado no «Diário da República» n.º 68, 2.ª Série, de 5 de abril de 2023, as seguintes competências:

A - Em matéria de Cultura:

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

- 4 - Promover e assegurar a tramitação dos procedimentos de classificação do património cultural de interesse municipal, em articulação com os demais Serviços Municipais competentes em razão da matéria;
- 5 - Promover o levantamento, classificação, administração, manutenção, recuperação e divulgação do património cultural do Município;
- 6 - Promover a publicação de registos, anais, boletins ou documentos de qualquer outra natureza que salvaguardem, perpetuem ou de qualquer modo interessem à história do Município;
- 7 - Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades artesanais, de manifestações etnográficas e a realização de eventos relacionados com a atividade cultural de interesse municipal;
- 8 - Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse municipal, em parceria com entidades da Administração Central;
- 9 - Assegurar os procedimentos e todos os demais atos necessários no âmbito do reconhecimento e proteção das entidades de interesse histórico e cultural local;
- 10 - 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;
- 11 - Promover o regular exercício das competências previstas na Postura Municipal sobre Toponímia, sem prejuízo das deliberações camarárias e das competências dos demais Serviços Municipais.

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

- 1 - Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, bem como as decisões do Presidente da Câmara e do ora subdelegante, praticando os atos necessários para o efeito;
- 2 - Executar as Opções do Plano e o Orçamento aprovados;
- 3 - 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;
- 4 - 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.

5 - 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.

6 - Propor o relacionamento com entidades públicas e privadas e emitir pareceres, no âmbito das áreas ora subdelegadas, apresentados por pessoas coletivas sediadas no concelho de Lisboa, nos termos da legislação aplicável;

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

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

C-Em matéria de património móvel afeto ao Departamento de Património Cultural, 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 24 939,89 euros (vinte e quatro mil novecentos e trinta e nove euros e oitenta e nove centimos), 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 do Departamento de Património Cultural e das respetivas Unidade Orgânicas, bem como exercer as demais competências atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, conjugado com o artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, com exceção de despesas referentes a contratos de prestação de serviços, na modalidade de tarefa ou avença, com pessoas singulares e a Contratos de Empreitadas;
- 2 - Adquirir e locar bens móveis e serviços, nos termos da legislação em vigor, para o efeito autorizando a correspondente despesa pública orçamentada, até ao limite previsto no número 1 supra;
- 3 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, exercer, no âmbito da formação dos contratos públicos, as competências instrumentais necessárias à condução

do respetivo procedimento, bem como decidir sobre impugnações administrativas apresentadas nos termos dos artigos 267.º e seguintes do Código dos Contratos Públicos;

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

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

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

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

8 - Apor vistos, assinar avisos e guias de pagamento de faturas relativos a quaisquer despesas do Departamento de Património Cultural ou e das respetivas Unidade Orgânicas;

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 ao Departamento de Património Cultural ou e das respetivas Unidade Orgânicas, sem prejuízo das competências do Vereador das Finanças;

10 - Homologar autos de extravio e abate dos bens móveis incapazes e inúteis afetos Departamento de Património Cultural ou e das respetivas Unidade Orgânicas;

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 do Departamento de Património Cultural ou e das respetivas Unidade Orgânicas.

D - Em matéria de Procedimento Administrativo e matérias conexas:

1 - Praticar os atos administrativos, incluindo a decisão final, bem como gerir os assuntos que se encontram atribuídos Departamento de Património Cultural ou e das respetivas Unidade Orgânicas;

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 ao Departamento de Património Cultural ou e das respetivas Unidade Orgânicas;
- 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 da subdelegante, do Presidente da Câmara ou do Vereador em que a mesma esteja delegada ou subdelegada, no âmbito das funções cometidas ao Departamento de Património Cultural ou e das respetivas Unidade Orgânicas;
- 14 - Praticar os atos instrumentais ao exercício das competências subdelegadas, designadamente, decidir sobre o saneamento e apreciação liminar, a suspensão do procedimento, a prorrogação de prazos para a prática de atos ou entrega de elementos, a promoção da consulta às entidades que, nos termos da lei, se devam pronunciar, a determinação da realização de vistorias, a extinção de procedimentos, bem como o arquivamento de processos;
- 15 - Responder às reclamações e outras comunicações apresentadas, nos termos dos artigos 38.º e 39.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual, bem como proceder à realização da audiência dos interessados, nos termos previstos nos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, remetendo ao Gabinete do ora subdelegante cópia das reclamações objeto de decisão final, conforme dispõe o n.º 6 do artigo 38.º do referido decreto-lei, nos prazos legalmente estabelecidos.

E - Relativamente a matérias não referidas nos Pontos anteriores:

- 1 - Liquidar taxas, preços e outras receitas municipais no âmbito da ao Departamento de Património Cultural ou e das respetivas Unidade Orgânicas;
- 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 - Acompanhar os processos de adaptação dos Serviços Municipais da ao Departamento de Património Cultural ou e das respetivas Unidade Orgânicas 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 o Pelouro das Finanças e dos Recursos Humanos;
- 6 - 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 da ora subdelegante, do Vereador 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 no diretor do Departamento de Património Cultural, a competência para a prática de atos de administração ordinária e corrente próprios das atribuições e funcionamento do referido Departamento de Património Cultural ou e das respetivas Unidade Orgânicas.

III - Todos os processos tramitados no Departamento de Património Cultural ou e das respetivas Unidade Orgânicas e que devam ser decididos pela subdelegante, pelo Vereador e 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 - O diretor do Departamento de Património Cultural, deve elaborar relatórios mensais de todas as atividades desenvolvidas ao abrigo do presente despacho, os quais deverão ser-me apresentados até ao dia 10 do mês seguinte àquele a que respeitam.

V - 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 o diretor do Departamento de Património Cultural, a subdelegar as competências ora subdelegadas nos demais dirigentes do Departamento, de acordo com os limites legais e regulamentares.

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

VII - As competências subdelegadas podem ser avocadas a todo o tempo e revogados os atos administrativos praticados pelo subdelegado, 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 - Nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, com o presente despacho ficam ratificados todos os atos administrativos praticados pelo diretor do Departamento de Património Cultural, que estejam em conformidade com o presente Despacho de subdelegação de competências.

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

Publique-se em *Boletim Municipal*.

Lisboa, em 2026/03/17.

A diretora municipal da Cultura,
(a) *Laurentina Pereira*

Despacho n.º 02/DMC/2026

Subdelegação de competências na chefe da Divisão da Rede de Bibliotecas

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 subdelegadas pelo Senhor Vereador, Dr. Diogo Moura, através do seu Despacho n.º 297/P/2025, publicado no sexto Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1661, de 18 de dezembro, subdelego sem a faculdade de subdelegação, na **chefe da Divisão da Rede de Bibliotecas (DRB)**, Dr.ª **Fernanda Maria Salgueiro Bandeira**, nomeada pelo Despacho n.º 293/P/2025, publicado no 3.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1661, de 2025/12/18, **ou em quem legalmente a substitua, e relativamente às matérias da Divisão da Rede de Bibliotecas em conformidade com a Estrutura dos Serviços da Câmara Municipal de Lisboa** aprovada pelas Deliberações n.º 305/AML/2018 e n.º 286/CM/2018, publicadas pelo Despacho n.º 8499/2018, no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 169, de 3 de setembro de 2018, com as alterações introduzidas pela Deliberação n.º 355/CM/2020, através do Aviso n.º 10 181/2020, publicado no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 131, de 8 de julho de 2020 e através

do Aviso n.º 13 406/2021, publicado no «Diário da República» n.º 136, 2.ª Série, de 15 de julho de 2021 e Deliberação n.º 461/CM/2021 e pela Deliberação n.º 88/AML/2023, através do Aviso n.º 7084/2023, publicado no «Diário da República» n.º 68, 2.ª Série, de 5 de abril de 2023, as seguintes competências:

A - Em matéria de Cultura:

1 - Exercer todas as competências atribuídas à Divisão da Rede de Bibliotecas.

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

- 1 - 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;
- 2 - 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.

C - 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 Divisão da Rede de Bibliotecas;
- 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 Divisão da Rede de Bibliotecas;

- 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 da subdelegante, do Presidente da Câmara ou do Vereador em que a mesma esteja delegada ou subdelegada, no âmbito das funções cometidas à Divisão da Rede de Bibliotecas.

II - Em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento administrativo, fica igualmente subdelegada no chefe da Divisão da Rede de Bibliotecas, a competência para a prática de atos de administração ordinária e corrente próprios das atribuições e funcionamento da referida Divisão da Rede de Bibliotecas.

III - Todos os processos tramitados na Divisão da Rede de Bibliotecas e que devam ser decididos pela subdelegante, pelo Vereador e 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 - No exercício das competências ora subdelegadas deve ser assegurado o cumprimento do disposto no artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo.

V - 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.

VI - A chefe da Divisão da Rede de Bibliotecas, deve elaborar relatórios mensais de todas as atividades desenvolvidas ao abrigo do presente despacho, os quais deverão ser-me apresentados até ao dia 10 do mês seguinte àquele a que respeitam.

VII - Nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, com o presente despacho ficam ratificados todos os atos administrativos praticados pela chefe da Divisão da Rede de Bibliotecas, que estejam em conformidade com o presente despacho de subdelegação de competências.

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

Publique-se em *Boletim Municipal*.

Lisboa, em 2026/03/17.

A diretora municipal da Cultura,

(a) *Laurentina Pereira*

Despacho n.º 03/DMC/2026

Subdelegação de competências no chefe da Divisão de Ação Cultural

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 subdelegadas pelo Senhor Vereador, Dr. Diogo Moura, através do seu Despacho n.º 297/P/2025, publicado no sexto Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1661, de 18 de dezembro, subdelego sem a faculdade de subdelegação, no **chefe da Divisão de Ação Cultural (DAC)**, Dr. **Marco António Batista Guerra**, nomeado pelo Despacho n.º 5/P/2023, publicado no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1508, de 12 de janeiro, **ou em quem legalmente o substitua, e relativamente às matérias da Divisão de Ação Cultural em conformidade** com a Estrutura dos Serviços da Câmara Municipal de Lisboa aprovada pelas Deliberações n.º 305/AML/2018 e n.º 286/CM/2018, publicadas pelo Despacho n.º 8499/2018, no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 169, de 3 de setembro de 2018, com as alterações introduzidas pela Deliberação n.º 355/CM/2020, através do Aviso n.º 10 181/2020, publicado no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 131, de 8 de julho de 2020 e através do Aviso n.º 13 406/2021, publicado no «Diário da República» n.º 136, 2.ª Série, de 15 de julho de 2021 e Deliberação n.º 461/CM/2021 e pela Deliberação n.º 88/AML/2023, através do Aviso n.º 7084/2023, publicado no «Diário da República» n.º 68, 2.ª Série, de 5 de abril de 2023, as seguintes competências:

A - Em matéria de Cultura:

- 1 - Exercer todas as competências atribuídas à Divisão de Ação Cultural;
- 2 - Monitorizar, incrementar e desenvolver os espaços integrados no Programa Um Teatro em cada Bairro.

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

- 1 - 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;
- 2 - 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.

C - 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 Divisão de Ação Cultural;
- 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 Divisão de Ação Cultural;
- 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 da subdelegante, do Presidente da Câmara ou do Vereador em que a mesma esteja delegada ou subdelegada, no âmbito das funções cometidas à Divisão de Ação Cultural.

II - Em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento administrativo, fica igualmente subdelegada no chefe da Divisão de Ação Cultural, a competência para a prática de atos de administração ordinária e corrente próprios das atribuições e funcionamento da referida Divisão de Ação Cultural.

III - Todos os processos tramitados no Divisão de Ação Cultural e que devam ser decididos pela subdelegante, pelo Vereador e 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 - No exercício das competências ora subdelegadas deve ser assegurado o cumprimento do disposto no artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo.

V - 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.

VI - O chefe da Divisão de Ação Cultural, deve elaborar relatórios mensais de todas as atividades desenvolvidas ao abrigo do presente despacho, os quais deverão ser-me apresentados até ao dia 5 do mês seguinte àquele a que respeitam.

VII - Nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, com o presente Despacho ficam ratificados todos os atos administrativos praticados pelo chefe da Divisão de Ação Cultural, que estejam em conformidade com o presente despacho de subdelegação de competências.

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

Publique-se em *Boletim Municipal*.

Lisboa, em 2026/03/17.

A diretora municipal da Cultura,
(a) *Laurentina Pereira*

Despacho n.º 04/DMC/2026

Subdelegação de competências na chefe da Divisão de Promoção e Comunicação Cultural

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 subdelegadas pelo Senhor Vereador, Dr. Diogo Moura, através do seu Despacho n.º 297/P/2025, publicado no sexto Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1661, de 18 de dezembro, subdelego sem a faculdade de subdelegação, na **chefe da Divisão de Promoção e Comunicação Cultural (DPCC)**, Dr.ª **Paula Alexandra Garilho Teixeira**, nomeada pela alínea b) do ponto XVIII do Despacho n.º 205/P/2018, publicado no 2.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1283, de 2018/09/20 ou em quem legalmente a substitua, e **relativamente às matérias da Divisão de Promoção e Comunicação Cultural (DPCC), em conformidade com a Estrutura dos Serviços da Câmara Municipal de Lisboa** aprovada pelas Deliberações n.º 305/AML/2018 e n.º 286/CM/2018, publicadas pelo Despacho n.º 8499/2018, no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 169, de 3 de setembro de 2018, com as alterações introduzidas pela Deliberação n.º 355/CM/2020, através do Aviso n.º 10 181/2020, publicado no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 131, de 8 de julho de 2020 e através do Aviso n.º 13 406/2021, publicado no «Diário da República» n.º 136, 2.ª Série, de 15 de julho de 2021 e Deliberação n.º 461/CM/2021 e pela Deliberação n.º 88/AML/2023, através do Aviso n.º 7084/2023, publicado no «Diário da República» n.º 68, 2.ª Série, de 5 de abril de 2023, as seguintes competências:

A - Em matéria de Cultura:

1 - Exercer todas competências atribuídas à Divisão de Promoção e Comunicação Cultural.

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

1 - 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;

2 - 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.

C - 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 Divisão de Promoção e Comunicação Cultural;
- 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 Divisão de Promoção e Comunicação Cultural;
- 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 da subdelegante, do Presidente da Câmara ou do Vereador em que a mesma esteja delegada ou subdelegada, no âmbito das funções cometidas à Divisão de Promoção e Comunicação Cultural.

II - Em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, fica igualmente subdelegada na chefe da Divisão de Promoção e Comunicação Cultural, a competência para a prática de atos de administração ordinária e corrente próprios das atribuições e funcionamento da referida Divisão de Promoção e Comunicação Cultural.

III - Todos os processos tramitados na Divisão de Promoção e Comunicação Cultural e que devam ser decididos pela subdelegante, pelo Vereador e 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 - No exercício das competências ora subdelegadas deve ser assegurado o cumprimento do disposto no artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo.

V - 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.

VI - A chefe da Divisão de Promoção e Comunicação Cultural, deve elaborar relatórios mensais de todas as atividades desenvolvidas ao abrigo do presente despacho, os quais deverão ser-me apresentados até ao dia 5 do mês seguinte àquele a que respeitam.

VII - Nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, com o presente despacho ficam ratificados todos os atos administrativos praticados pela chefe da Divisão de Promoção e Comunicação Cultural, que estejam em conformidade com o presente Despacho de subdelegação de competências.

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

Publique-se em *Boletim Municipal*.

Lisboa, em 2026/03/17.

A diretora municipal da Cultura,
(a) *Laurentina Pereira*

ANÚNCIOS, AVISOS, EDITAIS E NOTICIÁRIO

AVISO

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 9/2026

Abertura de período de discussão pública

Alteração de Operação de Loteamento Municipal n.º 06/98

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, fa-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 alteração da Operação de Loteamento Municipal n.º 06/98, requerido em nome da empresa Imo Oito - Sociedade de Investimentos Imobiliários, S.A., a realizar nos terrenos, sítos entre o eixo central, a avenida Nuno Cruz Abecassis, a rua Melo Antunes e a rua Tito de Morais, da freguesia de Santa Clara, na área edificável 20.3 do Plano de Urbanização do Alto do Lumiar, 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 e-LOT/2022/3, 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 2026/03/18.

O diretor do Departamento de Licenciamento de Projetos Estruturantes,
(a) *Miguel 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