

# MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA



1.º SUPLEMENTO AO BOLETIM MUNICIPAL N.º 1678

## SUMÁRIO

### RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO

#### PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

**Despachos n.ºs 98/P/2026** (Delegação e subdelegação de competências na diretora do Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços do Município em matérias relativas ao Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços do Município da Secretaria-Geral), **99/P/2026** (Delegação e subdelegação de competências na chefe da Divisão de Relações Internacionais em matérias relativas à Divisão de Relações Internacionais da Secretaria-Geral), **100/P/2026** (Delegação e subdelegação de competências na chefe de Divisão de Organização de Eventos e Protocolo em matérias relativas à Divisão de Organização de Eventos e Protocolo da Secretaria-Geral), **101/P/2026** (Alteração ao Despacho n.º 263/P/2025 de Delegação e Subdelegação de competências), **102/P/2026** (Cessação de funções - Chefe da Divisão de Fiscalização

e Aprovisionamento), **103/P/2026** [Cessação de funções - Diretora da Unidade de Intervenção Territorial Oriental (Departamento)] e **104/P/2026** [Designação em substituição - Diretor da Unidade de Intervenção Territorial Oriental (Departamento)]  
pág. 552 (2)

#### DIREÇÃO MUNICIPAL

##### URBANISMO

DEPARTAMENTO DE APOIO À GESTÃO  
URBANÍSTICA

**Despacho n.º 1/DMU/DAGU/2026** (Substituição em período de férias)  
pág. 552 (13)

### ANÚNCIOS, AVISOS, EDITAIS E NOTICIÁRIO

#### NOTICIÁRIO

##### SERVIÇOS SOCIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

MESA DA ASSEMBLEIA GERAL DOS SERVIÇOS SOCIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA  
pág. 552 (14)

## RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO

### PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

#### Despacho n.º 98/P/2026

Delegação e subdelegação de competências na diretora do Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços do Município em matérias relativas ao Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços do Município da Secretaria-Geral

Na sequência da publicação do Despacho n.º 83/P/2026, do qual resultou a vacatura do cargo de Secretário-geral da Câmara Municipal de Lisboa, revela-se imprescindível assegurar o normal funcionamento dos serviços, garantindo que as competências anteriormente prosseguidas não ficam desprovidas de enquadramento funcional adequado.

Para tal, e de forma a prevenir qualquer interrupção na tramitação dos procedimentos administrativos e na prossecução das atribuições municipais, importa proceder à delegação e subdelegação das competências na diretora do Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços do Município, Dr.ª Paula Manuela Ferreira Santos Levy, assegurando a continuidade, normalidade e eficiência da atividade municipal, nos termos dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo.

Assim, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, bem como no artigo 38.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na redação em vigor, delego e subdelego na diretora do Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços do Município, Dr.ª Paula Manuela Ferreira Santos Levy ou em quem legalmente a substitua, relativamente à prática dos atos administrativos, incluindo a decisão final e a gestão dos assuntos que se encontram atribuídos ao Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços do Município da Secretaria-Geral, conforme 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 minhas competências próprias e as compe-

tências que me foram delegadas pela Câmara Municipal através da Deliberação n.º 593/CM/2025, publicada no *Boletim Municipal* n.º 1657, de 20 de novembro de 2025, nos seguintes termos:

#### I - Competências Genéricas:

##### A - Em matéria de contratação e realização de despesas:

- 1 - Autorizar a realização de despesas até ao limite de 24 939,50 euros (vinte e quatro mil novecentos e trinta e nove euros e cinquenta cêntimos), 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 dada pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, conjugado com o artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, aplicável por via do artigo 14.º, n.º 1, alínea f) do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com exceção dos contratos de tarefa e avença previstos no artigo 32.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual e dos Contratos de Empreitada;
- 2 - Exercer, no âmbito da formação dos contratos públicos, as competências necessárias e instrumentais à condução do respetivo procedimento, incluindo a aprovação da minuta de contrato e a sua outorga, previstas nos artigos 98.º e 106.º do CCP;
- 3 - Em sede de execução dos contratos públicos, exercer as competências atribuídas à entidade adjudicante, incluindo no que diz respeito a contratos sem valor, no respeitante à decisão sobre pedidos que não impliquem a realização de despesa e ao dever de participação de factos suscetíveis de constituir contraordenações, nos termos do n.º 3 do artigo 461.º do CCP;
- 4 - Proceder à aquisição e locação de bens e serviços, nos termos do presente despacho e até ao limite previsto no número 1;
- 5 - Nos casos em que o Contrato não implique o pagamento de um preço pelo Município de Lisboa, nos termos do CCP, tomar a decisão de contratar e praticar os demais atos no âmbito da formação do contrato e execução do mesmo, desde que o respetivo objeto se inclua nas atribuições da Unidade Orgânica a que se refere o presente Despacho;
- 6 - 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;
- 7 - No caso da celebração de contratos em que não seja aplicável o Código dos Contratos Públicos, assegurar as competências instrumentais, incluindo a aprovação da respetiva minuta, se aplicável e a respetiva outorga, sem prejuízo das competências dos demais Órgãos Municipais e do limite previsto no número 1;

- 8 - Autorizar a realização de despesas orçamentadas, nos termos legais e até ao limite fixado no número 1;
- 9 - Aprovar propostas para descomprometer verbas orçamentadas até ao limite previsto no número 1;
- 10 - Apor vistos, assinar avisos e guias de pagamento de faturas relativas a quaisquer despesas acima referidas;
- 11 - Gerir o Fundo de Maneio, constituído para a Unidade Orgânica a que se refere o presente despacho, nos termos das normas legais e regulamentares em vigor sobre esta matéria;
- 12 - Autorizar a realização de despesas até ao limite indicado no número 1 com a participação de pessoal em reuniões, congressos, seminários, conferências, visitas técnicas e de estudo, em todo o território nacional, incluindo a respetiva inscrição, deslocação por qualquer meio, alojamento, transferes, ajudas de custo e outras despesas congéneres.

#### **B - Em matéria de Procedimento Administrativo:**

- 1 - Praticar todos os atos administrativos que se repute necessários e adequados, até à decisão final, incluindo esta, assegurando a gestão dos respetivos assuntos e procedimentos;
- 2 - Determinar a execução dos atos previstos na presente delegação e subdelegação, se aplicável, nos termos dos artigos 175.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA);
- 3 - Assegurar a direção e instrução dos procedimentos administrativos, nos termos e ao abrigo dos artigos 55.º e 115.º do CPA e proceder à junção de documentos nos procedimentos em curso, assegurando o cumprimento do prazo de conclusão dos mesmos;
- 4 - Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores ou agentes afetos ao Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços do Município;
- 5 - Praticar os atos necessários à instrução dos procedimentos relativos ao exercício das competências ora delegadas e subdelegadas, praticando todos os atos e formalidades de carácter instrumental necessários e assegurar a execução das deliberações e dos despachos respetivos, designadamente:
  - i - Decidir sobre o saneamento e apreciação liminar, a suspensão do procedimento, a prorrogação de prazos para a prática de atos ou entrega de elementos;
  - ii - Aceitar a desistência, declarar deserto o Procedimento que, por causas imputáveis ao requerente, esteja parado por mais de seis meses, nos termos dos artigos 131.º e 132.º do CPA;
  - iii - Proceder, nos termos legais, à audiência dos interessados nos procedimentos cuja instrução se encontra delegada ou subdelegada e às comunicações e notificações das pessoas singulares ou coletivas das decisões ou outros atos relativos aos assuntos em que sejam interessados ou contrainteressados;
  - iv - Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
  - v - Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
  - vi - Autorizar a consulta de processos, nos termos legalmente permitidos;

- vii - Decidir os pedidos de certificação de documentos, reprodução ou declaração autenticada, nos termos dos artigos 83.º e 84.º do CPA;
- viii - Promover a consulta às entidades que, nos termos da lei, se devam pronunciar;
- ix - Indeferir liminarmente os requerimentos não identificados e aqueles cujo pedido seja ininteligível, nos termos do artigo 108.º do CPA;
- x - Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam diretamente interessados;
- xi - Decidir o arquivamento de processos;
- xii - Convidar os requerentes a suprir deficiências dos requerimentos e supri-las oficiosamente por virtude de simples irregularidades ou de mera imperfeição na respetiva formulação;
- xiii - Reconhecer a extinção e a renúncia dos procedimentos administrativos em curso, ao abrigo do disposto nos artigos 93.º e 95.º do CPA.

- 6 - Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias, nos termos da alínea *g)* do n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual;
- 7 - Enviar documentação a qualquer unidade orgânica Municipal, que, nos termos das normas e instruções em vigor, tenha de pronunciar-se antes da decisão, bem como para conhecimento de decisões tomadas;
- 8 - Proceder à junção de documentos nos procedimentos administrativos em curso, bem como aos registos que se mostrem necessários, no âmbito da área de competência da Unidade Orgânica a que se refere o presente despacho;
- 9 - Responder às reclamações e outras comunicações apresentadas, nos termos dos artigos 37.º e 38.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na atual redação;
- 10 - Sem prejuízo do disposto no CCP, homologar Autos de extravio e Autos de abate ao inventário dos bens móveis incapazes e inúteis para o Serviço e afetos à Unidade Orgânica a que se refere o presente despacho;
- 11 - Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade.

#### **C - Em matéria de Recursos Humanos:**

- 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 com o Pelouro dos Recursos Humanos, propor a realização de trabalho extraordinário ou em dia de descanso semanal e feriado pelos trabalhadores afetos às matérias e orgânica objeto do presente despacho, no quadro das orientações definidas para o efeito;
- 5 - Propor a instauração de processo disciplinar;

6 - Decidir, nos termos da lei e dos regulamentos aplicáveis do Município, e com respeito pelas orientações emitidas pela Direção Municipal de Recursos Humanos, em matéria de duração e horário de trabalho.

## II - Competências específicas em matéria de apoio aos Órgãos e Serviços do Município:

- 1 - Prestar apoio à Presidência e à Vereação Municipal, em todos os aspetos da sua atividade, contribuindo para a prossecução das respetivas atribuições e competências;
- 2 - Prestar apoio à Presidência e à Mesa da Assembleia Municipal, em todos os aspetos da sua atividade, contribuindo para a prossecução das respetivas atribuições e competências;
- 3 - Proceder ao envio à Presidência da Câmara Municipal, dos pedidos de informação, requerimentos e outros de natureza semelhante, apresentados no decurso das sessões, ou fora delas, pelos Membros da Assembleia Municipal e promover a entrega das respostas aos interessados;
- 4 - Assegurar todos os procedimentos relativos a convocatórias, preparação de agendas e atas e demais atos necessários ao normal funcionamento dos Órgãos do Município;
- 5 - Apoiar o funcionamento do Plenário, da Conferência de Representantes dos Grupos Municipais, das Comissões e de grupos de trabalho, dos Membros da Assembleia Municipal no exercício das suas funções, bem como dos Gabinetes de Apoio aos Grupos Municipais representados no referido órgão;
- 6 - Fornecer aos Serviços Municipais competentes as informações necessárias ao processamento de remunerações e abonos devidos aos Membros da Assembleia Municipal;
- 7 - Dar seguimento aos despachos da Presidência da Assembleia Municipal que recaiam sobre requerimentos, solicitações, exposições e outras de natureza semelhante, apresentados pelos munícipes que se dirijam a este Órgão do Município;
- 8 - Apoiar e coordenar administrativa e logisticamente os debates específicos, colóquios e seminários promovidos pela Assembleia Municipal;
- 9 - Assegurar o funcionamento dos Órgãos do Município, designadamente no apoio às atividades financeiras e administrativas dos Gabinetes do Presidente e da Vereação, bem como de outros Serviços Municipais diretamente dependentes da Presidência;
- 10 - Assegurar a organização administrativa, a preparação, o funcionamento e o acompanhamento das Reuniões da Câmara Municipal;
- 11 - Emitir a documentação necessária, nos formatos legalmente exigidos, relativa às deliberações dos Órgãos Municipais;
- 12 - Lavrar e assinar as deliberações em Minuta e as Atas das reuniões da Câmara Municipal, exercendo as competências previstas nos n.ºs 2 e 3 do artigo 57.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual;
- 13 - Proceder ao envio para publicação no *Boletim Municipal* ou no «Diário da República», quando a lei assim o exija, das deliberações, dos Órgãos, do Município e dos atos dos respetivos titulares;

- 14 - Gerir o Centro de Documentação do edifício central e assegurar a manutenção das boas condições de utilização;
- 15 - Gerir a Reprografia do edifício central Campo Grande.

## III - Relativamente a matérias não referidas nos pontos anteriores:

- 1 - Executar as deliberações da Câmara Municipal e dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que, para a sua execução, seja necessária a intervenção da Câmara Municipal;
- 2 - Responder, em tempo útil, aos pedidos de informação apresentados pela Assembleia Municipal;
- 3 - Executar as Opções do Plano e o Orçamento aprovados, incluindo a respetiva regulamentação;
- 4 - Apresentar propostas à Câmara Municipal, no âmbito das matérias delegadas e subdelegadas, designadamente no âmbito da decisão de recursos hierárquicos;
- 5 - Assinar ou visar a correspondência com destino a quaisquer entidades ou Organismos Públicos, com exceção da correspondência direta com qualquer 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.
- 6 - Estabelecer o relacionamento com entidades públicas e privadas e emitir pareceres, no âmbito das matérias ora delegadas e subdelegadas;
- 7 - Promover, a publicação no «Diário da República», no *Boletim Municipal* ou em Edital, das decisões destinadas a ter eficácia externa;
- 8 - Apresentar queixas e denúncias, nos termos da legislação processual penal;
- 9 - Promover a compilação e tratamento de informação estatística necessária às diferentes áreas de atuação da Unidade Orgânica objeto do presente despacho, bem como assegurar os contactos com as entidades e serviços responsáveis pela sua produção e, ou, utilização;
- 10 - Propor a adaptação das normas camarárias diretamente relacionadas com o conteúdo funcional da Unidade Orgânica a que respeita o presente despacho ao direito nacional e comunitário;
- 11 - Liquidar taxas, preços e outras receitas municipais;
- 12 - Conduzir a realização de estudos, emissão de pareceres e o desempenho de atividades de apoio técnico no âmbito das matérias delegadas e subdelegadas;
- 13 - Propor a candidatura do Município de Lisboa a fundos públicos e privados, programas de incentivo e similares, em articulação com a unidade orgânica competente;
- 14 - Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse municipal, em parceria com entidades da Administração Central;
- 15 - Solicitar e prestar informações a outros Serviços da Câmara Municipal ou a entidades externas ao Município;

16 - Programar a conservação, manutenção e valorização dos edifícios e outras instalações que se encontrem na dependência ou sob a gestão das Unidades Orgânicas objeto do presente despacho, em articulação com os Serviços Municipais competentes;

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

#### IV - Disposições Finais

1 - Fica igualmente delegada e subdelegada na diretora do Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços do Município, Dr.<sup>a</sup> Paula Manuela Ferreira Santos Levy, a competência para a prática de atos de administração ordinária e corrente, próprios da Unidade Orgânica objeto do presente Despacho.

2 - A diretora do Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços do Município, deve responder no prazo máximo de dez dias úteis, aos pedidos de informação formulados pelo delegante ou por quem este determine para o efeito.

3 - A diretora do Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços do Município, deve elaborar relatórios mensais de todas as atividades desenvolvidas ao abrigo do presente despacho, os quais deverão ser apresentados ao delegante no mês seguinte àquele a que respeitam.

4 - Autorizo a diretora do Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços do Município, Dr.<sup>a</sup> Paula Manuela Ferreira Santos Levy, a subdelegar as competências objeto do presente Despacho, dentro dos limites legais, nos respetivos dirigentes da Unidade Orgânica, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 38.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, na redação em vigor.

5 - A diretora do Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços do Município, Dr.<sup>a</sup> Paula Manuela Ferreira Santos Levy, deve assegurar o total respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor, designadamente pelo Regulamento do Orçamento do Município de Lisboa e, em especial, pelas normas reguladoras dos limites de autorização de despesa pública, bem como garantir que processos que não devam ser decididos pelo subdelegado, sejam instruídos com todos os elementos necessários à sua boa decisão por parte do órgão competente.

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

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

7 - Ficam ratificados, nos termos e ao abrigo do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos administrativos, entretanto praticados pela diretora

do Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços do Município, Dr.<sup>a</sup> Paula Manuela Ferreira Santos Levy, desde 17 de março de 2026, no âmbito das competências ora delegadas e subdelegadas e desde que estejam em conformidade com o presente Despacho.

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

Paços do Concelho de Lisboa, em 2026/04/13.

O Presidente,

(a) *Carlos Moedas*

#### Despacho n.º 99/P/2026

Delegação e subdelegação de competências na chefe da Divisão de Relações Internacionais em matérias relativas à Divisão de Relações Internacionais da Secretaria-Geral

Na sequência da publicação do Despacho n.º 83/P/2026, do qual resultou a vacatura do cargo de Secretário-geral da Câmara Municipal de Lisboa, revela-se imprescindível assegurar o normal funcionamento dos serviços, garantindo que as competências anteriormente prosseguidas não ficam desprovidas de enquadramento funcional adequado.

Para tal, e de forma a prevenir qualquer interrupção na tramitação dos procedimentos administrativos e na prossecução das atribuições municipais, importa proceder à delegação e subdelegação das competências na chefe da Divisão de Relações Internacionais, Dr.<sup>a</sup> Cristina Maria Barata Alexandre Rocha Martins Alfaro, assegurando a continuidade, normalidade e eficiência da atividade municipal, nos termos dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo.

Assim, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, bem como no artigo 38.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na redação em vigor, delego e subdelego na chefe da Divisão de Relações Internacionais, Dr.<sup>a</sup> Cristina Maria Barata Alexandre Rocha Martins Alfaro ou em quem legalmente a substitua, relativamente à prática dos atos administrativos, incluindo a decisão final e a gestão dos assuntos que se encontram atribuídos à Divisão de Relações Internacionais da Secretaria-Geral, conforme 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 13406/2021, 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 minhas competências próprias e as competências que me foram delegadas pela Câmara Municipal através da Deliberação n.º 593/CM/2025, publicada no *Boletim Municipal* n.º 1657, de 20 de novembro de 2025, nos seguintes termos:

## **I - Competências Genéricas**

### **A - Em matéria de contratação e realização de despesas:**

- 1 - Autorizar a realização de despesas até ao limite de 5000 euros (cinco mil 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 dada pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, conjugado com o artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, aplicável por via do artigo 14.º, n.º 1, alínea f) do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com exceção dos contratos de tarefa e avença previstos no artigo 32.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual e dos Contratos de Empreitada;
- 2 - Exercer, no âmbito da formação dos contratos públicos, as competências necessárias e instrumentais à condução do respetivo procedimento, incluindo a aprovação da minuta de contrato e a sua outorga, previstas nos artigos 98.º e 106.º do CCP;
- 3 - Em sede de execução dos contratos públicos, exercer as competências atribuídas à entidade adjudicante, incluindo no que diz respeito a contratos sem valor, no respeitante à decisão sobre pedidos que não impliquem a realização de despesa e ao dever de participação de factos suscetíveis de constituir contraordenações, nos termos do n.º 3 do artigo 461.º do CCP;
- 4 - Proceder à aquisição e locação de bens e serviços, nos termos do presente despacho e até ao limite previsto no número 1;
- 5 - Nos casos em que o Contrato não implique o pagamento de um preço pelo Município de Lisboa, nos termos do CCP, tomar a decisão de contratar e praticar os demais atos no âmbito da formação do contrato e execução do mesmo, desde que o respetivo objeto se inclua nas atribuições da Unidade Orgânica a que se refere o presente Despacho;
- 6 - 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;
- 7 - No caso da celebração de contratos em que não seja aplicável o Código dos Contratos Públicos, assegurar as competências instrumentais, incluindo a aprovação da respetiva minuta, se aplicável e a respetiva outorga, sem prejuízo das competências dos demais Órgãos Municipais e do limite previsto no número 1;

- 8 - Autorizar a realização de despesas orçamentadas, nos termos legais e até ao limite fixado no número 1;
- 9 - Aprovar propostas para descomprometer verbas orçamentadas até ao limite previsto no número 1;
- 10 - Apor vistos, assinar avisos e guias de pagamento de faturas relativas a quaisquer despesas acima referidas;
- 11 - Gerir o Fundo de Maneio, constituído para a Unidade Orgânica a que se refere o presente despacho, nos termos das normas legais e regulamentares em vigor sobre esta matéria;
- 12 - Autorizar a realização de despesas até ao limite indicado no número 1 com a participação de pessoal em reuniões, congressos, seminários, conferências, visitas técnicas e de estudo, em todo o território nacional, incluindo a respetiva inscrição, deslocação por qualquer meio, alojamento, transferes, ajudas de custo e outras despesas congêneres;
- 13 - Autorizar a realização de despesas relativas a aquisições eletrónicas de viagens e alojamento e registo de aplicações para internet, nos termos em vigor, até ao limite previsto no número 1 e nos termos do Regulamento do Orçamento Municipal em vigor;
- 14 - Autorizar despesas com alojamento e outras despesas congêneres de convidados nacionais e internacionais, até ao limite previsto no número 1.

### **B - Em matéria de Procedimento Administrativo:**

- 1 - Praticar todos os atos administrativos que se reputem necessários e adequados, até à decisão final, incluindo esta, assegurando a gestão dos respetivos assuntos e procedimentos;
- 2 - Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores ou agentes afetos à Divisão de Relações Internacionais;
- 3 - Praticar os atos necessários à instrução dos procedimentos relativos ao exercício das competências ora delegadas e subdelegadas, praticando todos os atos e formalidades de carácter instrumental necessários e assegurar a execução das deliberações e dos despachos respetivos, designadamente:
  - i - Decidir sobre o saneamento e apreciação liminar, a suspensão do procedimento, a prorrogação de prazos para a prática de atos ou entrega de elementos;
  - ii - Aceitar a desistência, declarar deserto o Procedimento que, por causas imputáveis ao requerente, esteja parado por mais de seis meses, nos termos dos artigos 131.º e 132.º do CPA;
  - iii - Proceder, nos termos legais, à audiência dos interessados nos procedimentos cuja instrução se encontra delegada ou subdelegada e às comunicações e notificações das pessoas singulares ou coletivas das decisões ou outros atos relativos aos assuntos em que sejam interessados ou contrainteressados;
  - iv - Autorizar a consulta de processos, nos termos legalmente permitidos;
  - v - Promover a consulta às entidades que, nos termos da lei, se devam pronunciar;

- vi - Indeferir liminarmente os requerimentos não identificados e aqueles cujo pedido seja ininteligível, nos termos do artigo 108.º do CPA;
- vii - Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam diretamente interessados;
- viii - Decidir o arquivamento de processos;
- ix - Convidar os requerentes a suprir deficiências dos requerimentos e supri-las oficiosamente por virtude de simples irregularidades ou de mera imperfeição na respetiva formulação;
- x - Reconhecer a extinção e a renúncia dos procedimentos administrativos em curso, ao abrigo do disposto nos artigos 93.º e 95.º do CPA.

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

5 - Proceder à junção de documentos nos procedimentos administrativos em curso, bem como aos registos que se mostrem necessários, no âmbito da área de competência da Unidade Orgânica a que se refere o presente despacho;

6 - Responder às reclamações e outras comunicações apresentadas, nos termos dos artigos 37.º e 38.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na atual redação.

### **C - Em matéria de Recursos Humanos:**

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 com o Pelouro dos Recursos Humanos, propor a realização de trabalho extraordinário ou em dia de descanso semanal e feriado pelos trabalhadores afetos às matérias e orgânica objeto do presente despacho, no quadro das orientações definidas para o efeito;

5 - Propor a instauração de processo disciplinar;

6 - Decidir, nos termos da lei e dos regulamentos aplicáveis do Município, e com respeito pelas orientações emitidas pela Direção Municipal de Recursos Humanos, em matéria de duração e horário de trabalho.

### **II - Competências específicas em matéria de Relações Internacionais:**

1 - Executar as políticas de Relações Internacionais do Município;

2 - Promover e apoiar o desenvolvimento das Relações Internacionais do Município, em parceria ou não com outras entidades públicas e, ou, privadas;

3 - Articular com o ora delegante a representação institucional do Município de Lisboa nas Instituições Internacionais de que este faça parte;

4 - Apoiar na definição da estratégia de desenvolvimento das relações internacionais da autarquia e assegurar a sua implementação;

5 - Contribuir para o desenvolvimento de uma política de promoção internacional da cidade de Lisboa a desenvolver em articulação com os demais pelouros;

6 - Acompanhar a negociação e redação de acordos ou protocolos com entidades ou instituições públicas ou privadas de âmbito internacional e seguir a sua execução;

7 - Assegurar o suporte e acompanhamento das ações associadas à representação e cooperação internacional do Município, nomeadamente no âmbito da União Europeia, da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa e de outras organizações de cariz internacional;

8 - Promover a participação ou a representação da autarquia junto de organismos e outros sujeitos relevantes no contexto das relações internacionais, estimulando a produção de conteúdos e, ou, relatórios de participação, que permitam a geração de mais-valias imediatas e a continuidade das participações plurianuais;

9 - Apoiar, através dos meios adequados e legalmente disponíveis, a atuação de sujeitos relevantes das relações internacionais da Cidade, nomeadamente a UCCLA e a Casa da América Latina;

10 - Conceber e manter atualizada uma base de informação contendo os organismos internacionais, municípios e demais entidades de relevância internacional que possam constituir-se como parceiros para estabelecimento de acordos transnacionais no âmbito de programas comunitários de financiamento e outros fins que se reputem do interesse municipal;

11 - Assegurar a necessária articulação com os organismos e instituições internacionais sedeadas em Lisboa.

### **III - Relativamente a matérias não referidas nos pontos anteriores:**

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

2 - Responder em tempo útil, aos pedidos de informação apresentados pela Assembleia Municipal;

3 - Executar as Opções do Plano e o Orçamento aprovados, incluindo a respetiva regulamentação;

4 - Apresentar propostas à Câmara Municipal, no âmbito das matérias delegadas e subdelegadas, designadamente no âmbito da decisão de recursos hierárquicos;

5 - Assinar ou visar a correspondência com destino a quaisquer entidades ou Organismos Públicos, com exceção da correspondência direta com qualquer 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.

- 6 - Estabelecer o relacionamento com entidades públicas e privadas e emitir pareceres, no âmbito das matérias ora delegadas e subdelegadas;
- 7 - Conduzir a realização de estudos, emissão de pareceres e o desempenho de atividades de apoio técnico no âmbito das matérias delegadas e subdelegadas;
- 8 - Propor a candidatura do Município de Lisboa a fundos públicos e privados, programas de incentivo e similares, em articulação com a unidade orgânica competente;
- 9 - Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse municipal, em parceria com entidades da Administração Central;
- 10 - Solicitar e prestar informações a outros Serviços da Câmara Municipal ou a entidades externas ao Município;
- 11 - Coordenar com o meu Gabinete a prestação de informações aos Órgãos de Comunicação Social e proceder à sua comunicação sempre que solicitado para o efeito.

#### IV - Disposições Finais

- 1 - Fica igualmente delegada e subdelegada na chefe da Divisão de Relações Internacionais, Dr.<sup>a</sup> Cristina Maria Barata Alexandre Rocha Martins Alfaro, a competência para a prática de atos de administração ordinária e corrente, próprios da Unidade Orgânica objeto do presente Despacho.
- 2 - A chefe da Divisão de Relações Internacionais deve responder, no prazo máximo de dez dias úteis, aos pedidos de informação formulados pelo delegante ou por quem este determine para o efeito.
- 3 - A chefe da Divisão, deve elaborar relatórios mensais de todas as atividades desenvolvidas ao abrigo do presente despacho, os quais deverão ser apresentados ao delegante no mês seguinte àquele a que respeitam.
- 4 - A chefe da Divisão de Relações Internacionais, Dr.<sup>a</sup> Cristina Maria Barata Alexandre Rocha Martins Alfaro, deve assegurar o total respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor, designadamente pelo Regulamento do Orçamento do Município de Lisboa e, em especial, pelas normas reguladoras dos limites de autorização de despesa pública, bem como garantir que processos que não devam ser decididos pelo subdelegado, sejam instruídos com todos os elementos necessários à sua boa decisão por parte do órgão competente.
- 5 - No uso das competências delegadas e subdelegadas deve ser assegurado o cumprimento do disposto no artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo.
- 6 - As competências ora delegadas e subdelegadas podem ser avocadas a todo o tempo e revogados os atos administrativos praticados pelo delegado, ao abrigo da presente delegação e subdelegação de competências, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo.

7 - Ficam ratificados, nos termos e ao abrigo do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos administrativos, entretanto praticados pela chefe da Divisão de Relações Internacionais, da Câmara Municipal de Lisboa, Dr.<sup>a</sup> Cristina Maria Barata Alexandre Rocha Martins Alfaro, desde 17 de março de 2026, no âmbito das competências ora delegadas e subdelegadas e desde que estejam em conformidade com o presente Despacho.

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

Paços do Concelho de Lisboa, em 2026/04/13.

O Presidente,  
(a) *Carlos Moedas*

#### Despacho n.º 100/P/2026

Delegação e subdelegação de competências na chefe de Divisão de Organização de Eventos e Protocolo em matérias relativas à Divisão de Organização de Eventos e Protocolo da Secretaria-Geral

Na sequência da publicação do Despacho n.º 83/P/2026, da qual resultou a vacatura do cargo de Secretário-geral da Câmara Municipal de Lisboa, revela-se imprescindível assegurar o normal funcionamento dos serviços, garantindo que as competências anteriormente prosseguidas não ficam desprovidas de enquadramento funcional adequado.

Para tal, e de forma a prevenir qualquer interrupção na tramitação dos procedimentos administrativos e na prossecução das atribuições municipais, importa proceder à delegação e subdelegação das competências na chefe da Divisão de Organização de Eventos e Protocolo, Dr.<sup>a</sup> Maria Manuela Azevedo Gaspar Lopes Valada Loreto, assegurando a continuidade, normalidade e eficiência da atividade municipal, nos termos dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo.

Assim, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, bem como no artigo 38.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na redação em vigor, delego e subdelego na chefe da Divisão de Organização de Eventos e Protocolo, Dr.<sup>a</sup> Maria Manuela Azevedo Gaspar Lopes Valada Loreto ou em quem legalmente a substitua, relativamente à prática dos atos administrativos, incluindo a decisão final e a gestão dos assuntos que se encontram atribuídos à Divisão de Organização de Eventos e Protocolo da Secretaria-Geral, conforme 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 minhas competências próprias e as competências que me foram delegadas pela Câmara Municipal através da Deliberação n.º 593/CM/2025, publicada no *Boletim Municipal* n.º 1657, de 20 de novembro de 2025, nos seguintes termos:

## **I - Competências Genéricas:**

### **A - Em matéria de contratação e realização de despesas:**

- 1 - Autorizar a realização de despesas até ao limite de 5000 euros (cinco mil 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 dada pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, conjugado com o artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, aplicável por via do artigo 14.º, n.º 1, alínea f) do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com exceção dos contratos de tarefa e avença previstos no artigo 32.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual e dos Contratos de Empreitada;
- 2 - Exercer, no âmbito da formação dos contratos públicos, as competências necessárias e instrumentais à condução do respetivo procedimento, incluindo a aprovação da minuta de contrato e a sua outorga, previstas nos artigos 98.º e 106.º do CCP;
- 3 - Em sede de execução dos contratos públicos, exercer as competências atribuídas à entidade adjudicante, incluindo no que diz respeito a contratos sem valor, no respeitante à decisão sobre pedidos que não impliquem a realização de despesa e ao dever de participação de factos suscetíveis de constituir contraordenações, nos termos do n.º 3 do artigo 461.º do CCP;
- 4 - Proceder à aquisição e locação de bens e serviços, nos termos do presente despacho e até ao limite previsto no número 1;
- 5 - Nos casos em que o Contrato não implique o pagamento de um preço pelo Município de Lisboa, nos termos do CCP, tomar a decisão de contratar e praticar os demais atos no âmbito da formação do contrato e execução do mesmo, desde que o respetivo objeto se inclua nas atribuições da Unidade Orgânica a que se refere o presente Despacho;
- 6 - 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;
- 7 - No caso da celebração de contratos em que não seja aplicável o Código dos Contratos Públicos, assegurar as competências instrumentais, incluindo a aprovação

da respetiva minuta, se aplicável e a respetiva outorga, sem prejuízo das competências dos demais Órgãos Municipais e do limite previsto no número 1;

- 8 - Autorizar a realização de despesas orçamentadas, nos termos legais e até ao limite fixado no número 1;
- 9 - Aprovar propostas para descomprometer verbas orçamentadas até ao limite previsto no número 1;
- 10 - Apor vistos, assinar avisos e guias de pagamento de faturas relativas a quaisquer despesas acima referidas;
- 11 - Gerir o Fundo de Maneio, a constituir para a Unidade Orgânica a que se refere o presente despacho, nos termos das normas legais e regulamentares em vigor sobre esta matéria.

## **B - Em matéria de Procedimento Administrativo:**

- 1 - Praticar todos os atos administrativos que se repute necessários e adequados, até à decisão final, incluindo esta, assegurando a gestão dos respetivos assuntos e procedimentos;
- 2 - Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores ou agentes afetos à Divisão de Organização de Eventos e Protocolo;
- 3 - Praticar os atos necessários à instrução dos procedimentos relativos ao exercício das competências ora delegadas e subdelegadas, praticando todos os atos e formalidades de carácter instrumental necessários e assegurar a execução das deliberações e dos despachos respetivos, designadamente:
  - i - Decidir sobre o saneamento e apreciação liminar, a suspensão do procedimento, a prorrogação de prazos para a prática de atos ou entrega de elementos;
  - ii - Aceitar a desistência, declarar deserto o Procedimento que, por causas imputáveis ao requerente, esteja parado por mais de seis meses, nos termos dos artigos 131.º e 132.º do CPA;
  - iii - Proceder, nos termos legais, à audiência dos interessados nos procedimentos cuja instrução se encontra delegada ou subdelegada e às comunicações e notificações das pessoas singulares ou coletivas das decisões ou outros atos relativos aos assuntos em que sejam interessados ou contrainteressados;
  - iv - Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
  - v - Autorizar a consulta de processos, nos termos legalmente permitidos;
  - vi - Promover a consulta às entidades que, nos termos da lei, se devam pronunciar;
  - vii - Indeferir liminarmente os requerimentos não identificados e aqueles cujo pedido seja ininteligível, nos termos do artigo 108.º do CPA;
  - viii - Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam diretamente interessados;
  - ix - Decidir o arquivamento de processos;
  - x - Convidar os requerentes a suprir deficiências dos requerimentos e supri-las oficiosamente por virtude de simples irregularidades ou de mera imperfeição na respetiva formulação;

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

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

7 - Proceder à junção de documentos nos procedimentos administrativos em curso, bem como aos registos que se mostrem necessários, no âmbito da área de competência da Unidade Orgânica a que se refere o presente despacho;

8 - Responder às reclamações e outras comunicações apresentadas, nos termos dos artigos 37.º e 38.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na atual redação;

9 - Sem prejuízo do disposto no CCP, homologar Autos de extravio e Autos de abate ao inventário dos bens móveis incapazes e inúteis para o Serviço e afetos à Unidade Orgânica a que se refere o presente despacho.

### **C - Em matéria de Recursos Humanos:**

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 com o Pelouro dos Recursos Humanos, propor a realização de trabalho extraordinário ou em dia de descanso semanal e feriado pelos trabalhadores afetos às matérias e orgânica objeto do presente despacho, no quadro das orientações definidas para o efeito;

5 - Propor a instauração de processo disciplinar;

6 - Decidir, nos termos da lei e dos regulamentos aplicáveis do Município, e com respeito pelas orientações emitidas pela Direção Municipal de Recursos Humanos, em matéria de duração e horário de trabalho.

### **II - Competências específicas em matéria de Organização de Eventos e Protocolo:**

1 - Autorizar a realização dos eventos internos e externos promovidos ou apoiados pelo Município, em articulação com os outros Serviços Municipais;

2 - Coordenar a execução e/ou organização dos eventos de grande relevância e impacto para a Cidade;

3 - Coordenar os Serviços de Protocolo, assegurando o seu correto desempenho funcional e institucional, interna e externamente;

4 - Assegurar a organização de cerimónias, eventos e receções institucionais, em articulação com outros Serviços, quando tal se justifique;

5 - Organizar, em articulação com os Serviços Municipais e as entidades competentes, o dispositivo de segurança em todas as instalações e locais onde decorram atos e eventos com intervenção municipal, cuja natureza o exija;

6 - Gerir e controlar os armazéns, depósitos municipais e todo o material de ornamentação;

7 - Articular, com o ora delegante, a representação institucional do Município de Lisboa em atos e eventos com intervenção municipal, quando se justifique;

8 - Acompanhar a negociação e redação e subscrever, quando for caso disso, acordos ou protocolos relativos a eventos com entidades ou instituições públicas e privadas;

9 - Assegurar o suporte e acompanhamento das ações associadas à representação e cooperação institucional do Município.

### **III - Relativamente a matérias não referidas nos pontos anteriores:**

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

2 - Responder, em tempo útil, aos pedidos de informação apresentados pela Assembleia Municipal;

3 - Executar as Opções do Plano e o Orçamento aprovados, incluindo a respetiva regulamentação;

4 - Apresentar propostas à Câmara Municipal, no âmbito das matérias delegadas e subdelegadas, designadamente no âmbito da decisão de recursos hierárquicos;

5 - Assinar ou visar a correspondência com destino a quaisquer entidades ou Organismos Públicos, com exceção da correspondência direta com qualquer 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.

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

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

8 - Liquidar taxas, preços e outras receitas municipais;

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

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

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

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

#### IV - Disposições Finais

1 - Fica igualmente delegada e subdelegada na chefe da Divisão de Organização de Eventos e Protocolo, Dr.ª Maria Manuela Azevedo Gaspar Lopes Valada Loreto, a competência para a prática de atos de administração ordinária e corrente, próprios da Unidade Orgânica objeto do presente Despacho.

2 - A chefe da Divisão de Organização de Eventos e Protocolo deve responder, no prazo máximo de dez dias úteis, aos pedidos de informação formulados pelo delegante ou por quem este determine para o efeito.

3 - A chefe da Divisão, deve elaborar relatórios mensais de todas as atividades desenvolvidas ao abrigo do presente despacho, os quais deverão ser apresentados ao delegante no mês seguinte àquele a que respeitam.

4 - A chefe da Divisão de Organização de Eventos e Protocolo, Dr.ª Maria Manuela Azevedo Gaspar Lopes Valada Loreto, deve assegurar o total respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor, designadamente pelo Regulamento do Orçamento do Município de Lisboa e, em especial, pelas normas reguladoras dos limites de autorização de despesa pública, bem como garantir que processos que não devam ser decididos pelo subdelegado, sejam instruídos com todos os elementos necessários à sua boa decisão por parte do órgão competente.

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

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

7 - Ficam ratificados, nos termos e ao abrigo do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos administrativos, entretanto praticados pela chefe da Divisão de Organização de Eventos e Protocolo, Dr.ª Maria Manuela Azevedo Gaspar Lopes Valada Loreto, desde 17 de março de 2026, no âmbito das competências ora delegadas e subdelegadas e desde que estejam em conformidade com o presente Despacho.

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

Paços do Concelho de Lisboa, em 2026/04/13.

O Presidente,  
(a) *Carlos Moedas*

#### Despacho n.º 101/P/2026

Alteração ao Despacho n.º 263/P/2025 de Delegação e Subdelegação de competências

1 - Através da Deliberação n.º 593/CM/2025, publicada no *Boletim Municipal* n.º 1657, de 20 de novembro de 2025, a Câmara Municipal delegou um conjunto de competências no seu Presidente, com faculdade de subdelegação nos Vereadores;

2 - Através do meu Despacho n.º 263/P/2025 (Delegação e subdelegação de competências), enquanto mecanismo de agilização procedimental e adoção de fluxos de trabalho que assegura mais qualidade e maior celeridade de gestão, encurtando a cadeia de decisão e colocando a tónica na colaboração entre a administração e os particulares, subdeleguei em alguns dos Vereadores da Câmara Municipal de Lisboa algumas das competências que me haviam sido delegadas pela Câmara Municipal e deleguei também algumas das minhas competências próprias, tudo tendo em vista a melhoria contínua dos serviços prestados pela Câmara Municipal de Lisboa a todos aqueles que habitam, trabalham e visitam a cidade;

3 - Através do meu Despacho n.º 56/P/2026, publicado no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1670, de 19 de janeiro de 2026, alterei a delegação e subdelegação de competências inicialmente realizada, e procedi à republicação do aludido despacho com a delegação e subdelegação de competências então operada;

4 - Reanalisados os aludidos despachos verifica-se que consta do elenco das competências conferidas ao Vereador Vasco Nunes da Ponte Moreira Rato a competência para acompanhar a atividade da Rede DLBC Lisboa - Associação para o Desenvolvimento Local de Base Comunitária de Lisboa, matéria que está intrinsecamente ligada ao pelouro de Desenvolvimento Social, confiado à Vereadora Maria Luísa de Aguiar Aldim.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 34.º e n.º 2 do artigo 36.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua atual redação:

(I) Delego na Senhora Vereadora Maria Luísa de Aguiar Aldim, a competência para acompanhar a atividade da Rede DLBC Lisboa - Associação para o Desenvolvimento Local de Base Comunitária de Lisboa e conseqüentemente altero o Despacho n.º 263/P/2025, na redação conferida pelo Despacho n.º 56/P/2026, nos seguintes termos:

- O ponto 5 E I, passa a ter a seguinte redação:

(Empresas Municipais e Outras Participadas pelo Município)

5 - No que respeita a entidades participadas pelo Município, exercer os poderes de superintendência e acompanhamento no âmbito da atividade das seguintes, sem prejuízo

das competências da Câmara Municipal e do Vereador das Finanças, relativamente ao acompanhamento da situação financeira e patrimonial:

...

c - Rede DLBC Lisboa - Associação para o Desenvolvimento Local de Base Comunitária de Lisboa;

d - Outras entidades participadas pelo Município de Lisboa cuja missão estatutária se inscreva nas matérias objeto de delegação e subdelegação.

- Revogo a alínea c) do ponto 9 F I;

(II) Ratifico, nos termos do artigo 164.º do CPA, todos os atos praticados pela Vereadora Maria Luísa Aldim no âmbito da competência ora delegada.

Publique-se em *Boletim Municipal*.

Paços do Concelho de Lisboa, em 2026/04/14.

O Presidente,

(a) *Carlos Moedas*

### **Despacho n.º 102/P/2026**

Cessação de funções - Chefe da Divisão de Fiscalização e Aprovisionamento

Nos termos do n.º 6 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pelas Leis n.º 68/2013, de 29 de agosto, e n.º 128/2015, de 3 de setembro, aplicável *ex vi* do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pelas Leis n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, n.º 42/2016, de 28 de dezembro e n.º 114/2017, de 29 de dezembro, cessa, em virtude da sua designação para o cargo de direção intermédia de 1.º grau de diretor da Unidade de Intervenção Territorial Oriental (Departamento), o regime de substituição do licenciado Daniel João da Costa Alves, técnico superior (Área Financeira) do mapa de pessoal do Município de Lisboa, no cargo de chefe da Divisão de Fiscalização e Aprovisionamento, da Unidade de Coordenação Territorial, da Câmara Municipal de Lisboa, desde 24 de setembro de 2018, para o qual foi designado pelo Despacho n.º 205/P/2018, de 20 de setembro, publicado no 2.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1283, de 20 de setembro de 2018.

O presente despacho produz efeitos a 19 de abril de 2026.

Paços do Concelho de Lisboa, em 2026/04/14.

O Presidente,

(a) *Carlos Moedas*

### **Despacho n.º 103/P/2026**

Cessação de funções - Diretora da Unidade de Intervenção Territorial Oriental (Departamento)

Nos termos do n.º 6 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pelas Leis n.º 68/2013, de 29 de agosto, e n.º 128/2015, de 3 de setembro, aplicável *ex vi* do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pelas Leis n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, n.º 42/2016, de 28 de dezembro e n.º 114/2017, de 29 de dezembro, cessa o regime de substituição da licenciada Carla Cristina dos Santos Reis Mesquita, técnica superior (Engenharia Civil) do mapa de pessoal do Município de Lisboa, no cargo de diretora da Unidade de Intervenção Territorial Oriental (Departamento), da Unidade de Coordenação Territorial, da Câmara Municipal de Lisboa, desde 1 de março de 2020, para o qual foi designada pelo Despacho n.º 24/P/2020, de 26 de fevereiro, publicado no 2.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1358, de 27 de fevereiro de 2020.

O presente despacho produz efeitos a 19 de abril de 2026.

Paços do Concelho de Lisboa, em 2026/04/14.

O Presidente,

(a) *Carlos Moedas*

### **Despacho n.º 104/P/2026**

Designação em substituição - Diretor da Unidade de Intervenção Territorial Oriental (Departamento)

Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pelas Leis n.º 68/2013, de 29 de agosto, e n.º 128/2015, de 3 de setembro, aplicável *ex vi* do n.º 1 do artigo 2.º e n.º 1 do artigo 19.º, ambos da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pelas Leis n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, n.º 42/2016, de 28 de dezembro e n.º 114/2017, de 29 de dezembro, e tendo em consideração a nota curricular em anexo, designo, em regime de substituição, para o cargo de diretor da Unidade de Intervenção Territorial Oriental (Departamento), da Unidade de Coordenação Territorial, da Câmara Municipal de Lisboa, o licenciado Daniel João da Costa Alves, técnico superior (Área Financeira) do mapa de pessoal do Município de Lisboa.

Autorizo, nos termos do artigo 31.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, que o ora nomeado possa optar, querendo, pelo vencimento ou retribuição base da sua categoria de origem, respeitados os limites remuneratórios estabelecidos neste preceito legal.

O presente despacho produz efeitos a 20 de abril de 2026.

Paços do Concelho de Lisboa, em 2026/04/14.

O Presidente,

(a) *Carlos Moedas*

## NOTA CURRICULAR

### Daniel João da Costa Alves

Licenciado em Gestão pela Universidade Autónoma de Lisboa (1997).

Ingressou na Câmara Municipal de Lisboa em dezembro de 1995, no Departamento de Construção de Habitação (DCH), onde permaneceu até agosto de 2003. Colaborou no planeamento e no acompanhamento operacional e financeiro dos programas de realojamento PIMP e PER. Planeou e geriu os diversos financiamentos associados a estes programas, articulando com entidades internas e externas.

Elaborou cálculos de rendas técnicas para atribuição de fogos, comércio e estacionamento; produziu relatórios económico financeiros relativos à transferência de património do IGAPH para a CML; realizou estudos de viabilidade económica e financeira para aquisição de património (fogos, comércio e estacionamento) nos empreendimentos das Galinheiras e Ameixoeira.

Acompanhou financeiramente diversas empreitadas de construção de habitação, infraestruturas e arranjos exteriores do departamento. Integrou o júri de concursos públicos de empreitadas e de fornecimentos de serviços.

No período compreendido entre setembro de 2003 e outubro de 2007, exerceu o cargo de chefe da Divisão de Análise e Controlo Financeiro da Unidade de Projeto da Baixa Chiado.

Entre novembro de 2007 e maio de 2011, exerceu o cargo de chefe da Divisão de Controlo Financeiro da Direção Municipal de Conservação e Reabilitação Urbana.

Entre junho de 2011 e maio de 2015, exerceu o cargo de chefe da Divisão de Planeamento e Coordenação da Direção Municipal da Unidade de Coordenação Territorial.

Desde junho de 2015, exerce o cargo de chefe da Divisão de Fiscalização e Aprovisionamento da Direção Municipal da Unidade de Coordenação Territorial.

## DIREÇÃO MUNICIPAL

### URBANISMO

#### DEPARTAMENTO DE APOIO À GESTÃO URBANÍSTICA

##### Despacho n.º 1/DMU/DAGU/2026

Substituição em período de férias

- 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 do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, que resulta da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação;
- Considerando que a presente substituição fica sujeita ao regime geral previsto no n.º 2 do artigo 42.º do Código de Procedimento Administrativo.

Designo para me substituir entre os dias 17 e 21 de abril de 2026, o Arq.º Rui Manuel da Encarnação Martins, chefe da Divisão de Fiscalização, deste Departamento.

Lisboa, em 2026/04/14.

A diretora do Departamento de Apoio à Gestão Urbanística,  
(a) *Luísa Nobre*

## ANÚNCIOS, AVISOS, EDITAIS E NOTICIÁRIO

### NOTICIÁRIO

#### SERVIÇOS SOCIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

#### MESA DA ASSEMBLEIA GERAL DOS SERVIÇOS SOCIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

### CONVOCATÓRIA

Nos termos e para efeitos do previsto no artigo 27.º, n.º 2, alínea c) e no artigo 28.º, n.º 1, ambos dos Estatutos dos SSCML, convoca-se a Assembleia Geral dos Serviços Sociais da Câmara Municipal de Lisboa, a reunir na Avenida Afonso Costa, n.º 41, em Lisboa, no dia 27 de abril de 2026, pelas 18 horas, com a seguinte Ordem de Trabalhos:

1. Apresentação, discussão e votação do Relatório de Gestão e Prestação de Contas do Exercício de 2025;
2. Informações Gerais.

Não comparecendo o número legal de Associados para que a Assembleia possa deliberar em primeira convocação, fica desde já marcada a Assembleia Geral, com a mesma Ordem de Trabalhos, para a mesma data, pelas 18 horas e 30 minutos, na Avenida Afonso Costa, n.º 41, em Lisboa, deliberando então com qualquer número de Associados presentes.

Os documentos relevantes para efeitos do ponto 1. da Ordem de Trabalhos encontram-se disponíveis para consulta, a partir do dia 15 de abril de 2026, no serviço de atendimento dos SSCML, na Avenida Afonso Costa, n.º 41, em Lisboa, e no site da internet em [www.sscml.pt](http://www.sscml.pt).

Lisboa, 10 de abril de 2026

O Presidente da Mesa da Assembleia Geral



Paulo Manuel da Costa Amaral Prazeres Pais



*Publica-se às 5.<sup>as</sup>-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