

MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA



1.º SUPLEMENTO AO BOLETIM MUNICIPAL N.º 1680

SUMÁRIO

RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO

ASSEMBLEIA MUNICIPAL

Editais n.ºs 019/AML/2026 [23.ª Sessão Ordinária de abril de 2026 (3.ª Reunião)], **020/AML/2026** (24.ª / 16.ª Sessão Extraordinária da Assembleia Municipal - Convocatória) e **013-P/AML/2026** [Participação do público na Sessão Extraordinária de 5 de maio de 2026 (24.ª Reunião da Assembleia Municipal) - Local e hora das inscrições]
pág. 581 (2)

DIREÇÃO MUNICIPAL

URBANISMO

Despachos n.ºs 1/DMU/CML/2026 (Subdelegação de competências na diretora do Departamento de Apoio à Gestão Urbanística), **2/DMU/CML/2026** (Subdelegação de competências na diretora do Departamento de Licenciamento Urbanístico), **3/DMU/CML/2026** (Subdelegação de competências no diretor do Departamento de Licenciamento de Projetos Estruturantes), **4/DMU/CML/2026** (Subdelegação de competências no diretor do Departamento de Planeamento Urbano), **5/DMU/CML/26** e **6/DMU/CML/2026** (Subdelegação de competências na diretora do Departamento de Espaço Público)
pág. 581 (5)

ANÚNCIOS, AVISOS, EDITAIS E NOTICIÁRIO

AVISO

N.º 13/2026 (Abertura do procedimento concursal para atribuição de apoio financeiro municipal destinado à execução do projeto «Unidade Integrativa»)
pág. 581 (20)

RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO

ASSEMBLEIA MUNICIPAL

Edital n.º 019/AML/2026

23.ª Sessão Ordinária de abril de 2026 (3.ª Reunião)

Em conformidade com a informação comunicada no final da **2.ª Reunião da Sessão Ordinária de abril**, realizada no passado dia 21 de abril, André Moz Caldas, na qualidade de Presidente da Assembleia Municipal de Lisboa, nos termos do disposto no artigo 27.º, na alínea b) do n.º 1 do artigo 30.º e no artigo 46.º, todos do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e no n.º 5 do artigo 33.º, artigo 36.º e n.ºs 1 e 3 do artigo 45.º, todos do Regimento da Assembleia Municipal de Lisboa, **convoca a 3.ª Reunião da Sessão Ordinária de abril da Assembleia Municipal de Lisboa para o dia 30 de abril de 2026 (quinta-feira), às 15h**, a realizar no **Fórum Lisboa**, sito na **avenida de Roma, 14-N**, para continuação dos trabalhos da **Sessão Ordinária de abril**, nos termos da **Ordem de Trabalhos** já divulgada e de acordo com o seguinte:

Guião de Votação

1 - Votos de pesar; **Votação.**

- A Mesa da Assembleia, ouvida a Conferência de Representantes, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 48.º do Regimento, colocará à apreciação e votação do Plenário as propostas da CML, previamente distribuídas, que adiante se identificam, cuja natureza urgente foi por aquele órgão invocada, com vista à respetiva deliberação por esta Assembleia Municipal, **sob condição dessa urgência ser reconhecida por dois terços dos Deputados Municipais:**

- **Proposta n.º 79/CM/2026** - Aprovar a **minuta do Contrato de Mandato para Execução de Ciclovias - 2026/2027 a celebrar com a EMEL, S. A. e autorizar a repartição de encargos e a assunção dos respetivos compromissos plurianuais**, nos termos da proposta; **Grelha A - 60 minutos.**

- **Parecer das 1.ª e 5.ª Comissões Permanentes.**

- **Recomendação n.º 020/02 (1.º e 5.ª CP).**

- **Recomendação (PS) - Sobre a importância estratégica da rede ciclável e a necessidade de planeamento, segurança e articulação territorial;** a admitir por conexão material.

- **Proposta n.º 135/CM/2026** - Autorizar o recebimento da justa indemnização pela expropriação amigável das construções e benfeitorias, constituição de servidão administrativa e ocupação temporária dos imóveis municipais denominados por «Complexo do Baluarte do Livramento», sitos na calçada do Livramento, por necessários à execução da Expansão da Rede de Metro de Lisboa - Prolongamento da Linha Vermelha de São Sebastião até Alcântara, nos termos da proposta; **Grelha A - 60 minutos.**

- **Parecer da 1.ª Comissão Permanente.**

- **Proposta n.º 136/CM/2026** - Autorizar a expropriação amigável do prédio, sito na estrada de S. Bartolomeu, letras A. S. - Parcela n.º 2.4 (Zona 2) - por necessário à execução da Operação de Reabilitação Urbana Sistemática de Santa Clara, nos termos da proposta; **Grelha A - 60 minutos.**

- **Parecer da 1.ª Comissão Permanente.**

- **Proposta n.º 143/CM/2026** - Autorizar a assunção do compromisso plurianual no âmbito do Acordo de Pagamento de Decisão Judicial - Processo n.º 1059/19.2T8LSB, nos termos da proposta; **Grelha A - 60 minutos.**

- **Parecer da 1.ª Comissão Permanente.**

- **Proposta n.º 144/CM/2026** - Autorizar a assunção do compromisso plurianual no âmbito do Acordo de Pagamento de Decisão Judicial - Processo n.º 908/11.8BELSB, nos termos da proposta; **Grelha A - 60 minutos.**

- **Parecer da 1.ª Comissão Permanente.**

- **Proposta n.º 145/CM/2026** - Autorizar a assunção do compromisso plurianual para os anos de 2026, 2027, 2028 e 2029 no âmbito do Procedimento

n.º 13/AD-AQ/DA/DCP/2026 - «Fornecimento de gás natural ao abrigo do Acordo-Quadro CNM-AQ/67/2023», nos termos da proposta; **Grelha A - 60 minutos.**

- Proposta n.º 146/CM/2026 - Aprovar a Revisão do Plano Plurianual de Investimentos 2026-2030, nos termos da proposta; **Grelha A - 60 minutos.**

- Parecer da 1.ª Comissão Permanente.

- Recomendação (1.º CP).

Pontos pendentes da Ordem do Dia da 2.ª Reunião da Sessão Ordinária de abril, realizada no passado dia 21 de abril:

11 - (Adiado);

12 - Apreciação da Recomendação n.º 019/03 (PS) - **Reavaliação da Localização do novo Centro de Acolhimento previsto para a rua General Justiniano Padre;** (Tema 7); ao abrigo do disposto na alínea c) do artigo 15.º do Regimento; **Grelha A - 60 minutos; Votação;**

13 - (Adiado);

14 - Apreciação das seguintes propostas em matéria de desporto (Tema 7); **Grelha A - 60 minutos:**

14.1 - Voto n.º 019/05 (PSD) - **Saudação pelo Dia Mundial da Atividade Física e Dia Internacional do Desporto para o Desenvolvimento e a Paz;** (Tema 7); ao abrigo do disposto na alínea c) do artigo 15.º do Regimento; **Votação;**

14.2 - Voto n.º 019/06 (PSD) - **Saudação ao Comité Olímpico de Portugal pela sua posição sobre a defesa da equidade no desporto feminino;** (Tema 7); ao abrigo do disposto na alínea c) do artigo 15.º do Regimento; **Votação;**

15 - (Adiado);

16 - (Adiado).

Lisboa, em 2026/04/29.

O Presidente,

(a) *André Moz Caldas*



Edital n.º 020/AML/2026

24.ª / 16.ª Sessão Extraordinária da Assembleia Municipal

Convocatória

André Moz Caldas, na qualidade de Presidente da Assembleia Municipal de Lisboa e nos termos do disposto nos números 1, 2 e 3 do artigo 28.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e no artigo 37.º do Regimento da Assembleia Municipal de Lisboa, **convoca uma Sessão Extraordinária da Assembleia Municipal de Lisboa para o dia 5 de maio de 2026 (terça-feira), às 15h, a realizar no Fórum Lisboa, sito na avenida de Roma, 14-N, com a seguinte:**

Ordem de Trabalhos

15 horas - Período de intervenção aberto ao público - 15 minutos (5 inscrições).

Período da Ordem do Dia (POD)

1 - Votos de pesar; **Votação.**

2 - Apreciação e votação da **Ata n.º 15 - 11.ª Sessão Extraordinária**, realizada no dia 17 de março de 2026.

3 - Apreciação da **Proposta n.º 003/Mesa/2026 - Projeto de Regimento da Assembleia Municipal de Lisboa para o Mandato 2025-2029**, nos termos da proposta, ao abrigo do disposto na alínea c) do artigo 15.º, no n.º 5 do artigo 66.º e no n.º 3 do artigo 97.º, todos do Regimento (votação nominal com aprovação por maioria absoluta dos Deputados Municipais em efetividade de funções); **Grelha A - 60 minutos; Votação.**

4 - Apreciação conjunta das seguintes propostas **relativas a contratos interadministrativos; Grelha A - 60 minutos:**

4.1 - Proposta n.º 152/CM/2026 - **Autorizar a celebração do contrato de delegação de competências para a gestão e manutenção da «Biblioteca Espaço Cultural Cinema Europa», entre a Câmara Municipal de Lisboa e a Junta de Freguesia de Campo de Ourique e aprovar a respetiva minuta de contrato e transferência de verba;** nos termos da proposta e ao abrigo das disposições conjugadas da alínea k) do n.º 1 do artigo 25.º dos artigos 116.º e seguintes, todos do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual; **sob condição de prévia aprovação do parecer da 2.ª Comissão Permanente; Votação;**

- Parecer da 2.ª Comissão Permanente;

4.2 - Proposta n.º 153/CM/2026 - **Autorizar a celebração de contrato de delegação de competências entre a Câmara Municipal de Lisboa e a Junta de Freguesia**

de Benfica, para a gestão e manutenção do «Palácio Baldaya» em 2026 e 2027, aprovar a respetiva minuta de contrato, bem como a correspondente transferência de verba; nos termos da proposta e ao abrigo das disposições conjugadas da alínea k) do n.º 1 do artigo 25.º e dos artigos 116.º e seguintes, todos do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual; sob condição de prévia aprovação do parecer da 2.ª Comissão Permanente; Votação;

- Parecer da 2.ª Comissão Permanente.

5 - Apreciação do Ponto 2 da parte deliberativa da Proposta n.º 175/CM/2026 - Reconhecimento da isenção do pagamento das Taxas devidas ao Município de Lisboa pela realização do «Rock in Rio - Lisboa», em 2026 e 2028; nos termos da proposta e ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 2 do artigo 11.º e do n.º 6 do artigo 12.º, ambos do Regulamento Geral de Taxas, Preços e Outras Receitas do Município de Lisboa, na redação em vigor; sob condição de prévia aprovação do parecer da 1.ª Comissão Permanente; Grelha A - 60 minutos; Votação.

- Parecer da 1.ª Comissão Permanente.

6 - Apreciação das seguintes propostas em matéria do direito à habitação (Tema 3); Grelha A - 60 minutos:

6.1 - Voto n.º 019/04 (BE) - Saudação às Manifestações pelo Direito à Habitação; ao abrigo do disposto na alínea c) do artigo 15.º do Regimento; Votação;

6.2 - Recomendação n.º 019/04 (PAN) - Elevadores Avariados e o Compromisso com o Direito à Habitação Digna; ao abrigo do disposto na alínea c) do artigo 15.º do Regimento; Votação;

6.3 - Voto n.º 019/15 (PCP) - Saudação pelas manifestações de 21 de Março e pelo Direito à Habitação em Lisboa; ao abrigo do disposto na alínea c) do artigo 15.º do Regimento; Votação.

7 - Apreciação da Recomendação n.º 019/05 (IL) - Requalificação do largo da Ajuda, fronteiro ao Palácio Nacional; (Tema 3); ao abrigo do disposto na alínea c) do artigo 15.º do Regimento; Grelha A - 60 minutos; Votação.

8 - Apreciação da Recomendação n.º 019/02 (PS) 3.ª Versão - Pela criação de Equipas de Intervenção Permanente nos Corpos de Bombeiros Voluntários de Lisboa; (Tema 8); ao abrigo do disposto na alínea c) do artigo 15.º do Regimento; Grelha A - 60 minutos; Votação.

9 - Apreciação da Proposta n.º 001/BE/2026 - Fábrica de Moagem da Antiga Manutenção Militar; (Tema 9); ao abrigo do disposto na alínea c) do artigo 15.º do Regimento; Grelha A - 60 minutos; Votação.

10 - Apreciação da Moção n.º 024/01 (PAN) - Pelo Fim do Abate de Animais sem Atordoamento Prévio; (Tema 9); ao abrigo do disposto na alínea c) do artigo 15.º do Regimento; Grelha A - 60 minutos; Votação.

11 - Apreciação do Voto n.º 024/01 (PCP) - Saudação - Dia Mundial da Dança (29 de Abril); (Tema 2); ao abrigo do disposto na alínea c) do artigo 15.º do Regimento; Grelha A - 60 minutos; Votação.

12 - Apreciação do Voto n.º 024/02 (PSD) - Saudação «Pelo Dia da Europa e o Projeto Político Europeu»; (Tema 9); ao abrigo do disposto na alínea c) do artigo 15.º do Regimento; Grelha A - 60 minutos; Votação.

13 - Apreciação da Recomendação n.º 024/01 (PSD) - Valorização da Doca da Marinha como polo de dinamização económica, turística e cultural da frente ribeirinha de Lisboa; (Tema 2); ao abrigo do disposto na alínea c) do artigo 15.º do Regimento; Grelha A - 60 minutos; Votação.

Lisboa, em 2026/04/29.

O Presidente,

(a) André Moz Caldas



Edital n.º 013-P/AML/2026

Participação do público na Sessão Extraordinária de 5 de maio de 2026 (24.ª Reunião da Assembleia Municipal)

Local e hora das inscrições

Torna-se público, nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 83.º e 84.º, ambos do Regimento da Assembleia Municipal de Lisboa, que irá realizar-se uma Sessão Extraordinária da Assembleia Municipal de Lisboa no dia 5 de maio (terça-feira), no Fórum Lisboa, sito na avenida de Roma, 14-N, que terá o seu início às 15 horas, sendo aberta à participação do público logo após a abertura dos trabalhos e por um período inicial de 15 minutos (3 minutos por pessoa).

As inscrições são aceites por ordem de entrada e devem ser efetuadas **a partir do momento da publicidade à realização da reunião, até às 12 horas** do dia **5 de maio (terça-feira), ou até se esgotar o limite de 5 inscrições:**

- **Presencialmente**, na sede da Assembleia Municipal
- **Avenida de Roma, 14-N:**

- No próprio dia **29 de abril**, até às **17 horas** e nos dias **30 de abril e 4 de maio**, das **9h30 às 13 horas** e das **14 horas às 17 horas;**
- No dia **5 de maio**, das **9h30 às 12 horas.**

- **On-line**, em <https://www.am-lisboa.pt/401000/1/index.htm> do dia **29 de abril, até às 12 horas do dia 5 de maio.**

Assembleia Municipal de Lisboa, em 2026/04/29.

O Presidente,

(a) *André Moz Caldas*

DIREÇÃO MUNICIPAL

URBANISMO

Despacho n.º 1/DMU/CML/2026

Subdelegação de competências na diretora do Departamento de Apoio à Gestão Urbanística

I - Nos termos e ao abrigo do estatuído no artigo 38.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado em Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no artigo 46.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e considerando as competências que me foram subdelegadas pelo Vereador da Câmara Municipal de Lisboa, Arquiteto Vasco Moreira Rato, através do seu Despacho n.º 304/P/2025, de 23 de dezembro, publicado no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1662, de 26 de dezembro de 2025, na redação dada pelo Despacho n.º 84/P/2026, de 24 de março, publicado no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1675, de 26 de março, assim como a autorização que me foi conferida no Ponto III do referido Despacho, subdelego na diretora do Departamento de Apoio à Gestão Urbanística, **Dr.ª Luísa Isabel Rio Seco da Silva Nobre**, relativamente à prática dos atos administrativos, incluindo a decisão final, e à gestão dos assuntos que se encontram atribuídos ao Departamento de Apoio à Gestão Urbanística (DAGU), pela Estrutura dos Serviços da Câmara Municipal de Lisboa, aprovada por Deliberação da Assembleia Municipal de Lisboa

n.º 305/AML/2018 (Proposta n.º 286/CM/2018) e publicada por Despacho n.º 8499/2018, no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 169, de 3 de setembro, as seguintes competências:

A - Em matéria de Reabilitação Urbana e Gestão Urbanística:

1 - Elaborar pareceres, informações técnicas, e quaisquer outros elementos instrutórios, efetuar apreciações e apresentar propostas de decisão relativamente às competências previstas no Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, constante do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com a redação atual, designadamente aquelas que respeitam aos procedimentos de controlo prévio previstos no RJUE;

2 - Elaborar pareceres, informações técnicas, e quaisquer outros documentos instrutórios, efetuar apreciações, apresentar propostas de decisão e proferir decisão final, relativamente às competências previstas no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), bem como aos atos correspondentes previstos nas anteriores redações deste diploma, incluindo as correspondentes competências previstas em legislação avulsa em que se remeta para o RJUE, designadamente as previstas nos seguintes artigos:

2.1 - Artigo 8.º, n.º 2 - Dirigir a instrução dos procedimentos de controlo prévio das operações urbanísticas;

2.2 - Artigo 9.º, n.º 9 - Registrar no processo a junção subsequente de quaisquer novos documentos e a data e teor das decisões dos órgãos municipais;

2.3 - Artigo 10.º, n.º 6 - Propor a comunicação às associações públicas de natureza profissional ou organismo público sempre que forem detetadas irregularidades nos termos de responsabilidade;

2.4 - Artigo 11.º, n.ºs 1 a 3 - Decidir quaisquer questões que possam obstar ao conhecimento de qualquer pedido ou comunicação, proferir despacho de aperfeiçoamento, de rejeição liminar ou extinção do procedimento;

2.5 - Artigo 11.º, n.º 6 - Informar, até à decisão final sobre qualquer questão que prejudique ou impeça a tomada de decisão;

2.6 - Artigo 11.º, n.º 7 - Propor a suspensão do procedimento;

2.7 - Artigo 13.º, n.º 12 - Certificar a promoção das consultas a entidades externas;

2.8 - Artigo 13.º-B, n.º 4 - Proceder às consultas prévias necessárias;

2.9 - Artigo 20.º, n.ºs 5 e 6 - Decidir a prorrogação do prazo para entrega dos projetos de especialidade e declarar a caducidade após audiência de interessados;

2.10 - Artigo 23.º - Deliberação final de deferimento do pedido de licenciamento;

2.11 - Artigo 27.º, n.ºs 6 e 7 - Promover a atualização de documentos nos procedimentos de alteração à licença;

2.12 - Artigo 34.º, n.º 3 - Comunicar o valor e prazo para pagamento das taxas a pagar por autoliquidação em comunicação prévia;

2.13 - Artigo 35.º, n.º 7 - Efetuar o despacho de aperfeiçoamento da comunicação prévia;

- 2.14 - Artigo 35.º, n.º 8 - Informar sobre o cumprimento das normas e condicionantes legais e regulamentares, promover a fiscalização sucessiva da execução a operação urbanística comunicada, inviabilizar execução operação urbanística objeto comunicação prévia e promover medidas necessárias reposição legalidade urbanística;
- 2.15 - Artigo 54.º, n.ºs 3 a 7 - Corrigir, reforçar, reduzir e devolver o montante da caução destinada a garantir a boa e regular execução das obras de urbanização;
- 2.16 - Artigo 57.º, n.ºs 1 e 2 - Fixar as condições de execução da obra e de ocupação da via pública;
- 2.17 - Artigo 58.º, n.ºs 1, 4 a 7 - Fixar o prazo de execução da obra e conceder a sua prorrogação;
- 2.18 - Artigo 59.º, n.ºs 1 e 6 - Fixar prazos diferentes dos identificados pelo requerente para execução faseada da obra e emitir título em conformidade;
- 2.19 - Artigo 62.º-A - Emitir a resposta à comunicação de utilização após operação urbanística sujeita a controlo prévio;
- 2.20 - Artigos 62.º-B e 62.º-C - Emitir a resposta à comunicação prévia com prazo para utilização não antecedidas de operação urbanística objeto de controlo prévio;
- 2.21 - Artigo 64.º, n.º 2 - Determinar a realização de vistoria para efeitos de utilização dos edifícios e suas frações;
- 2.22 - Artigo 65.º - Promover a realização de vistoria(s), emitir declaração de conformidade ou determinação de obras de alteração;
- 2.23 - Artigo 66.º, n.º 2 - Dedução de oposição à utilização;
- 2.24 - Artigo 66.º, n.º 3 - Verificação dos requisitos legais para constituição da propriedade horizontal para efeitos de certificação;
- 2.25 - Artigo 71.º, n.º 5 - Proceder à declaração de caducidade da licença ou comunicação prévia para a realização das operações urbanísticas previstas no n.º 2 e n.º 4 do artigo 4.º do RJUE;
- 2.26 - Artigo 74.º, n.º 1 - Emitir os títulos das operações urbanísticas;
- 2.27 - Artigo 74.º, n.º 2 - Emissão da declaração de inexigibilidade de prestação de caução;
- 2.28 - Artigo 84.º, n.ºs 1, 2 e 3 - Promover a execução da obra por conta do titular do alvará e promover as comunicações previstas neste artigo;
- 2.29 - Artigo 88.º - Conceder licenças especiais para conclusão de obras inacabadas;
- 2.30 - Artigo 94.º - Exercer a competência fiscalizadora;
- 2.31 - Artigo 95.º - Determinar realização de inspeções aos locais e requerer obtenção mandado;
- 2.32 - Artigo 96.º - Determinar a realização de vistorias;
- 2.33 - Artigo 99.º, n.ºs 2 e 3 - Propor a comunicação de aplicação sanções ao INCI, I. P. e à ordem profissional competente;
- 2.34 - Artigo 100.º, n.º 2 - Propor a apresentação queixas e denúncias, nos termos do Código Penal;
- 2.35 - Artigo 110.º, n.º 1, alínea b) - Prestar informação aos interessados sobre o estado e andamento dos processos cuja instrução esteja cometida ao DAGU;
- 2.36 - Artigo 111.º - Dedução de oposição ao reconhecimento da formação de deferimento tácito, nos termos do artigo 28.º-B do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual.

3 - Em face das competências subdelegadas em matéria de gestão urbanística, e sem prejuízo das competências do Departamento de Licenciamento de Projetos Estruturantes, incumbe à diretora do DAGU, a realização de consultas a entidades externas, a emissão dos títulos das operações urbanísticas, assim como lhe cabe a verificação da legalidade das comunicações prévias.

B - Ainda em matéria urbanística são delegadas as seguintes competências:

1 - No âmbito dos procedimentos de controlo prévio, propor decisão quanto às seguintes matérias, previstas no regulamento do Plano Diretor Municipal de Lisboa:

- 1.1 - Condicionar a adoção de soluções técnicas face a dados de caracterização hidrogeológica ou solicitar esses dados, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 13.º;
- 1.2 - Promover estudos de resistência sísmica dos edifícios e propor as medidas a adotar nas intervenções de alteração do edificado existente, nos termos do n.º 3 do artigo 24.º;
- 1.3 - Nas áreas de Nível Arqueológico III, sujeitar as operações urbanísticas que tenham impacto ao nível do subsolo, mediante parecer técnico-científico, acompanhamento presencial da obra ou à realização de determinadas ações ou trabalhos, nos termos do n.º 5 do artigo 33.º.

2 - Decidir os pedidos de ocupação de via pública com estaleiros de obras nos termos do Regulamento Municipal aplicável, quando conexas com as operações urbanísticas sujeitas a controlo prévio, liquidar e/ou reduzir/isentar das respetivas taxas municipais e emitir as respetivas licenças;

3 - Assegurar a atribuição e supressão de numeração de polícia no âmbito do controlo prévio das operações urbanísticas;

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

5 - No âmbito das competências ora delegadas, proceder à liquidação de todas as taxas urbanísticas previstas no Regulamento Municipal de Taxas Relacionadas com a Atividade Urbanística e Operações Conexas (Deliberação n.º 48/AML/2012, de 24 de julho), bem como informar as respetivas reclamações gratuitas e decidir os pedidos de isenção ou redução das taxas em causa quando tal seja de competência própria ou delegada do Presidente da Câmara, bem como autorizar o pagamento fracionado de taxas, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 117.º do RJUE e liquidar as compensações urbanísticas previstas no artigo 44.º do RJUE;

6 - Assegurar o esclarecimento e o cumprimento de normas procedimentais, bem como definir critérios uniformes para o procedimento de controlo prévio das operações urbanísticas;

7 - Verificar o preenchimento das condições legais e regulamentares necessárias à constituição de edifícios em propriedade horizontal e exercer as competências previstas nos artigos 59.º e 60.º do Código de Notariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 207/95, de 14 de agosto;

- 8** - Assegurar o controlo da legalidade da execução das operações urbanísticas e operações conexas, através da realização das ações de fiscalização necessárias e da elaboração de autos de notícia dos atos que constituam ilícitos penais, fornecendo ao Departamento Jurídico a informação necessária à instauração de procedimentos de contraordenação, bem como propor a adoção das medidas de tutela da legalidade urbanística, previstas pelo artigo 102.º e seguintes do RJUE, que se mostrem adequadas;
- 9** - Efetuar fiscalização, de modo aleatório e em toda a cidade, para controlo e monitorização dos processos de licenciamento, tendo em vista a aplicação de procedimentos semelhantes entre diferentes serviços e o cumprimento, por parte dos promotores, dos projetos licenciados;
- 10** - Elaborar pareceres, informações técnicas, e quaisquer outros documentos instrutórios, efetuar apreciações e apresentar propostas de decisão relativamente às competências em matéria de estabelecimentos de alojamento local, previstas no Regime Jurídico da Exploração dos Estabelecimentos de Alojamento Local, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29 de agosto, com a redação em vigor;
- 11** - Assegurar o fornecimento de informações, a emissão de certidões quanto a procedimentos que beneficiem de financiamento no âmbito do IFRRU 2020 e assumir a relação do Município com as respetivas entidades gestoras;
- 12** - Assegurar a atribuição de cotas de soleira e alinhamento.

C - Em matéria de realização de despesa, contratação pública e conexas:

- 1** - Autorizar a realização de despesas até ao limite de 25 000 euros (vinte 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, 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;
- 2** - Sem prejuízo do disposto no número anterior, exercer, no âmbito da formação dos contratos públicos, as competências instrumentais à condução do respetivo procedimento, incluindo a competência para a aprovação das minutas dos contratos públicos, nos termos do artigo 98.º e do n.º 1 do artigo 109.º do CCP;
- 3** - Assegurar a outorga do contrato, prevista no artigo 106.º do CCP, bem como em sede de execução dos contratos administrativos, exercer as competências atribuídas à entidade adjudicante/dono da obra;
- 4** - Proceder à aquisição e locação de bens e serviços, nos termos da presente subdelegação de competências;
- 5** - Nos casos em que seja ainda aplicável o Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, exercer todas as competências cometidas nesse diploma à entidade adjudicante, sem prejuízo do limite de 25 000 euros (vinte cinco mil euros);

- 6** - Autorizar a realização de despesas orçamentadas, nos termos legais e até ao limite de 25 000 euros (vinte cinco mil euros);
- 7** - Visar e apor visto nas faturas dos contratos referentes à Unidade Orgânica respetiva;
- 8** - Aprovar propostas para descomprometer verbas orçamentadas até ao limite previsto no Ponto 1, referentes à Unidade Orgânica respetiva.

D - Relativamente a matérias não referidas nos pontos anteriores:

- 1** - Exercer as competências delegadas no Presidente da Câmara no Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29 de agosto, na sua redação atual, que aprovou o Regime Jurídico da Exploração dos Estabelecimentos de Alojamento Local, designadamente, realizar vistorias e coordenar as ações de fiscalização, assegurar a análise tempestiva das comunicações prévias com prazo para registo de estabelecimentos, determinar o cancelamento do registo, bem como tomar as decisões e exercer as demais competências previstas no n.º 9 do artigo 6.º e artigo 9.º do referido Decreto-Lei;
- 2** - Exercer todas as competências legalmente conferidas ou delegadas ao Presidente da Câmara, relativamente ao licenciamento de recintos de espetáculos e divertimentos públicos, previstas no Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro, na sua redação atual;
- 3** - Exercer as competências necessárias à instrução dos procedimentos e à execução das deliberações de Assembleia Municipal e das decisões tomadas por outros órgãos municipais;
- 4** - Assinar ou visar a correspondência com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos, com exceção da correspondência direta com o Presidente da República, Presidente da Assembleia da República, Presidentes dos Supremos Tribunais e do Tribunal Constitucional, Provedor de Justiça, Primeiro-ministro e Membros do Governo, Procurador-geral da República e com Presidentes de outras Câmaras Municipais;
- 5** - Proceder à junção de documentos nos processos a seu cargo;
- 6** - Enviar documentação a qualquer Serviço Municipal para conhecimento das decisões tomadas ou que, nos termos das normas e instruções em vigor, tenha de pronunciar-se antes da decisão, sempre que possível, através de meios eletrónicos;
- 7** - Proceder às notificações e comunicações que forem devidas;
- 8** - Promover a publicação em *Boletim Municipal* ou 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 Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- 9** - Promover a publicação de documentos, anais ou boletins que interessem ao DAGU;

- 10 - Solicitar e enviar quaisquer informações, processos e documentos dos Serviços Municipais, com interesse para o desenvolvimento das atribuições do DAGU, designadamente ao Departamento Jurídico, assim como solicitar e fornecer informações e documentação a entidades externas ao Município;
- 11 - Propor consulta ao Departamento Jurídico para emissão de parecer em questões de complexidade jurídica;
- 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 DAGU;
- 13 - Realizar a audiência dos interessados, nos termos legalmente previstos;
- 14 - Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam diretamente interessados bem como os titulares de direitos e interesses legalmente protegidos, prestar esclarecimentos aos munícipes sobre quaisquer matérias da competência do DAGU e autorizar a consulta de processos;
- 15 - Autorizar a restituição aos interessados de documentos junto a processos;
- 16 - Assegurar o cumprimento do prazo geral de conclusão dos procedimentos administrativos;
- 17 - Apreciar e decidir os pedidos de certificação de documentos, bem como em geral, sobre elementos que devam ser informados, nos termos dos artigos 82.º e seguintes do CPA;
- 18 - Declarar extintos os procedimentos por desistência do interessado, deserção, ou por inutilidade ou impossibilidade superveniente e mandar arquivar os respetivos processos;
- 19 - Propor a não decisão nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 13.º do CPA;
- 20 - Selecionar e classificar a documentação que venha a dar entrada e encaminhá-la para as respetivas equipas de apreciação;
- 21 - Atender e responder às sugestões e reclamações dos munícipes.

II - Nos termos do n.º 3 do artigo 44.º do CPA, ficam igualmente delegados na diretora do DAGU, a prática de atos de administração ordinária.

III - Mais autorizo a diretora do DAGU, a subdelegar as competências ora subdelegadas, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 46.º do CPA.

IV - Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do CPA, consideram-se ratificados todos os atos administrativos praticados pela diretora do DAGU, no âmbito das competências ora subdelegadas, desde 27 de dezembro até à data da entrada em vigor do presente despacho, desde que em conformidade com o mesmo.

V - O presente despacho entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

Lisboa, em 2026/04/27.

O diretor municipal de Urbanismo,
(a) *Paulo Diogo*

Despacho n.º 2/DMU/CML/2026

Subdelegação de competências na diretora do Departamento de Licenciamento Urbanístico

I - Nos termos e ao abrigo do estatuído no artigo 38.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado em Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no artigo 46.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e considerando as competências que me foram subdelegadas pelo Vereador da Câmara Municipal de Lisboa, Arquiteto Vasco Moreira Rato, através do seu Despacho n.º 304/P/2025, de 23 de dezembro, publicado no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1662, de 26 de dezembro de 2025 na redação dada pelo Despacho n.º 84/P/2026, de 24 de março, publicado no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1675, de 26 de março, assim como a autorização que me foi conferida no Ponto III do referido Despacho, subdelego na diretora do Departamento de Licenciamento Urbanístico, **Eng.ª Luísa Maria Rodrigues Gonçalves Lima Aparício**, relativamente à prática dos atos administrativos, incluindo a decisão final, e à gestão dos assuntos que se encontram atribuídos ao Departamento de Licenciamento Urbanístico (DLU), pela Estrutura dos Serviços da Câmara Municipal de Lisboa, aprovada por Deliberação da Assembleia Municipal de Lisboa n.º 305/AML/2018 (Proposta n.º 286/CM/2018) e publicada por Despacho n.º 8499/2018, no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 169, de 3 de setembro, as seguintes competências:

A - Em matéria de Reabilitação Urbana e Gestão Urbanística:

1 - Elaborar pareceres, informações técnicas, e quaisquer outros elementos instrutórios, efetuar apreciações e apresentar propostas de decisão relativamente às competências previstas no Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, constante do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com a redação atual, designadamente aquelas que respeitam aos procedimentos de controlo prévio previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE);

2 - Elaborar pareceres, informações técnicas, e quaisquer outros documentos instrutórios, efetuar apreciações, apresentar propostas de decisão e proferir decisão final, relativamente às competências previstas no RJUE, bem como aos atos correspondentes previstos nas anteriores redações deste diploma, incluindo as correspondentes competências previstas em legislação avulsa em que se remeta para o RJUE, designadamente as previstas nos seguintes artigos:

2.1 - Artigo 8.º, n.º 2 - Dirigir a instrução dos procedimentos de controlo prévio das operações urbanísticas;

2.2 - Artigo 9.º, n.º 9 - Registrar no processo a junção subsequente de quaisquer novos documentos e a data e teor das decisões dos órgãos municipais;

2.3 - Artigo 10.º, n.º 6 - Propor a comunicação às associações públicas de natureza profissional ou organismo público sempre que forem detetadas irregularidades nos termos de responsabilidade;

- 2.4 - Artigo 11.º, n.ºs 1 a 3 - Decidir quaisquer questões que possam obstar ao conhecimento de qualquer pedido, proferir despacho de aperfeiçoamento do pedido, de rejeição liminar ou extinção do procedimento;
- 2.5 - Artigo 11.º, n.º 6 - Informar, até à decisão final, sobre qualquer questão que prejudique ou impeça a tomada de decisão;
- 2.6 - Artigo 11.º, n.º 7 - Propor a suspensão do procedimento;
- 2.7 - Artigo 13.º, n.º 12 - Certificar a promoção das consultas a entidades externas;
- 2.8 - Artigos 13.º-B, n.º 4 e 15.º - Proceder às consultas prévias necessárias;
- 2.9 - Artigo 14.º, n.º 4 - Notificação dos proprietários e titulares de direitos reais sobre o prédio, da abertura de procedimento de informação prévia;
- 2.10 - Artigos 16.º e 17.º, n.º 6 - Decisão sobre o pedido de informação e declaração sobre manutenção dos pressupostos;
- 2.11 - Artigo 20.º - Decisão sobre o projeto de arquitetura;
- 2.12 - Artigo 23.º - Deliberação final de deferimento do pedido de licenciamento de obras de conservação;
- 2.13 - Artigo 27.º, n.ºs 6 e 7 - Promover a atualização de documentos nos procedimentos de alteração à licença;
- 2.14 - Artigo 57.º, n.ºs 1 e 2 - Fixar as condições de execução da obra e de ocupação da via pública no licenciamento de obras de conservação;
- 2.15 - Artigo 58.º, n.º 1 - Fixar o prazo de execução das obras de conservação sujeitas a licenciamento;
- 2.16 - Artigo 59.º, n.º 1 - Fixar prazos diferentes dos identificados pelo requerente para execução faseada da obra;
- 2.17 - Artigo 71.º, n.º 5 - Proceder à declaração de caducidade da licença para a realização das operações urbanísticas de conservação previstas na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 4.º do RJUE;
- 2.18 - Artigo 74.º, n.º 1 - Emitir títulos de operações urbanística;
- 2.19 - Artigo 95.º - Determinar realização de inspeções aos locais e requerer obtenção mandado;
- 2.20 - Artigo 96.º - Determinar a realização de vistorias;
- 2.21 - Artigo 100.º, n.º 2 - Propor a apresentação de queixas e denúncias nos termos do Código Penal;
- 2.22 - Artigo 110.º, n.º 1, alínea *b*) - Prestar informação aos interessados sobre o estado e andamento dos processos cuja instrução esteja cometida ao DLU;
- 2.23 - Artigo 111.º - Dedução de oposição ao reconhecimento da formação de deferimento tácito, nos termos do artigo 28.º-B do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual.

3 - Relativamente às matérias previstas no número anterior, excecionam-se os procedimentos da competência do Departamento de Licenciamento de Projetos Estruturantes, nomeadamente relacionados com a apreciação de:

- 3.1 - Pedidos de informação prévia, pedidos de licenciamento e comunicações prévias, relativos a operações de loteamento e a alterações às licenças de operações de loteamento;
- 3.2 - Pedidos de informação prévia, pedidos de licenciamento e comunicações prévias, relativos a obras de urbanização;

- 3.3 - Pedidos de informação prévia, pedidos de licenciamento e comunicações prévias relativos a operações urbanísticas abrangidas por operações de loteamento ou unidades de execução;
- 3.4 - Pedidos de informação prévia, pedidos de licenciamento e comunicações prévias relativos a operações urbanísticas de impacte relevante e/ou semelhante a uma operação de loteamento, definidas no artigo 6.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Lisboa (RMUEL), que impliquem uma obra de construção nova com uma área igual ou superior a 1800 m² de superfície de pavimento ou uma obra de ampliação com uma área igual ou superior a esse valor;
- 3.5 - Pedidos de informação prévia, pedidos de licenciamento e comunicações prévias de outras operações urbanísticas e operações conexas que, pela sua relevância para o interesse público ou impacte na estrutura social, económica, ambiental e territorial da cidade de Lisboa, sejam considerados estruturantes para o desenvolvimento do Município;
- 3.6 - Pedidos de informação prévia, pedidos de licenciamento e comunicações prévias relativos a operações urbanísticas promovidas pela Administração Pública, concessionários de obras ou serviços públicos, empresas municipais e instituições universitárias, públicas e privadas;
- 3.7 - Pedidos de informação prévia, pedidos de licenciamento e comunicações prévias relativas a operações urbanísticas que respeitem a equipamentos públicos ou a construções que se destinem exclusivamente a parque de estacionamento público.

B - Ainda em matéria urbanística são delegadas as seguintes competências:

1 - Exercer as competências previstas no Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de janeiro, em matéria de instalação e funcionamento das infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e seus acessórios, designadamente elaborar pareceres, informações técnicas e quaisquer outros documentos instrutórios, efetuar apreciações e elaborar decisões;

2 - No âmbito dos procedimentos de controlo prévio que estão cometidos ao DLU, propor decisão quanto às seguintes matérias, previstas no Regulamento do Plano Diretor Municipal de Lisboa:

- 2.1 - Decidir o condicionamento de adoção de soluções técnicas, face a dados de caracterização hidrogeológica ou solicitar esses dados, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 13.º;
- 2.2 - Promover estudos de resistência sísmica dos edifícios e propor as medidas a adotar nas intervenções de alteração do edificado existente, nos termos do n.º 3 do artigo 24.º;
- 2.3 - Nas áreas de Nível Arqueológico III, sujeitar as operações urbanísticas que tenham impacto ao nível do subsolo, mediante parecer técnico-científico, a acompanhamento presencial da obra ou à realização de determinadas ações ou trabalhos, nos termos do n.º 5 do artigo 33.º;

- 2.4 - Decidir a imposição de novos alinhamentos nos espaços consolidados de atividades económicas, nos termos da alínea *a)* do artigo 48.º;
- 2.5 - Decidir a admissão da realização de operações urbanísticas, nos espaços a consolidar, sem prévia delimitação de unidade de execução, nas situações excecionais previstas no n.º 5 do artigo 58.º;
- 2.6 - Decidir a dispensa da aplicação dos parâmetros de estacionamento nas situações identificadas no n.º 4 do artigo 75.º e, no n.º 2 do artigo 78.º;
- 2.7 - Decidir a afetação de áreas verdes e de utilização coletiva ou para equipamentos de utilização coletiva, superiores às que estão em regra previstas, nos termos do n.º 6 do artigo 88.º;
- 2.8 - Decidir o condicionamento das obras de reconstrução e de alteração à realização de trabalhos para melhoria das condições de segurança e salubridade das edificações, nos termos do n.º 3 do artigo 91.º.
- 3** - Promover o aconselhamento técnico a particulares, no âmbito do procedimento que lhe compete apreciar;
- 4** - Decidir os pedidos de ocupação de via pública com estaleiros de obras nos termos do Regulamento Municipal aplicável, quando conexas com obras de conservação sujeitas a licenciamento, liquidar e/ou reduzir/isentar das respetivas taxas municipais e emitir as respetivas licenças;
- 5** - No âmbito das competências ora subdelegadas, proceder à liquidação de todas as taxas urbanísticas nos termos dos artigos 116.º e 117.º do RJUE, informar das respetivas reclamações gratuitas, decidir os pedidos de isenção ou redução das taxas em causa quando tal seja de competência própria ou delegada do Presidente da Câmara, bem como propor o pagamento fracionado de taxas, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 117.º do RJUE e liquidar as compensações urbanísticas previstas no artigo 44.º do RJUE;
- 6** - Assegurar o esclarecimento e o cumprimento de normas procedimentais, bem como definir critérios uniformes para o procedimento de controlo prévio das operações urbanísticas;
- 7** - Exercer, em matéria de acessibilidades, as competências previstas no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, na redação atual, no âmbito dos procedimentos de licenciamento da competência do DLU, designadamente o regime de exceção a que diz respeito o artigo 10.º, dando-se cumprimento ao disposto nos n.ºs 6 e 7 do referido artigo, publicitando no sítio da *internet* do Município de Lisboa, na data de publicação em *Boletim Municipal*, a justificação dos motivos que legitimaram o incumprimento das normas técnicas;
- 8** - Elaborar pareceres, informações técnicas, e quaisquer outros documentos instrutórios, efetuar apreciações e apresentar propostas de decisão relativamente às competências do DLU, em matéria de empreendimentos turísticos;
- 9** - Apreciar e decidir os pedidos de pronúncia no âmbito dos processos de autorização conjunta previstos no artigo 6.º do Regime de Acesso e de Exercício de Diversas Atividades de Comércio, Serviço e Restauração (RJACSR), aprovado

em anexo ao Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, decidir os pedidos de autorização constantes da alínea *c)* do n.º 1 do artigo 5.º do RJACSR;

10 - Exercer as competências conferidas ao Presidente da Câmara pelo Sistema de Indústria Responsável (SIR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, na sua redação atual, à exceção das sancionatórias.

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

1 - Autorizar a realização de despesas até ao limite de 25 000 euros (vinte 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, 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;

2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, exercer, no âmbito da formação dos contratos públicos, as competências instrumentais à condução do respetivo procedimento, incluindo a competência para a aprovação das minutas dos contratos públicos, nos termos do artigo 98.º e do n.º 1 do artigo 109.º do CCP;

3 - Assegurar a outorga do contrato, prevista no artigo 106.º do CCP, bem como em sede de execução dos contratos administrativos, exercer as competências atribuídas à entidade adjudicante/dono da obra;

4 - Proceder à aquisição e locação de bens e serviços, nos termos da presente subdelegação de competências;

5 - Nos casos em que seja ainda aplicável o Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, exercer todas as competências cometidas nesse diploma à entidade adjudicante, sem prejuízo do limite de 25 000 euros (vinte cinco mil euros);

6 - Autorizar a realização de despesas orçamentadas, nos termos legais e até ao limite de 25 000 euros (vinte cinco mil euros);

7 - Visar e apor visto nas faturas dos contratos referentes à Unidade Orgânica respetiva;

8 - Aprovar propostas para descomprometer verbas orçamentadas até ao limite previsto no ponto 1, referentes à Unidade Orgânica respetiva.

D - Relativamente a matérias não referidas nos pontos anteriores:

1 - Exercer as competências necessárias à instrução dos procedimentos e à execução das deliberações de Assembleia Municipal e das decisões tomadas por outros órgãos municipais;

2 - Assinar ou visar a correspondência com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos, com exceção da correspondência direta com o Presidente da República, Presidente da Assembleia da República, Presidentes dos Supremos Tribunais e do Tribunal Constitucional, Provedor de Justiça, Primeiro-ministro e Membros do Governo, Procurador-geral da República e com Presidentes de outras Câmaras Municipais;

- 3** - Proceder à junção de documentos nos processos a seu cargo;
- 4** - Enviar documentação a qualquer Serviço Municipal para conhecimento das decisões tomadas ou que, nos termos das normas e instruções em vigor, tenha de pronunciar-se antes da decisão, sempre que possível, através de meios eletrónicos;
- 5** - Proceder às notificações e comunicações que forem devidas;
- 6** - Promover a publicação em *Boletim Municipal* ou 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 Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- 7** - Promover a publicação de documentos, anais ou boletins que interessem ao DLU;
- 8** - Solicitar e enviar quaisquer informações, processos e documentos dos Serviços Municipais, com interesse para o desenvolvimento das atribuições do DLU, designadamente ao Departamento Jurídico, assim como solicitar e fornecer informações e documentação a entidades externas ao Município;
- 9** - Propor consulta ao Departamento Jurídico, para emissão de parecer em questões de complexidade jurídica;
- 10** - Promover a consulta às entidades que, nos termos da legislação em vigor, devam emitir autorização, aprovação ou parecer sobre pedidos cuja instrução esteja funcionalmente cometida ao DLU;
- 11** - Realizar a audiência dos interessados, nos termos legalmente previstos;
- 12** - Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam diretamente interessados bem como os titulares de direitos e interesses legalmente protegidos, prestar esclarecimentos aos munícipes sobre quaisquer matérias da competência do DLU e autorizar a consulta de processos;
- 13** - Autorizar a restituição aos interessados de documentos junto a processos;
- 14** - Assegurar o cumprimento do prazo geral de conclusão dos procedimentos administrativos;
- 15** - Apreciar e decidir os pedidos de elementos que devam ser informados, nos termos dos artigos 82.º e seguintes do CPA;
- 16** - Declarar extintos os procedimentos por desistência do interessado, deserção, ou por inutilidade ou impossibilidade superveniente e mandar arquivar os respetivos processos;
- 17** - Propor a não decisão nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 13.º do CPA;
- 18** - Selecionar e classificar a documentação que venha a dar entrada e encaminhá-la para as respetivas equipas de apreciação.
- 19** - Atender e responder às sugestões e reclamações dos munícipes.
- II** - Nos termos do n.º 3 do artigo 44.º do CPA, ficam igualmente delegadas na diretora do DLU, a prática de atos de administração ordinária.

III - Mais autorizo a diretora do DLU, a subdelegar as competências ora subdelegadas, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 46.º do CPA.

IV - Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do CPA, consideram-se ratificados todos os atos administrativos praticados pela diretora do DLU, no âmbito das competências ora subdelegadas, desde 27 de dezembro até à data da entrada em vigor do presente despacho, desde que em conformidade com o mesmo.

V - O presente despacho entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

Lisboa, em 2026/04/27.

O diretor municipal de Urbanismo,
(a) *Paulo Diogo*

Despacho n.º 3/DMU/CML/2026

Subdelegação de competências no diretor do Departamento de Licenciamento de Projetos Estruturantes

I - Nos termos e ao abrigo do estatuído no artigo 38.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado em Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no artigo 46.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e considerando as competências que me foram subdelegadas pelo Vereador da Câmara Municipal de Lisboa, Arquitecto Vasco Moreira Rato, através do seu Despacho n.º 304/P/2025, de 23 de dezembro, publicado no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1662, de 26 de dezembro de 2025, na redação dada pelo Despacho n.º 84/P/2026, de 24 de março, publicado no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1675, de 26 de março, assim como a autorização que me foi conferida no Ponto III, subdelego no diretor do Departamento de Licenciamento de Projetos Estruturantes, **Arq.º Miguel da Fonseca Ribeiro Pimenta**, relativamente à prática dos atos administrativos, incluindo a decisão final, e à gestão dos assuntos que se encontram atribuídos ao Departamento de Licenciamento de Projetos Estruturantes (DLPE), pela Estrutura dos Serviços da Câmara Municipal de Lisboa, aprovada por Deliberação da Assembleia Municipal de Lisboa n.º 305/AML/2018 (Proposta n.º 286/CM/2018) e publicada por Despacho n.º 8499/2018, no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 169, de 3 de setembro, as seguintes competências:

A - Em matéria de Reabilitação Urbana e Gestão Urbanística:

1 - Elaborar pareceres, informações técnicas, e quaisquer outros elementos instrutórios, efetuar apreciações e apresentar propostas de decisão relativamente às competências previstas no Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, constante do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com a redação atual, designadamente aquelas que respeitam aos procedimentos de controlo prévio previstos no RJUE;

2 - Elaborar pareceres, informações técnicas, e quaisquer outros elementos instrutórios, efetuar apreciações, apresentar propostas de decisão e proferir decisão final, relativamente às competências previstas no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), bem como aos atos correspondentes previstos nas anteriores redações deste diploma, incluindo as correspondentes competências previstas em legislação avulsa em que se remeta para o RJUE, designadamente as previstas nos seguintes artigos:

- 2.1 - Artigo 6.º, n.º 9 - Verificação dos requisitos do destaque para efeitos de emissão de certidão;
- 2.2 - Artigo 7.º, n.º 2 - Propor o sentido do parecer prévio;
- 2.3 - Artigo 8.º, n.º 2 - Dirigir a instrução dos procedimentos de controlo prévio das operações urbanísticas e de loteamento;
- 2.4 - Artigo 9.º, n.º 9 - Registrar no processo a junção subsequente de quaisquer novos documentos e a data e teor das decisões dos órgãos municipais;
- 2.5 - Artigo 10.º, n.º 6 - Propor a comunicação às associações públicas de natureza profissional ou organismo público sempre que forem detetadas irregularidades nos termos de responsabilidade;
- 2.6 - Artigo 11.º, n.ºs 1 a 3 - Decidir quaisquer questões que possam obstar ao conhecimento de qualquer pedido ou comunicação, proferir despacho de aperfeiçoamento do pedido, rejeição liminar ou extinção do procedimento;
- 2.7 - Artigo 11.º, n.º 6 - Informar, até à decisão final sobre qualquer questão que prejudique ou impeça a tomada de decisão;
- 2.8 - Artigo 11.º, n.º 7 - Propor a suspensão do procedimento;
- 2.9 - Artigo 13.º, n.º 12 - Certificar a promoção das consultas a entidades externas;
- 2.10 - Artigos 13.º-B, n.º 4 e 15.º - Promover as consultas externas necessárias;
- 2.11 - Artigo 14.º, n.º 4 - Notificar os proprietários e titulares de direitos reais sobre o prédio, da abertura de procedimento de informação prévia;
- 2.12 - Artigo 20.º, n.ºs 5 e 6 - Decidir a prorrogação do prazo para entrega dos projetos de especialidades e declarar a caducidade, após audiência de interessados;
- 2.13 - Artigo 22.º, n.º 2 - Promover consulta pública de operações de loteamento;
- 2.14 - Artigo 23.º - Deliberação final de deferimento do pedido de licenciamento;
- 2.15 - Artigo 27.º, n.ºs 6 e 7 - Promover a atualização de documentos nos procedimentos de alteração à licença, e comunicar oficiosamente à conservatória do registo predial o aditamento ao alvará de loteamento, para efeitos de averbamento;
- 2.16 - Artigo 34.º, n.º 3 - Comunicar o valor e prazo para pagamento por autoliquidação das taxas da comunicação prévia;
- 2.17 - Artigo 35.º, n.º 6 - Informar e promover emissão de certidão sobre identificação da operação urbanística objeto de comunicação prévia e data da sua apresentação;
- 2.18 - Artigo 35.º, n.º 7 - Efetuar o despacho de aperfeiçoamento da comunicação prévia;
- 2.19 - Artigo 35.º, n.º 8 - Informar sobre o cumprimento das normas e condicionantes legais e regulamentares;

- 2.20 - Artigo 54.º, n.ºs 3 a 7 - Corrigir, reforçar, reduzir e devolver o montante da caução destinada a garantir a boa e regular execução das obras de urbanização;
- 2.21 - Artigo 57.º, n.ºs 1 e 2 - Fixar as condições de execução da obra e as condições de ocupação da via pública;
- 2.22 - Artigo 58.º, n.ºs 1, 4 a 7 - Fixar o prazo de execução da obra e conceder a sua prorrogação;
- 2.23 - Artigo 59.º, n.ºs 1 e 6 - Fixar prazos diferentes dos identificados pelo requerente para execução faseada da obra e emitir título em conformidade;
- 2.24 - Artigo 62.º-A - Emitir a resposta à comunicação de utilização após operação urbanística sujeita a controlo prévio;
- 2.25 - Artigos 62.º-B e 62.º-C - Emitir a resposta à comunicação prévia com prazo para utilização não antecedidas de operação urbanística objeto de controlo prévio;
- 2.26 - Artigo 64.º, n.º 2 - Determinar a realização de vistoria para efeitos de utilização dos edifícios e suas frações;
- 2.27 - Artigo 65.º - Promover a realização de vistoria(s), emitir declaração de conformidade ou determinação de obras de alteração;
- 2.28 - Artigo 66.º, n.º 2 - Dedução de oposição à utilização;
- 2.29 - Artigo 66.º, n.º 3 - Verificação dos requisitos legais para a constituição da propriedade horizontal para efeitos de certificação;
- 2.30 - Artigo 71.º, n.º 5 - Declarar a caducidade da licença ou comunicação prévia para a realização de operações urbanísticas, designadamente das previstas no n.º 2 e n.º 4 do artigo 4.º do RJUE;
- 2.31 - Artigo 74.º, n.º 1 - Emitir os títulos das operações urbanísticas e de loteamento;
- 2.32 - Artigo 74.º, n.º 2 - Emissão da declaração de inexigibilidade de prestação de caução;
- 2.33 - Artigo 88.º - Propor a concessão de licenças especiais para conclusão de obras inacabadas;
- 2.34 - Artigo 95.º - Determinar realização de inspeções aos locais;
- 2.35 - Artigo 96.º - Determinar a realização de vistorias;
- 2.36 - Artigo 100.º, n.º 2 - Propor a apresentação de queixas e denúncias nos termos do Código Penal;
- 2.37 - Artigo 110.º, n.º 1, alínea b) - Prestar informação aos interessados sobre o estado e andamento dos processos cuja instrução esteja cometida ao DLPE;
- 2.38 - Artigo 111.º - Dedução de oposição ao reconhecimento da formação de deferimento tácito, nos termos do artigo 28.º-B do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual.

3 - Relativamente às competências referidas no número anterior, no exercício da sua atividade compete ao DLPE, assegurar os seguintes procedimentos:

- 3.1 - Pedidos de informação prévia, pedidos de licenciamento e comunicações prévias, relativos a operações de loteamento e a alterações às licenças de operações de loteamento;
- 3.2 - Pedidos de informação prévia, pedidos de licenciamento e comunicações prévias, relativos a obras de urbanização;
- 3.3 - Pedidos de informação prévia, pedidos de licenciamento e comunicações prévias relativos a operações urbanísticas abrangidas por operações de loteamento ou unidades de execução;

- 3.4 - Pedidos de informação prévia, pedidos de licenciamento e comunicações prévias relativos a operações urbanísticas de impacto relevante e/ou semelhante a uma operação de loteamento, definidas no artigo 6.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Lisboa (RMUEL), que impliquem uma obra de construção nova com uma área igual ou superior a 1800 m² de superfície de pavimento ou uma obra de ampliação com uma área igual ou superior a esse valor;
- 3.5 - Pedidos de informação prévia, pedidos de licenciamento e comunicações prévias de outras operações urbanísticas e operações conexas que, pela sua relevância para o interesse público ou impacto na estrutura social, económica, ambiental e territorial da cidade de Lisboa, sejam considerados estruturantes para o desenvolvimento do Município;
- 3.6 - Pedidos de informação prévia, pedidos de licenciamento e comunicações prévias relativos a operações urbanísticas promovidas pela Administração Pública, concessionários de obras ou serviços públicos, empresas municipais e instituições universitárias, públicas e privadas;
- 3.7 - Pedidos de informação prévia, pedidos de licenciamento e comunicações prévias relativas a operações urbanísticas que respeitem a equipamentos públicos ou a construções que se destinem exclusivamente a parque de estacionamento público;
- 3.8 - Decidir as comunicações prévias com prazo para utilização e emitir os modelos de licença, resposta à comunicação prévia e demais modelos previstos no artigo 4.º-A do RJUE, no âmbito dos procedimentos atrás identificados;
- 3.9 - Apreciar e propor o sentido do parecer prévio no caso de operações urbanísticas e de loteamento isentas de controlo prévio, nos termos do artigo 7.º do RJUE.

B - Ainda em matéria urbanística, quanto aos procedimentos considerados estruturantes, são delegadas as seguintes competências:

- 1 - No âmbito dos procedimentos de controlo prévio que estão cometidos ao DLPE, identificados no ponto anterior, propor decisão quanto às seguintes matérias, previstas no Regulamento do Plano Diretor Municipal de Lisboa:
- 1.1 - Condicionar a adoção de soluções técnicas, face a dados de caracterização hidrogeológica ou solicitar esses dados, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 13.º;
- 1.2 - Condicionar a adoção de soluções técnicas face a estudos de resistência sísmica dos edifícios, nos termos do n.º 3 do artigo 24.º;
- 1.3 - Nas áreas de Nivel Arqueológico III, sujeitar as operações urbanísticas que tenham impacto ao nível do subsolo, mediante parecer técnico-científico, a acompanhamento presencial da obra ou à realização de determinadas ações ou trabalhos, nos termos do n.º 5 do artigo 33.º;
- 1.4 - Propor a imposição de novos alinhamentos nos espaços consolidados de atividades económicas, nos termos da alínea a) do artigo 48.º;
- 1.5 - Propor a admissão da realização de operações urbanísticas, nos espaços a consolidar, sem prévia delimitação de unidade de execução, nas situações excecionais previstas no n.º 5 do artigo 58.º;

- 1.6 - Propor a dispensa da aplicação dos parâmetros de estacionamento nas situações identificadas no n.º 4 do artigo 75.º e no n.º 2 do artigo 78.º;
- 1.7 - Propor a afetação de áreas verdes e de utilização coletiva ou para equipamentos de utilização coletiva, superiores às que estão em regra previstas, nos termos do n.º 6 do artigo 88.º;
- 1.8 - Propor o condicionamento das obras de reconstrução e de alteração à realização de trabalhos para melhoria das condições de segurança e salubridade das edificações, nos termos do n.º 3 do artigo 91.º.

2 - Compreendem-se, ainda, na presente subdelegação, as seguintes competências:

- 2.1 - Assegurar as atividades de suporte ao acompanhamento, informação, licenciamento e comunicações prévias das operações urbanísticas em causa e das operações conexas;
- 2.2 - Verificar o preenchimento das condições legais e regulamentares necessárias à constituição de edifícios em propriedade horizontal e exercer as competências previstas nos artigos 59.º e 60.º do Código de Notariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 207/95, de 14 de agosto, na redação atual;
- 2.3 - Decidir os pedidos de ocupação de via pública com estaleiros de obras nos termos do Regulamento Municipal aplicável, quando conexas com as operações urbanísticas sujeitas a controlo prévio, liquidar e/ou reduzir/isentar das respetivas taxas municipais e emitir as respetivas licenças;
- 2.4 - Propor a liquidação das taxas urbanísticas nos termos dos artigos 116.º e 117.º do RJUE, bem como informar das respetivas reclamações gratuitas, pedidos de isenção ou redução das taxas em causa quando tal seja de competência própria ou delegada do Presidente da Câmara, bem como propor o pagamento fracionado de taxas, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 117.º do RJUE e liquidar as compensações urbanísticas previstas no artigo 44.º do RJUE;
- 2.5 - Informar, em matéria de acessibilidades, os pedidos efetuados ao abrigo do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto;
- 2.6 - Assegurar o esclarecimento e o cumprimento de normas procedimentais, bem como propor critérios uniformes para o procedimento de controlo prévio das operações urbanísticas.

3 - Relativamente a procedimentos sujeitos a regimes legais ou regulamentares específicos, são delegadas as seguintes competências:

- 3.1 - Promover e acompanhar a negociação com os requerentes relativa à celebração de contratos de urbanização, nos termos do artigo 25.º, n.º 3 do RJUE, assim como no âmbito de operações de loteamento;
- 3.2 - Promover e acompanhar a negociação com as entidades promotoras de operações urbanísticas e conexas, nomeadamente de operações de loteamento, assegurando

o relacionamento entre estas e a Câmara Municipal de Lisboa, bem como a necessária articulação com os Serviços Municipais de modo a agilizar os procedimentos e concretizar os investimentos previstos;

- 3.3 - Promover o aconselhamento técnico a particulares, no âmbito dos procedimentos que lhe compete apreciar;
- 3.4 - Elaborar pareceres, informações técnicas, e quaisquer outros documentos instrutórios, efetuar apreciações e apresentar propostas de decisão relativamente em matéria de empreendimentos turísticos, no âmbito das competências que se encontram atribuídas ao DLPE.

C - Relativamente a matérias não referidas nos pontos anteriores:

- 1** - Exercer as competências necessárias à instrução dos procedimentos e à execução das deliberações de Assembleia Municipal e das decisões tomadas por outros órgãos municipais;
- 2** - Assinar ou visar a correspondência com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos, com exceção da correspondência direta com o Presidente da República, Presidente da Assembleia da República, Presidentes dos Supremos Tribunais e do Tribunal Constitucional, Provedor de Justiça, Primeiro-ministro e Membros do Governo, Procurador-geral da República e com Presidentes de outras Câmaras Municipais;
- 3** - Proceder à junção de documentos nos processos a seu cargo;
- 4** - Enviar documentação a qualquer Serviço Municipal para conhecimento das decisões tomadas ou que, nos termos das normas e instruções em vigor, tenha de pronunciar-se antes da decisão, sempre que possível, através de meios eletrónicos;
- 5** - Proceder às notificações e comunicações que forem devidas;
- 6** - Promover a publicação em *Boletim Municipal* ou 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 Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- 7** - Promover a publicação de documentos, anais ou boletins que interessem ao DLPE;
- 8** - Solicitar e enviar quaisquer informações, processos e documentos dos Serviços Municipais, com interesse para o desenvolvimento das atribuições do DLPE, designadamente ao Departamento Jurídico, assim como solicitar e fornecer informações e documentação a entidades externas ao Município;
- 9** - Propor consulta ao Departamento Jurídico, para emissão de parecer em questões de complexidade jurídica;
- 10** - Promover a consulta às entidades que, nos termos da legislação em vigor, devam emitir autorização, aprovação ou parecer sobre pedidos cuja instrução esteja funcionalmente cometida ao DLPE;
- 11** - Realizar a audiência dos interessados, nos termos legalmente previstos;

12 - Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam diretamente interessados bem como os titulares de direitos e interesses legalmente protegidos, prestar esclarecimentos aos munícipes sobre quaisquer matérias da competência do DLPE e autorizar a consulta de processos;

13 - Autorizar a restituição aos interessados de documentos junto a processos;

14 - Assegurar o cumprimento do prazo geral de conclusão dos procedimentos administrativos;

15 - Apreciar e decidir os pedidos de certificação de documentos, bem como em geral, sobre elementos que devam ser informados, nos termos dos artigos 82.º e seguintes do CPA;

16 - Declarar extintos os procedimentos por desistência do interessado, deserção, ou por inutilidade ou impossibilidade superveniente e mandar arquivar os respetivos processos;

17 - Propor a não decisão nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 13.º do CPA;

18 - Selecionar e classificar a documentação que venha a dar entrada e encaminhá-la para as respetivas equipas de apreciação;

19 - Atender e responder às sugestões e reclamações dos munícipes.

II - Nos termos do n.º 3 do artigo 44.º do CPA, ficam igualmente delegados no diretor do DLPE, a prática de atos de administração ordinária.

III - Mais autorizo o diretor do DLPE, a subdelegar as competências ora subdelegadas, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 46.º do CPA.

IV - Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do CPA, consideram-se ratificados todos os atos administrativos praticados pelo diretor do DLPE, no âmbito das competências ora subdelegadas, desde 27 de dezembro até à data da entrada em vigor do presente despacho, desde que em conformidade com o mesmo.

V - O presente despacho entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

Lisboa, em 2026/04/28.

O diretor municipal de Urbanismo,
(a) *Paulo Diogo*

Despacho n.º 4/DMU/CML/2026

Subdelegação de competências no diretor do Departamento de Planeamento Urbano

I - Nos termos e ao abrigo do estatuído no artigo 38.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no artigo 46.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e considerando as competências que me foram subdelegadas pelo Vereador da Câmara Municipal de Lisboa, Arquiteto

Vasco Moreira Rato, através do seu Despacho n.º 304/P/2025, de 23 de dezembro, publicado no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1662, de 26 de dezembro de 2025 na redação dada pelo Despacho n.º 84/P/2026 de 24 de março, publicado no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1675, de 26 de março, subdelego no diretor do Departamento de Planeamento Urbano, **Arq.º Paulo Alexandre Neves Pardelha**, relativamente à prática dos atos administrativos, incluindo a decisão final, e à gestão dos assuntos que se encontram atribuídos ao Departamento de Planeamento Urbano (DPU), pela Estrutura dos Serviços da Câmara Municipal de Lisboa, aprovada por Deliberação da Assembleia Municipal de Lisboa n.º 305/AML/2018 (Proposta n.º 286/CM/2018) e publicada por Despacho n.º 8499/2018, no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 169, de 3 de setembro, as seguintes competências:

A - Em matéria de Planeamento Urbano:

- 1** - Propor, em articulação com a Direção Municipal de Finanças e demais Serviços Municipais, o planeamento e programação das atividades e investimentos do Município, bem como monitorizar a sua execução, propondo medidas preventivas ou corretivas;
- 2** - Propor, em articulação com as demais Direções Municipais, regimes de uso, transformação e ocupação do solo na área do Município, através dos trabalhos de elaboração técnica de planos territoriais de âmbito intermunicipal e municipal, incluindo a respetiva avaliação ambiental;
- 3** - Promover e conduzir a elaboração dos planos territoriais de âmbito intermunicipal e municipal;
- 4** - Apoiar os Serviços Municipais na interpretação da aplicação das normas dos planos municipais de ordenamento do território, designadamente através da elaboração de manuais técnicos ou guiões de apoio;
- 5** - Coordenar técnica e administrativamente a articulação entre o PDM, os instrumentos de gestão territorial de valor hierárquico superior e os planos territoriais de âmbito intermunicipal;
- 6** - Propor a programação dos planos territoriais e promover a delimitação de Unidades de Execução, nos termos do artigo 148.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, revisto pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na redação atual (RJIGT);
- 7** - Preparar a proposta de medidas cautelares previstas nos artigos 134.º a 145.º do RJIGT;
- 8** - Preparar os documentos para a promoção dos períodos de consulta pública necessários ao cumprimento do disposto na legislação em vigor, incluindo a assinatura dos respetivos Avisos e Editais;
- 9** - Acompanhar e avaliar técnica e administrativamente a execução dos instrumentos de gestão territorial e dos estudos e projetos aprovados, preparando a respetiva retificação, correção, alteração, revisão, suspensão e revogação;
- 10** - Preparar os pareceres sobre os instrumentos de gestão territorial e respetivas alterações, revisões, suspensões e revogações, elaborados por outras entidades ou serviços públicos;

11 - Proceder à elaboração da relação dos instrumentos de gestão territorial e das servidões administrativas e restrições de utilidade pública, garantindo a sua disponibilização no sítio da *internet* do Município, nos termos do artigo 119.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação atual;

12 - Exercer as competências previstas no artigo 110.º, n.º 1, alíneas *a)* e *b)* do RJUE, esta última alínea aplicável apenas aos processos cuja instrução esteja cometida ao DPU;

13 - Prestar as informações conforme previsto nos artigos 120.º e 126.º do RJUE;

14 - Colaborar com os outros Serviços Municipais na apreciação de projetos que envolvam edifícios ou elementos com valor patrimonial;

15 - Assegurar, em articulação com os demais Serviços Municipais, a elaboração e a manutenção atualizada da Carta Municipal do Património e das demais Cartas Municipais;

16 - Colaborar na elaboração de estudos indispensáveis ao suporte da política urbanística e de gestão do solo urbano;

17 - Assegurar o desenvolvimento de estudos de edificabilidade sobre prédios municipais, bem como os loteamentos de iniciativa municipal, em articulação com a Direção Municipal de Gestão Patrimonial.

B - Em matéria urbanística são delegadas as seguintes competências:

1 - Planear e promover ações que visem a conservação, manutenção e valorização do património edificado;

2 - Promover a realização de ações que visem a reabilitação integrada da cidade, bem como a revitalização das zonas históricas, em articulação com a Direção Municipal da Habitação e Desenvolvimento Local, promovendo a aplicação do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, constante do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação atual (RJRU);

3 - Promover, em articulação com os restantes Serviços Municipais, as ações necessárias à reconversão das AUGI no Município de Lisboa, nos termos previstos pela Lei n.º 91/95, de 2 de setembro, na sua redação atual e respetivo Regulamento Municipal de Reconversão Urbanística de AUGI;

4 - Quanto às competências previstas nos artigos 19.º a 23.º, 25.º, 26.º, 28.º e 29.º da Lei n.º 91/95, de 2 de setembro, na sua redação atual, que estabelece o regime jurídico da Reconversão Urbanística das Áreas Urbanas de Génese Ilegal, elaborar pareceres, informações técnicas, e quaisquer outros documentos instrutórios, efetuar apreciações e apresentar propostas de decisão, relativamente aos procedimentos de controlo prévio de operações urbanísticas de legalização em AUGI, bem como coordenar todas as fases de apreciação destes procedimentos, com exceção da fiscalização;

- 5 - Promover o aconselhamento técnico a particulares, no âmbito dos procedimentos que lhe compete apreciar;
- 6 - Elaborar e gerir candidaturas a programas de financiamento que visem a regeneração urbana, em articulação com a Direção Municipal das Finanças, bem como com os demais Serviços Municipais.
- 7 - Emitir parecer prévio para a autorização da transferência de farmácia, nos termos do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 307/2007, de 31 de agosto, que aprovou o Regime Jurídico das Farmácias de Oficina, na sua redação atual.
- 8 - Promover e acompanhar a negociação com os requerentes relativa à celebração de contratos de urbanização, no âmbito das unidades de execução.

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

- 1 - Autorizar a realização de despesas até ao limite de 25 000 euros (vinte 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, 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;
- 2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, exercer, no âmbito da formação dos contratos públicos, as competências instrumentais à condução do respetivo procedimento, incluindo a competência para a aprovação das minutas dos contratos públicos, nos termos do artigo 98.º e do n.º 1 do artigo 109.º do CCP;
- 3 - Assegurar a outorga do contrato, prevista no artigo 106.º do CCP, bem como em sede de execução dos contratos administrativos, exercer as competências atribuídas à entidade adjudicante/dono da obra;
- 4 - Proceder à aquisição e locação de bens e serviços, nos termos da presente subdelegação de competências;
- 5 - Nos casos em que seja ainda aplicável o Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, exercer todas as competências cometidas nesse diploma à entidade adjudicante, sem prejuízo do limite de 25 000 euros (vinte cinco mil euros);
- 6 - Autorizar a realização de despesas orçamentadas, nos termos legais e até ao limite de 25 000 euros (vinte cinco mil euros);
- 7 - Visar e apor visto nas faturas dos contratos referentes à Unidade Orgânica respetiva;
- 8 - Aprovar propostas para descomprometer verbas orçamentadas até ao limite previsto no Ponto 1, referentes à Unidade Orgânica respetiva.

D - Relativamente a matérias não referidas nos pontos anteriores:

- 1 - Exercer as competências necessárias à instrução dos procedimentos e à execução das deliberações de Assembleia Municipal e das decisões tomadas por outros órgãos municipais;

- 2 - Enviar documentação a qualquer Serviço Municipal para conhecimento das decisões tomadas ou que, nos termos das normas e instruções em vigor, tenha de pronunciar-se antes da decisão, sempre que possível, através de meios eletrónicos;
- 3 - Proceder às notificações e comunicações que forem devidas;
- 4 - Promover a publicação em *Boletim Municipal* ou 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 Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- 5 - Promover a publicação de documentos, anais ou boletins que interessem ao DPU;
- 6 - Solicitar e enviar quaisquer informações, processos e documentos dos Serviços Municipais, com interesse para o desenvolvimento das atribuições do DPU, assim como solicitar e fornecer informações e documentação a entidades externas ao Município;
- 7 - 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 DPU;
- 8 - Declarar extintos os procedimentos por desistência do interessado, deserção, ou por inutilidade ou impossibilidade superveniente e mandar arquivar os respetivos processos;
- 9 - Apreciar e decidir os pedidos de certificação de documentos, bem como os elementos que devam ser informados, com fundamento no artigo 82.º e seguintes do CPA;
- 10 - Assegurar o cumprimento do prazo geral de conclusão dos procedimentos administrativos;
- 11 - Assinar ou visar a correspondência com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos, com exceção da correspondência direta com o Presidente da República, Presidente da Assembleia da República, Presidentes dos Supremos Tribunais e do Tribunal Constitucional, Provedor de Justiça, Primeiro-ministro e Membros do Governo, Procurador-geral da República e com Presidentes de outras Câmaras Municipais;
- 12 - Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam diretamente interessados bem como os titulares de direitos e interesses legalmente protegidos, prestar esclarecimentos aos munícipes sobre quaisquer matérias da competência do DPU e autorizar a consulta de processos;
- 13 - Selecionar e classificar a documentação que venha a dar entrada e encaminhá-la para as respetivas equipas de apreciação;
- 14 - Atender e responder às sugestões e reclamações dos munícipes.

II - Nos termos do n.º 3 do artigo 44.º do CPA, ficam igualmente delegados no diretor do DPU a prática de atos de administração ordinária.

III - Mais autorizo o diretor do DPU a subdelegar as competências ora subdelegadas, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 46.º do CPA.

IV - Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do CPA, consideram-se ratificados todos os atos administrativos praticados pelo diretor do DPU, no âmbito das competências ora subdelegadas, desde 27 de dezembro até à data da entrada em vigor do presente despacho, desde que em conformidade com o mesmo.

V - O presente despacho entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

Lisboa, em 2026/04/27.

O diretor municipal de Urbanismo,
(a) *Paulo Diogo*

Despacho n.º 5/DMU/CML/26

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, considerando a minha ausência por motivo de férias, nos dias 7, 8 e 11 de maio 2026, e a necessidade de assegurar a regularidade das funções e competências que me foram atribuídas, designo para me substituir o Arq.º Paulo Alexandre Neves Pardelha, diretor do Departamento de Planeamento Urbano.

Lisboa, em 2026/04/27.

O diretor municipal de Urbanismo (Despacho n.º 304/P/2025, na redação dada pelo Despacho n.º 84/P/2026, publicado no *Boletim Municipal* n.º 1675, de 26 de março),
(a) *Paulo Diogo*

Despacho n.º 6/DMU/CML/2026

Subdelegação de competências na diretora do Departamento de Espaço Público

I - Nos termos e ao abrigo do estatuído no artigo 38.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no artigo 46.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e considerando as competências que me foram subdelegadas pela Vereadora da Câmara Municipal de Lisboa, Dr.ª Joana Batista, através do seu Despacho n.º 314/P/2025, de 30 de dezembro, publicado no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1663, de 2 de janeiro de 2026, assim como a autorização que me foi conferida no Ponto III do referido Despacho, subdelego na diretora do Departamento de Espaço Público, **Arq.ª Sara Maria Nunes Godinho**, relativamente à prática dos atos administrativos, incluindo a decisão final, e à gestão dos assuntos que se encontram atribuídos ao Departamento de Espaço Público (DEP), pela Estrutura dos Serviços da Câmara Municipal de Lisboa, aprovada por Deliberação

da Assembleia Municipal de Lisboa n.º 305/AML/2018 (Proposta n.º 286/CM/2018) e publicada por Despacho n.º 8499/2018, no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 169, de 3 de setembro, as seguintes competências:

A - Em matéria de Planeamento do Espaço Público:

- 1** - Propor a aprovação de projetos de espaços públicos, assegurando a compatibilidade dos interesses dos diversos utilizadores e coordenando a intervenção dos vários sectores da gestão municipal;
- 2** - Elaborar projetos, programas e estudos urbanos e de reordenamento e valorização de espaço público, em articulação com os Serviços Municipais respetivos e com as juntas de Freguesia, quando aplicável;
- 3** - Propor a aprovação e emissão de pareceres a projetos, estudos, loteamentos e instrumentos de gestão territorial ou de iniciativa pública com incidência no espaço público;
- 4** - Promover, em articulação com a Direção Municipal do Ambiente, Estrutura Verde, Clima e Energia, a Direção Municipal de Mobilidade e a Unidade de Coordenação Territorial, a requalificação e a valorização do espaço público, incluindo espaços verdes e espaços pedonais, contribuindo para o seu reordenamento;
- 5** - Elaborar estudos, diretrizes e normas regulamentares que suportem a atuação do Município em matéria de desenho de espaço público, em todas as suas dimensões, incluindo, espaços de lazer, circulação rodoviária, transportes, estacionamento, em articulação com a Unidade de Coordenação Territorial e com a Direção Municipal do Ambiente, Estrutura Verde, Clima e Energia;
- 6** - Dar parecer sobre projetos, estudos, loteamentos e instrumentos de execução de gestão territorial, particulares ou de instituições públicas ou privadas, com incidência no Espaço Público da Cidade;
- 7** - Analisar operações dispensadas de controlo prévio e decidir os procedimentos de licenciamento, respeitantes a obras de urbanização em área não abrangida por operação de loteamento, designadamente as referentes a infraestruturas a instalar no subsolo, nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;
- 8** - Receber as comunicações prévias previstas no Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, relativas à construção de infraestruturas aptas à instalação de redes de comunicação eletrónicas e à construção de infraestruturas de telecomunicações em loteamentos, urbanizações, conjuntos de edifícios e edifícios;
- 9** - Emitir licenças de ocupação e utilização de domínio público, nos termos do Regulamento de Infraestruturas em Espaço Público;
- 10** - Fiscalizar as operações urbanísticas respeitantes a obras de urbanização em área não abrangida por operação de loteamento, designadamente as referentes a infraestruturas a instalar no subsolo, bem como a ocupação e utilização do domínio público que lhes é inerente, bem como acompanhar a execução das demais obras e infraestruturas em Espaço Público;

- 11** - Garantir a disponibilização e atualização do cadastro de infraestruturas de redes e estruturas instaladas no solo e subsolo do Município, em articulação com o Departamento de Sistemas de Informação e com as empresas operadoras de infraestruturas;
- 12** - Promover a participação e consulta pública respeitante a projetos de espaço público em elaboração, em articulação com os demais serviços municipais, quando aplicável;
- 13** - Promover a aplicação dos regulamentos e normas legais em vigor aplicáveis ao Espaço Público, nomeadamente o Regulamento de Infraestruturas no Espaço Público e o Regulamento de Ocupação da Via Pública com estaleiros de obras, promover as boas práticas do Manual de Espaço Público, bem como promover a coordenação e o planeamento entre o Município e as entidades privadas responsáveis pela intervenção no espaço público, representando o Município no relacionamento com estas;
- 14** - Cooperar com a elaboração e gestão de candidaturas a programas de financiamento que visem a regeneração urbana, em articulação com a Direção Municipal de Finanças, bem como com os demais Serviços Municipais;
- 15** - Promover o desenvolvimento de projetos e iniciativas que visem a promoção da Acessibilidade e Segurança Pedonal, designadamente através do Plano de Acessibilidade Pedonal e de outras iniciativas com vista ao cumprimento dos deveres legais do Município, com exclusão da competência de vistoria para aferir o cumprimento da Acessibilidade;
- 16** - Participar na elaboração de instrumentos de gestão territorial, em articulação com o Departamento de Planeamento Urbano, no que respeita ao modelo urbano, espaço público e infraestruturas de espaço público;
- 17** - Acompanhamento técnico e validação dos projetos de urbanização, projetos de iniciativa municipal, bem como obras das concessionárias.

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

- 1** - Autorizar a realização de despesas até ao limite de 25 000 euros (vinte 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, 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;
- 2** - Sem prejuízo do disposto no número anterior, exercer, no âmbito da formação dos contratos públicos, as competências instrumentais à condução do respetivo procedimento, incluindo a competência para a aprovação das minutas dos contratos públicos, nos termos do artigo 98.º e do n.º 1 do artigo 109.º do CCP;
- 3** - Assegurar a outorga do contrato, prevista no artigo 106.º do CCP, bem como, em sede de execução dos contratos administrativos, exercer as competências atribuídas à entidade adjudicante/dono da obra;

- 4** - Proceder à aquisição e locação de bens e serviços, nos termos da presente subdelegação de competências;
- 5** - Nos casos em que seja ainda aplicável o Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, exercer todas as competências cometidas nesse diploma à entidade adjudicante, sem prejuízo do limite de 25 000 euros (vinte cinco mil euros);
- 6** - Autorizar a realização de despesas orçamentadas, nos termos legais e até ao limite de 25 000 euros (vinte cinco mil euros);
- 7** - Visar e apor visto nas faturas dos contratos referentes à Unidade Orgânica respetiva;
- 8** - Aprovar propostas para descomprometer verbas orçamentadas até ao limite previsto no Ponto 1, referentes à Unidade Orgânica respetiva.

C - Relativamente a matérias não referidas nos pontos anteriores:

- 1** - Exercer as competências necessárias à instrução dos procedimentos e à execução das deliberações de Assembleia Municipal e das decisões tomadas por outros órgãos municipais;
- 2** - Enviar documentação a qualquer Serviço Municipal para conhecimento das decisões tomadas ou que, nos termos das normas e instruções em vigor, tenha de pronunciar-se antes da decisão, sempre que possível, através de meios eletrónicos;
- 3** - Proceder às notificações e comunicações que forem devidas;
- 4** - Promover a publicação em *Boletim Municipal* ou 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 Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- 5** - Promover a publicação de documentos, anais ou boletins que interessem ao DEP;
- 6** - Solicitar e enviar quaisquer informações, processos e documentos dos Serviços Municipais, com interesse para o desenvolvimento das atribuições do DEP, assim como solicitar e fornecer informações e documentação a entidades externas ao Município;
- 7** - Propor consulta ao Departamento Jurídico para emissão de parecer em questões de complexidade jurídica;
- 8** - 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 DEP;
- 9** - Atender e responder às sugestões e reclamações dos munícipes;
- 10** - Assinar ou visar a correspondência com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos, com exceção da correspondência direta com o Presidente da República, Presidente da Assembleia da República, Presidentes dos Supremos Tribunais e do Tribunal Constitucional, Provedor de Justiça, Primeiro-ministro e Membros do Governo, Provedor de Justiça, Procurador-geral da República e com Presidentes de outras Câmaras Municipais.

II - Nos termos do n.º 3 do artigo 44.º do CPA, ficam igualmente delegados na diretora do DEP, a prática de atos de administração ordinária.

III - Mais autorizo a diretora do DEP, a subdelegar as competências ora subdelegadas, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 46.º do CPA.

IV - Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do CPA, consideram-se ratificados todos os atos administrativos praticados pela diretora do DEP, no âmbito das competências ora subdelegadas, desde 3 de janeiro até à data da entrada em vigor do presente despacho, desde que em conformidade com o mesmo.

V - O presente despacho entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

Lisboa, em 2026/04/28.

O diretor municipal de Urbanismo,
(a) *Paulo Diogo*

ANÚNCIOS, AVISOS, EDITAIS E NOTICIÁRIO

AVISO

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 13/2026

Abertura do procedimento concursal para atribuição de apoio financeiro municipal destinado à execução do projeto «Unidade Integrativa»

A Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem-Abrigo 2024-2030, da Câmara Municipal de Lisboa, torna pública a abertura de procedimento concursal para atribuição de financiamento municipal destinado à execução do projeto «Unidade Integrativa», nos termos previstos nas respetivas Regras Concursais, aprovadas pela Deliberação n.º 155/CM/2026, de 16 de abril, seguidamente reproduzidas.

Lisboa, em 2026/04/29.

O coordenador da EPPMPSSA,
(a) *João Marrana*

ANEXO A

REGRAS DO PROCEDIMENTO PARA EXECUÇÃO DO PROJETO “UNIDADE INTEGRATIVA”

As presentes regras definem a tramitação do Procedimento para Execução do Projeto “Unidade Integrativa” e a atribuição do respetivo apoio, ao abrigo do Regulamento de Atribuição de Apoios pelo Município de Lisboa (RAAML), publicado no 7.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 771, de 27 de novembro de 2008.

I - Destinatários do Procedimento

Podem submeter a candidatura ao presente Procedimento as instituições particulares de solidariedade social e as que lhe são legalmente equiparadas, bem como as associações, fundações e outras pessoas coletivas privadas de âmbito social sem fins lucrativos.

É permitida a apresentação de candidaturas conjuntas, por destinatários do Procedimento, cumpridas que individualmente estejam as condições gerais de acesso, considerando-se as entidades que as apresentam solidariamente responsáveis pelas obrigações assumidas perante o Município, para todos os efeitos.

II – Condições gerais de acesso

As condições de acesso são as exigidas no artigo 5.º RAAML, devendo obrigatoriamente os candidatos estar inscritos na base de dados referida no artigo 6.º daquele regulamento ou formalizar inscrição na mesma, nos termos ali previstos, até à data em que a candidatura deva ser entregue.

III – Âmbito e condições dos projetos

Os projetos submetidos a concurso devem, sob pena de exclusão, contemplar a totalidade das intervenções previstas no Anexo I às presentes Regras, com observação dos termos e condições respetivos.

Não são admitidas intervenções variantes ou alternativas às exigidas podendo, no entanto, os projetos contemplar intervenções adicionais, desde que não conflitantes com estas.

Os projetos devem ter a duração de 12 meses.

IV – Limites e condições de financiamento

O apoio financeiro municipal a atribuir ao Projeto vencedor, pelo período de 12 meses, corresponde ao montante máximo de 306.600,00€ (trezentos e seis mil e seiscentos euros), observando-se, em qualquer circunstância, o limite de financiamento de 21,00€ (vinte e um euros) por utente/dia, o qual será aferido em função da taxa de ocupação efetiva e da capacidade instalada do Equipamento (Unidade Integrativa)

O limite de comparticipação por utente/mês só releva para efeitos de retenção ou devolução de verbas a transferir ou já transferidas pela CML, respetivamente, se a ocupação efetiva for inferior a 90% da capacidade máxima, que corresponde a 40 utentes.

No caso de o projeto vencedor exigir, para a sua concretização, um valor superior ao limite máximo de financiamento definido, compete a quem o candidatou garantir o montante remanescente.

São elegíveis as despesas previstas no Anexo II às presentes Regras desde que, constando do orçamento que integra a candidatura, sejam necessárias à execução do projeto e que com ele tenham ligação direta. Excepcionalmente, podem vir a ser consideradas elegíveis para comparticipação, em sede de avaliação dos relatórios finais de execução física e financeira, outras despesas consideradas, cumulativamente, imprevisíveis e essenciais à boa execução dos projetos, não podendo ocorrer, em caso algum, ampliação do montante do apoio financeiro inicialmente atribuído.

O financiamento obedece ao seguinte plano de pagamentos:

A 1.^a prestação, correspondente a 60% do montante total, será transferida após outorga do respetivo contrato-programa;

A 2.^a prestação, correspondente a 30% do montante destinado ao funcionamento da resposta, será transferida após a validação da avaliação intermédia da execução física do Projeto;

A 3.^a prestação, correspondente a 10% do montante destinado ao funcionamento da resposta, será transferida após a validação da avaliação final da execução física e financeira do Projeto, com a explicitação dos resultados alcançados e respetivos documentos justificativos da despesa.

Verificando-se desvio ou incumprimento meramente parcial na execução da componente física do projeto, resultante de ato ou facto não imputável a título doloso ou negligente, pode ser determinada a retenção de verbas por liquidar ou mesmo, a devolução parcial de verbas já transferidas, de forma a repor o equilíbrio financeiro nas prestações de ambas as partes, sendo levada em consideração tanto a parte da componente física que fica por executar como os objetivos que ficam por atingir.

Os desvios no cumprimento da componente financeira, designadamente decorrentes da não realização de despesas orçamentadas, ou o recebimento de outros apoios não declarados aquando da apresentação da candidatura, podem importar igualmente a retenção ou devolução de verba na proporção da respetiva execução.

A constatação de sobreposição de financiamento, público ou privado ao projeto, importa a redução do financiamento municipal a conceder ou mesmo já concedido, de forma a evitar duplo financiamento.

V – Período de apresentação da candidatura

O prazo para a submissão de candidaturas inicia-se no dia útil imediatamente seguinte ao da publicitação do respetivo Aviso no Boletim Municipal, fixando-se o respetivo termo decorrido o período de 15 (quinze) dias úteis;

Eventuais pedidos de informação ou esclarecimentos devem ser dirigidos à Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030 e remetidos para o endereço eletrónico ep.pmpssa@cm-lisboa.pt, até ao quinto dia do prazo para apresentação da candidatura, não se suspendendo ou interrompendo este desde que seja comunicada resposta até ao décimo dia.

VI - Formalização da candidatura

A candidatura é formalizada através do preenchimento do formulário constante do Anexo III às presentes Regras e é obrigatoriamente acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

1. Cópia digitalizada dos atos constitutivos da entidade, dos respetivos Estatutos atualizados e da ata da assembleia geral, de eleição e tomada de posse dos Órgãos Sociais em exercício de funções;
2. Certidões comprovativas da situação tributária e contributiva regularizada perante a Autoridade Tributária e Aduaneira e a Segurança Social, respetivamente, válidas à data, ou, em alternativa, declaração de autorização para a consulta eletrónica das referidas situações por parte do Município;
3. Memória descritiva do projeto candidatado, onde conste:
 - a) Descrição pormenorizada do projeto Unidade Integrativa a implementar, com referência a objetivos gerais e específicos, às metodologias a adotar, às atividades a desenvolver, aos serviços a implementar, às parcerias estabelecidas e/ou a estabelecer para concretização do projeto candidato (com menção aos respetivos termos e condições), às metas e aos resultados esperados;
 - b) Experiência de intervenção específica em anos anteriores com projetos/respostas de alojamento de pessoas em situação de sem abrigo, com referência aos resultados obtidos;

- c) Recursos humanos (currículos com menção expressa de qualificação académica e experiência profissional, na área do alojamento para as pessoas em situação de sem abrigo, do coordenador, dos técnicos e demais elementos que vão integrar o projeto);
- d) Informação relativa à existência de gestores de caso (UAPSA – Unidade de Atendimento à Pessoa em Situação de Sem Abrigo) e integração da Entidade no NPISA – Núcleo de Planeamento e Intervenção Sem-Abrigo;
- e) Meios logísticos a afetar (veículos, meios de comunicação móveis, entre outros).

4. Plano orçamental discriminado e detalhado do projeto, com indicação expressa de eventuais fontes de financiamento complementar, especificando a respetiva proveniência e montantes a mobilizar.

A experiência de intervenção na área do alojamento para as pessoas em situação de sem abrigo, relativa aos 4 técnicos superiores que nos termos do Anexo I devem integrar a Equipa Técnica, deve ser comprovada através da junção de documento(s), designadamente certificado(s), declaração de honra ou outro(s) emitido(s) por entidade terceira, sob pena de não ser considerada.

Sem prejuízo de poder também ser usada durante a fase de monitorização da execução dos projetos, a informação constante da memória descritiva e do orçamento destina-se primariamente à avaliação das candidaturas, sendo os candidatos exclusivamente responsáveis pela sua perfeição e exatidão.

O formulário de candidatura e os documentos que o acompanham são dirigidos à “Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030” e remetidos, exclusivamente, por correio eletrónico para o endereço: ep.pmpssa@cm-lisboa.pt, até às 17h00m do último dia do prazo fixado para a sua apresentação.

Os candidatos ficam obrigados à prestação de esclarecimentos e à apresentação de documentos adicionais que se revelem necessários à comprovação de elementos e/ou à correta avaliação das candidaturas, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após notificação para o efeito, constituindo a recusa fundamento bastante para a exclusão daquelas.

Todas as comunicações e notificações efetuadas no âmbito do presente procedimento são enviadas, exclusivamente, para os endereços de correio eletrónico indicados nas candidaturas, com comprovativo de envio.

VII - Seleção de candidaturas

Sem prejuízo da audiência de interessados, são excluídas as candidaturas que não observem o disposto nos pontos I, II, III, V e VI das presentes Regras, ou quaisquer outros que prevejam expressamente tal consequência, bem como as que não se conformem ou conciliem com elas.

A apreciação das candidaturas admitidas é efetuada e valorada de acordo com os seguintes critérios de seleção, tendo presentes as ponderações constantes da Grelha de Avaliação (Anexo V) que integra as presentes Regras:

- a) Qualidade do projeto;
- b) Capacidade do(a) Coordenador(a);

- c) Capacidade dos elementos da Equipa Técnica;
- d) Capacidade Logística.

A explicitação e a densificação de cada critério constam da Grelha de Avaliação (Anexo V), que inclui observações.

A pontuação mínima global, para efeitos de atribuição de apoio, corresponde a 3 valores.

A verificar-se empate nas classificações finais preferirá o projeto com maior pontuação no critério “Capacidade dos elementos da Equipa Técnica” previsto na Grelha de Avaliação e, em caso de subsistência de empate, nos critérios de seleção subsequentes, pela seguinte ordem:

- Capacidade do(a) Coordenador(a);
- Qualidade do projeto;
- Capacidade Logística.

A subsistir empate far-se-á sorteio aleatório, sendo notificadas previamente a data e hora do mesmo.

A decisão final compete à Câmara Municipal de Lisboa, nos termos legais.

VIII – Monitorização dos projetos

A avaliação e monitorização dos projetos compete à CML, através da Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030, devendo para o efeito a entidade vencedora remeter-lhe mensalmente, para o endereço de correio eletrónico ep.pmpssa@cm-lisboa.pt, o modelo aprovado para o efeito, devidamente preenchido, bem como disponibilizar a qualquer momento, os dados que lhe sejam solicitados.

A monitorização intermédia e final tem por base os relatórios contratualmente previstos, sendo levados em conta os indicadores de desempenho definidos no Anexo I às presentes Regras.

IX – Instrumento de concretização do financiamento

Os termos e condições de financiamento do projeto vencedor constarão de Contrato-Programa conforme Anexo IV às presentes Regras.

X – Prorrogação/Renovação da execução inicial dos projetos

Sem prejuízo do referido no ponto III das presentes Regras quanto à duração do projeto, que corresponde a um ano, a execução do mesmo pode ser prorrogada/renovada por iguais e sucessivos períodos de 12 meses, até ao limite total de 3 (três) anos (incluindo o período inicial) dependendo tal prorrogação/renovação, cumulativamente, de avaliação positiva efetuada pela Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030, de dotação orçamental que permita o cumprimento das normas legais relativas à assunção de compromissos financeiros e ainda de deliberação da Câmara Municipal que expressamente a determine.

A prorrogação/renovação referida implica validação do desempenho de entidade executora realizada pela Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030 e consequente outorga de novo contrato-programa, com total respeito pelo modelo constante do Anexo IV às presentes Regras.

XI – Informação sobre proteção de dados pessoais

Nos termos do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (RGPD), informa-se que:

1. O Município de Lisboa, através dos elementos do respetivo júri e de um número restrito de trabalhadores da Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo, procede ao tratamento dos dados pessoais dos recursos humanos apresentados pelas entidades que se candidatem ao presente procedimento concursal, designadamente dos constantes dos currículos dos elementos que integram a respetiva Equipa Técnica. A finalidade desse tratamento é, exclusivamente, permitir a avaliação da capacidade e adequação desses recursos humanos, tanto durante a fase de seleção de candidaturas como em sede de execução do projeto vencedor no terreno. Para além de tais dados são também tratados os relativos aos representantes legais das entidades que apresentem candidaturas, designadamente os que inscrevam no formulário de candidatura previsto no Anexo III das presentes Regras ou em quaisquer documentos complementares, sendo a finalidade desse tratamento, exclusivamente, aferir da legitimidade da representação;

2. Os dados pessoais recolhidos são tratados ao abrigo das obrigações jurídicas impostas pelas presentes regras do Aviso e pelo Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa (RAAML), publicado no 7.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 771, de 27 de novembro de 2008, as quais decorrem do interesse público refletido na alínea u) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado e publicado como Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, ao determinar que compete à Câmara Municipal apoiar atividades de natureza social;

3. O não fornecimento – ou o exercício do direito ao apagamento - dos dados pessoais tem como consequência, na fase de seleção de candidaturas, a sua exclusão, e, na fase de execução do projeto vencedor, a resolução do contrato-programa outorgado, sem prejuízo, neste último caso, da aplicação do demais previsto no mesmo;

4. O Município de Lisboa é a entidade responsável pelo tratamento dos dados referidos no ponto 1, como definido no RGPD. As comunicações para o exercício dos direitos atribuídos pelo Direito da União Europeia e Nacional devem ser dirigidas à Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030, através do respetivo endereço eletrónico (ep.pmpssa@cm-lisboa.pt) e/ou para a sua morada, sita na Rua Maria Andrade, n.º 13 1.º, 1170-215 Lisboa;

5. Os dados pessoais são conservados pelo prazo de 5 (cinco) anos, desde que constem de documentos relativos ao procedimento concursal que subsistam à data da deliberação da Câmara Municipal que decida, a final, sobre a atribuição, ou não, do apoio financeiro nele previsto, se outro prazo não decorrer da legislação referente à conservação administrativa deste tipo de documentos. Findo tal prazo, cuja contagem se inicia após a deliberação mencionada, os dados são eliminados, salvo aqueles que respeitem à candidatura vencedora, que serão conservados nos termos e para efeitos do cumprimento das obrigações inscritas no contrato-programa a outorgar e nos 5 (cinco) anos subsequentes à execução do projeto, se outro prazo não for legalmente aplicável;

6. Os titulares dos dados pessoais, relativamente aos que lhe digam respeito, têm os seguintes direitos:

- a) A exercer perante o Município de Lisboa: direito de informação; direito de acesso; direito à retificação dos dados inexatos; direito de apagamento; direito à limitação do tratamento; direito à minimização dos dados; direito de se opor ao tratamento; direito de portabilidade dos dados;
- b) A exercer perante o Encarregado de Proteção de Dados (através do email dpo@cm-lisboa.pt ou por carta para Campo Grande, 25, Bloco E, 2.º Piso, 1749-099 Lisboa): direito de apresentar exposições;
- c) A exercer perante a autoridade de controlo (nomeadamente, Comissão Nacional de Proteção de Dados): direito de apresentar reclamação;
- d) A exercer perante as instâncias jurisdicionais competentes: direito a ação judicial e a indemnização no caso de violação dos seus direitos.

7. O tratamento dos dados pessoais dos beneficiários do projeto apoiado cabe à entidade vencedora conjuntamente com o Município de Lisboa, comprometendo-se ambos a cumprir escrupulosamente o disposto no RGPD e na demais legislação nacional que vigore neste domínio, bem como as disposições que sobre esta matéria constem no contrato programa a outorgar, de acordo com a minuta aprovada no Anexo IV às presentes Regras.

ANEXO I

1 - Intervenções pretendidas:

- a) Garantir, na Unidade Integrativa, 40 vagas para pessoas em situação de sem abrigo, das quais deve ser reservado um mínimo de 8 vagas a preencher apenas por indicação da Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030, sendo as restantes preenchidas por referência dos parceiros do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo e NPISA, salvo indicação em contrário;
- b) Garantir um acolhimento de qualidade às pessoas em situação de sem abrigo, com idade igual ou superior a 18 anos, tendo em conta a dignidade e integridade humanas, satisfazendo as condições mínimas de sobrevivência (alimentação, higiene pessoal, conforto e segurança);
- c) Comunicar sempre que solicitado, à Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030, a abertura de vagas que ocorra dentro da quota para si estabelecida no presente anexo;
- d) Acolher, para além das vagas referidas, todas as pessoas que os parceiros do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo encontrem em situação de sem abrigo, até ao limite da sua capacidade máxima, sem prejuízo da observação dos critérios definidos para o efeito;
- e) Assegurar o funcionamento da Unidade Integrativa com apoio técnico especializado e constante de profissionais qualificados para a prestação de serviços em diferentes áreas (social, psicologia e saúde), mediante acompanhamento adequado à problemática e às necessidades biopsicossociais de cada caso e com base no Plano de Desenvolvimento Individual (PDI);
- f) Acompanhar os utentes de forma integrada, promovendo a sua participação na elaboração, no desenvolvimento e na tomada de decisão relativas ao seu projeto de vida, que se pretende estruturado e direcionado para as soluções mais adequadas que propiciem uma plena integração na comunidade;

- g) Proporcionar um ambiente de tolerância e respeito mútuos entre todos os utentes da Unidade Integrativa;
- h) Promover o envolvimento e participação dos utentes na dinamização e funcionamento da Unidade Integrativa.

2 - Localização da Unidade Integrativa

A Unidade Integrativa irá funcionar em espaço municipal, sito na Avenida Marechal Francisco da Costa Gomes, lote 2 (A6 a A8), Quinta do Lavrado.

3 - Lotação e número de utentes abrangidos

A capacidade máxima do projeto “Unidade Integrativa”, a apoiar no âmbito do presente procedimento concursal, corresponde a 40 pessoas em situação de sem abrigo. Podem ser admitidos casais e pessoas portadoras de animais de estimação.

4 - Horário pretendido:

A Unidade Integrativa funcionará em regime permanente, 24 horas por dia, 365 dias por ano, devendo ser flexível, conjugando na sua elaboração os interesses/necessidades de todos os utentes, sem prejuízo da necessidade de não afetarem o bom funcionamento do espaço.

5 - Modelo de Funcionamento

Sem prejuízo da capacidade e condições definidas, o modelo de funcionamento da Unidade Integrativa pode ser alterado de acordo com estratégia a definir após acordo entre a Câmara Municipal de Lisboa e a entidade vencedora do presente procedimento concursal.

A Unidade Integrativa deve funcionar em articulação com a Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030.

6 - Recursos humanos e formação:

O(A) **Coordenador(a) Técnico(a)** da Unidade Integrativa deve ter, sob pena de exclusão da candidatura, formação superior, preferencialmente na área das Ciências Sociais e Humanas (Serviço Social, Psicologia, Sociologia, Antropologia ou Educação Social) e experiência profissional.

Ao(À) **Coordenador(a) Técnico(a)** compete a gestão da resposta e dos recursos humanos afetos à mesma.

A **Equipa Técnica** deve ser constituída, pelo menos e sob pena de exclusão da candidatura, por 4 (quatro) técnicos superiores com formação superior, preferencialmente com experiência e formação em Serviço Social, Psicologia, Sociologia, Antropologia ou Educação Social, 6 monitores e 1 enfermeiro, este último em regime parcial.

À **Equipa Técnica** compete garantir o bom funcionamento da Unidade Integrativa, bem como o acompanhamento permanente dos utentes 24 horas por dia / 365 dias por ano, através de um serviço integrado.

A entidade selecionada como vencedora é responsável pela afetação dos recursos humanos ao projeto com contrato de trabalho, desde o 1.º dia de execução até ao termo do mesmo.

Em sede de execução, o(a) Coordenador(a) e os elementos que constituem a Equipa Técnica só podem ser substituídos por outros com formação na área exigida em sede de candidatura e nunca por voluntários, devendo ser previamente comunicada a alteração à CML e remetidos, em simultâneo, os respetivos currículos e comprovativos.

7 – Monitorização do projeto

Para efeitos de avaliação da execução física das intervenções pretendidas serão considerados os indicadores e metas seguintes:

1. N.º de pessoas em situação de sem abrigo admitidas na Unidade Integrativa – Meta: manter a quota mensal de alojamento, em média, entre os 90% e os 100%;
2. N.º de desistências – Meta: garantir que o número de desistências seja inferior a 20% em relação ao número de integrações;
3. Tempo médio de permanência na Unidade Integrativa – Meta: garantir que 60% do total de pessoas acompanhadas ao longo do ano não permaneçam na Unidade Integrativa mais do que 12 meses e que sejam encaminhadas para as diversas respostas existentes;
4. N.º total de atividades e dinâmicas de grupo realizadas – Meta: desenvolver, pelo menos, 70% das atividades e dinâmicas propostas no plano de atividades;
5. N.º de participantes nas atividades e dinâmicas de grupo realizadas – Meta: garantir que, pelo menos, 70% dos utentes participem nas atividades e dinâmicas de grupo desenvolvidas;
6. N.º de integrações profissionais / formação profissional realizadas – Meta: promover a integração profissional ou em contexto de formação profissional a, pelo menos, 40% dos utentes;
7. N.º de encaminhamentos realizados – Meta: realizar todos os encaminhamentos sociais e de saúde necessários para a boa prossecução do Plano de Desenvolvimento Individual dos utentes;
8. Eficácia dos encaminhamentos realizados – Meta: superior a 60%;
9. Realizar o follow up das pessoas encaminhadas para outras respostas pelo período mínimo de 6 meses – Meta: superior a 80%;
10. Grau de satisfação das pessoas admitidas na Unidade Integrativa – Meta: superior a 70%;
11. N.º de instrumentos de monitorização entregues dentro do prazo/ N.º de instrumentos de monitorização solicitados – Meta: entregar dentro dos prazos estabelecidos todos os documentos de monitorização e avaliação definidos pela CML.

As metas e os indicadores não são passíveis de alteração durante os primeiros 12 (doze) meses de execução do projeto, podendo ser ajustados para os períodos seguintes, caso ocorra prorrogação/ renovação nos termos previstos nas Regras do Aviso, desde que tal ajustamento não prejudique, condicionando ou limitando, a avaliação que deve incidir sobre as intervenções exigidas.

ANEXO II DESPESAS ELEGÍVEIS

São elegíveis para obtenção de apoio financeiro as seguintes despesas, tendo presente o período temporal de vigência do projeto:

		Descrição Pormenorizada
REFEITÓRIO	Alimentação/Catering	Aquisição de bens alimentares ou de serviço de catering para fornecimento de refeições que garantam o normal funcionamento da Unidade Integrativa
UTENTES	Despesa saúde utentes	Despesa com tratamentos, consultas ou medicamentos para utentes
	Vestuário de utentes	Limitado até ao valor de 2 500,00€, e desde que a entidade não consiga recorrer a lojas sociais e bancos de bens doados existentes
	Seguro utentes	Seguro(s) de grupo obrigatório(s) para todos os utentes da Unidade Integrativa
	Formação de utentes	Formações destinadas exclusivamente a utentes desde que devidamente justificadas
	Documentação Notarial	Despesas com a regularização da documentação dos utentes
ANIMAIS	Despesas relacionadas com a saúde, higiene e conforto dos animais	
INSTALAÇÕES	Limpeza	Aquisição de produtos de limpeza,

		Descrição Pormenorizada
		Contratação de RH ou de empresa
	Vigilância e Segurança	Contratação de RH ou de empresa
	Reparação, conservação e adaptação de edifícios	Realização de pequenas reparações ou adaptações necessárias ao normal funcionamento da Unidade Integrativa, até ao valor anual de 7 500,00€, sendo que qualquer reparação que afete a estrutura necessita de autorização prévia do proprietário do imóvel.
	Seguro das instalações	
FUNCIONAMENTO (1)	Material de Escritório	
	Correio	
	Comunicações	
	Jornais	
	Outros bens	Aquisição de bens de desgaste rápido necessários ao normal funcionamento da Unidade Integrativa
	Gasóleo/combustíveis	Trinta e seis cêntimos por quilómetro percorrido
	Reparação e conservação de viaturas	Realização de pequenas reparações ou adaptações necessárias ao normal funcionamento da viatura, revisão/inspeção (exceto IUC e outros impostos), até ao valor anual de 500€ .
	Reparação e conservação de	Realização de pequenas reparações nos equipamentos da Unidade Integrativa,

		Descrição Pormenorizada
	equipamentos	necessárias ao seu normal funcionamento
	Aquisição de equipamentos	Aquisição de bens duradouros necessários ao normal funcionamento da Unidade Integrativa
RECURSOS HUMANOS	Remunerações	
	Encargos sobre remunerações	
	Seguro RH	Seguro de grupo de acidentes de trabalho para os trabalhadores da Unidade Integrativa
	Supervisão	

- (1) As despesas relativas a consumos de água e eletricidade são asseguradas diretamente pelos serviços do Município, não se considerando, por conseguinte, como elegíveis para obtenção de financiamento.

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURA
Procedimento para execução do projeto “Unidade Integrativa”

Designação da entidade concorrente:

Personalidade Jurídica:

Morada/sede: _____ Código Postal: _____ -

Localidade: _____ Freguesia _____ Telefone fixo:

Telemóvel: _____ Endereço Eletrónico para Notificações: _____

NIPC: _____ N.º de registo na BDAA:

A representada do(s) declarante(s) obriga-se a executar a totalidade das intervenções referidas no Anexo I às Regras do Procedimento Concursal em epígrafe, nos precisos termos e condições ali previstos.

Documentos anexos ao presente formulário:

Fotocópia dos documentos que comprovem a constituição regular da entidade, dos respetivos Estatutos e ainda da ata de eleição dos Órgãos Sociais em exercício

Certidões comprovativas da situação tributária e contributiva regularizada perante o Estado e a Segurança Social, respetivamente, válidas nesta data, ou autorização para consulta desta matéria

Memória descritiva do projeto candidatado (com os elementos exigidos nas Regras Concursais)

Orçamento discriminado do projeto

Outros _____

Lisboa, _____ / ____ / _____

O(s) representante(s) legal(ais) da entidade concorrente, que declaram ainda ter tomado conhecimento da informação legal sobre proteção de dados pessoais constante nas Regras do respetivo procedimento concursal,

ANEXO IV

(Modelo de contrato-programa)

Entre:

O **Município de Lisboa**, com sede na Praça do Município em Lisboa, pessoa coletiva n.º 500 051 070, através do seu órgão executivo, Câmara Municipal de Lisboa, adiante designado por CML ou Primeiro Outorgante, aqui representado pela Sra. Vereadora Maria Luísa Aldim, com competências delegadas e subdelegadas na área das Pessoas em Situação de Sem Abrigo, nos termos do Despacho n.º 263/P/2025, publicado no 3.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1657, de 20 de novembro, na redação conferida pelo Despacho n.º 56/P/2026, publicado no 1.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1670, de 19 de fevereiro de 2026;;

E

O/A ..., pessoa coletiva n.º ..., com sede em ..., representado por ... e por, na qualidade de ... e, respetivamente, ambos com poderes para o efeito e adiante designado como Segundo(a) Outorgante,

É celebrado o presente contrato-programa que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do Contrato-Programa

Constitui objeto do presente contrato-programa a atribuição de apoio financeiro para a execução do Projeto “Unidade Integrativa”, no âmbito do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030 – PMPSSA 2019-2023, a implementar em espaço municipal sito na Avenida Marechal Francisco da Costa Gomes, Lote 2 (A6 a A8),

Quinta do Lavrado, nos termos da candidatura apresentada pelo(a) Segundo(a) Outorgante ao procedimento para submissão de candidaturas respetivo, que faz parte integrante do presente contrato-programa.

Cláusula 2.^a

Apoio Financeiro

1. O Primeiro Outorgante atribui ao(à) Segundo(a) Outorgante o apoio financeiro mencionado na cláusula anterior, até ao montante total de ...€, de acordo com o plano de pagamentos previsto no número 3 da presente cláusula.
2. O apoio financeiro referido no número anterior destina-se exclusivamente a suportar os encargos/custos, considerados elegíveis, decorrentes da execução do projeto referido na Cláusula 1.^a.
3. O apoio atribuído obedece ao seguinte plano de pagamentos:

- 1.^a Prestação, correspondente a 60% do montante total, após outorga do presente contrato-programa;
- 2.^a Prestação, correspondente a 30%, após validação da avaliação intermédia da execução física do projeto;
- 3.^a Prestação, correspondente a 10%, após validação do relatório final de execução física e financeira, com explicitação dos resultados alcançados e respetivos documentos justificativos da despesa.

Cláusula 3.^a

Indicadores do Projeto

Na avaliação da execução física do projeto serão tidos em conta as metas e os indicadores constantes do Anexo I às regras do Aviso para apresentação de candidaturas.

Cláusula 4.^a

Obrigações do Primeiro Outorgante

O Primeiro Outorgante obriga-se ao seguinte:

- a) Disponibilizar o espaço onde vai funcionar a Unidade Integrativa;
- b) Elaborar e manter atualizado o Regulamento Interno da Unidade Integrativa a criar, em colaboração com o(a) Segundo(a) Outorgante;
- c) Cumprir as condições e os prazos de pagamento estipulados;
- d) Acompanhar e monitorizar a execução do projeto;
- e) O Primeiro Outorgante reserva-se o direito de verificar se a inclusão de práticas de sustentabilidade na forma de operar da Segunda Outorgante são observadas, de acordo com o consagrado no n.º 4 da Cláusula 5.^a.

Cláusula 5.^a

Obrigações do(a) Segundo(a) Outorgante

1 - O(A) Segundo(a) Outorgante obriga-se ao seguinte:

- a) Executar o projeto apoiado nos termos e condições previstos nas regras do procedimento concursal (incluindo anexos), na candidatura aprovada e no presente contrato-programa;
- b) Colaborar com a Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030 na elaboração e/ou atualização do Regulamento Interno da Unidade Integrativa, zelando pelo seu cumprimento;
- c) Cooperar com o Município no acompanhamento e controlo do exato e pontual cumprimento do presente contrato-programa;
- d) Cumprir com o preenchimento e entrega atempada de todos os instrumentos de monitorização facultados pela CML;
- e) Apresentar um relatório de execução física intermédio, bem como outro final, com explicitação dos resultados alcançados e respetivos documentos justificativos da despesa, no prazo de 30 dias a contar da conclusão do projeto;

- f) Facultar todos os elementos contabilísticos ou outros que venham a ser solicitados pela Câmara Municipal de Lisboa, no âmbito do objeto do presente contrato-programa;
- g) Aplicar e administrar corretamente o apoio tendo em conta o objeto do presente contrato-programa;
- h) Atender, na sua atuação, aos critérios de economia, eficácia e eficiência na gestão do apoio atribuído;
- i) Cumprir escrupulosamente, na execução do projeto apoiado, a legislação laboral vigente, e a não recorrer abusivamente a voluntariado, designadamente em substituição dos recursos humanos considerados necessários à normal prossecução dos fins estatutariamente definidos;
- j) Informar de imediato a CML, através da Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030, sempre que, no decorrer da execução do projeto, se verificar alteração dos Recursos Humanos, a ocorrer unicamente nos moldes previstos nas regras do Aviso para apresentação de candidaturas, remetendo-lhe em simultâneo os currículos dos novos elementos;
- k) Informar a CML sobre quaisquer outros apoios financeiros que obtenha para o projeto junto de terceiros, públicos ou privados, para que a CML, em caso de sobreposição, reduza o seu financiamento;
- l) Publicitar o projeto/atividade objeto do presente contrato-programa, fazendo referência ao apoio da Câmara Municipal de Lisboa, com inclusão dos respetivos logótipos, em todos os suportes gráficos de promoção ou divulgação, bem como em toda a informação difundida nos diversos meios de comunicação.

2 – O(A) Segundo(a) Outorgante obriga-se, ainda, a transferir gratuitamente para o Município, no prazo máximo de 30 dias após termo do projeto, salvo ocorra prorrogação/renovação, a propriedade e posse dos bens e equipamentos duradouros por si adquiridos no âmbito da sua execução.

3 - Até 60 dias antes do termo do projeto, o(a) Segundo(a) Outorgante deve apresentar um relatório final preliminar de execução física, com vista a permitir avaliação, pela Equipa de Projeto do Plano Municipal para a Pessoa em Situação de Sem Abrigo 2024-2030, conducente à eventual prorrogação/renovação da sua execução, bem como do apoio ao mesmo, nos termos previstos nas regras do procedimento concursal respetivo.

4 - A Segunda Outorgante obriga-se a incluir, sempre que possível, práticas de sustentabilidade na sua forma de operar, incluindo as cadeias de fornecimento de bens e serviços, relativamente à aplicação dos apoios financeiros e não financeiros concedidos ao abrigo deste contrato-programa e de acordo com o Código de Conduta do Fornecedor do Município de Lisboa, disponível para consulta através do link: <https://www.lisboa.pt/municipio/organizacao-municipal/financas/contratacao-publica>.

Cláusula 6.^a

Auditoria

O projeto apoiado nos termos do presente contrato-programa fica sujeito a auditoria a realizar pelo Departamento de Auditoria da Câmara Municipal de Lisboa, devendo o(a) Segundo(a) Outorgante disponibilizar toda a documentação que lhe for solicitada para o efeito.

Cláusula 7.^a

Revisão ao Contrato-Programa

O presente contrato-programa pode ser objeto de revisão, por acordo das partes, no que se mostre estritamente necessário, ou unilateralmente pelo Primeiro Outorgante devido a imposição legal ou ponderoso interesse público, ficando sempre aquela sujeita a prévia autorização da Câmara Municipal de Lisboa.

Cláusula 8.^a

Incumprimento, Rescisão e Sanções

1 - O incumprimento pelo(a) Segundo(a) Outorgante de uma ou mais condições estabelecidas no presente contrato-programa constitui motivo para a rescisão imediata do mesmo por parte do Primeiro Outorgante e implica a devolução dos montantes recebidos.

2 - Quando o incumprimento, sendo meramente parcial, resultar de ato ou facto não imputável ao(à) Segundo(a) Outorgante a título doloso ou negligente, pode ser determinada pelo Primeiro Outorgante a retenção de verbas por liquidar ou a devolução parcial de verbas já transferidas de forma a repor o equilíbrio financeiro nas prestações de ambas as partes, sendo levada em consideração tanto a parte da componente física que fica por executar como os objetivos que ficam por atingir.

3 - Os desvios no cumprimento da componente financeira, designadamente decorrentes da não realização, pelo(a) Segundo(a) Outorgante, de despesas orçamentadas, ou o recebimento de outros apoios não declarados aquando da apresentação da candidatura, podem igualmente importar a retenção ou devolução de verba na proporção da respetiva execução.

4 - O incumprimento do presente contrato-programa pode constituir impedimento para a apresentação de novos pedidos de apoio por parte do(a) Segundo(a) Outorgante num período a estabelecer pelo Órgão Executivo.

Cláusula 9.^a

Vigência do Contrato-Programa

1 - O presente contrato-programa inicia-se com a sua celebração e a sua vigência acompanha a cronologia de execução do projeto apoiado, i.e., previsivelmente, 12 meses, orará por 12 meses, sem prejuízo das obrigações que devem persistir para além desse período.

2 – A prorrogação/renovação da execução do projeto regulada pelo presente contrato-programa, ou do apoio/financiamento nele contemplado, apenas pode ter lugar nos termos previstos nas regras do procedimento concursal respetivo.

3 – Com a entrada em vigor do presente contrato-programa ficam automaticamente revogados quaisquer outros contratos-programa, protocolos ou acordos celebrados pelas partes para os mesmos fins.

Cláusula 10.^a

Disposições relativas à Proteção de Dados Pessoais

1 - O Município de Lisboa é responsável pelo tratamento de dados pessoais necessários à execução do projeto apoiado, e a Segunda Outorgante atua na qualidade de subcontratante, obrigando-se a cumprir escrupulosamente o disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (RGPD), bem como na demais legislação nacional que vigore neste domínio.

2 - A Segunda Outorgante obriga-se a celebrar com o Município de Lisboa, com a outorga do presente Contrato-Programa, um Acordo de Tratamento de Dados, no modelo em uso na CML, onde se disponha, designadamente, sobre as responsabilidades conjuntas das partes, bem como sobre as demais matérias que ao caso legalmente caibam.

3 - A Segunda Outorgante é responsável por prestar toda a informação constante do anexo que faz parte integrante do Acordo de Tratamento de Dados.

4 - A Segunda Outorgante obriga-se, ainda, junto dos recursos humanos que afete ao Projeto, a prestar informação legal e a obter o necessário consentimento para que ao Município de Lisboa seja remetida cópia de respetivo currículo, contrato de trabalho ou recibos de vencimento, caso este o solicite para comprovação do cumprimento de obrigações relativas às qualificações técnicas, tipo de vínculos laborais ou elegibilidade de despesas, podendo ser suprimidos em tal cópia todos os dados pessoais.

Cláusula 11.ª

Disposições Finais

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente contrato-programa aplica-se, subsidiariamente, o disposto nas regras do procedimento concursal para atribuição do apoio (incluindo anexos), no Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios pelo Município de Lisboa e na demais legislação geral ou especial que ao caso caiba.

Lisboa, de de 2026

O Primeiro Outorgante
A Vereadora

O(a) Segundo(a) Outorgante

Maria Luísa Aldim

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