

# MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA



2.º SUPLEMENTO AO BOLETIM MUNICIPAL N.º 1429

## SUMÁRIO

### RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO

#### PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

**Despacho n.º 76/P/2021** (Avaliação das candidaturas apresentadas na área social, ao abrigo do Regulamento de Atribuição de Apoios pelo Município de Lisboa, para execução de projetos e atividades em 2022)  
pág. 1448 (122)

#### DIREÇÕES MUNICIPAIS

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA QUALIDADE  
E AUDITORIA

**Despacho n.º 1/DGQA/2021**  
pág. 1448 (129)

#### AMBIENTE, ESTRUTURA VERDE, CLIMA E ENERGIA

DEPARTAMENTO DA ESTRUTURA VERDE

DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E REQUALIFICAÇÃO  
DA ESTRUTURA VERDE

**Despacho n.º 5/DMREV/DEV/DMAEVCE/CML/21** (Suplência)  
pág. 1448 (129)

DIVISÃO DE GESTÃO CEMITERIAL

**Despacho n.º 8/DGC/DMAEVCE/CML/21** (Despacho de substituição)  
pág. 1448 (129)

## MOBILIDADE

**Despachos n.ºs 6/DMM/2021** (Suplência por ausência)  
**e 7/DMM/2021** (Subdelegação de competências na chefe  
da Divisão de Informação e Promoção da Mobilidade)  
pág. 1448 (130)

## UNIDADE DE COORDENAÇÃO TERRITORIAL

UNIDADE DE INTERVENÇÃO TERRITORIAL  
CENTRO

**Despacho n.º 01/UCT/UITC/2021** (Substituição em período  
de férias)  
pág. 1448 (132)

## ANÚNCIOS, AVISOS, EDITAIS E NOTICIÁRIO

### NOTICIÁRIO

#### LISBOA OCIDENTAL SRU - SOCIEDADE DE REABILITAÇÃO URBANA, EM, S. A.

Alteração da delegação de competências nos dirigentes da Lisboa Ocidental SRU, S. A., E. M.  
pág. 1448 (133)

## RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO

### PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

#### Despacho n.º 76/P/2021

Avaliação das candidaturas apresentadas na área social,  
ao abrigo do Regulamento de Atribuição de Apoios pelo  
Município de Lisboa, para execução de projetos e atividades  
em 2022

*Pelouro*: Direitos Sociais.

Considerando que:

- O apoio municipal no âmbito dos Direitos Sociais, regido 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, visa potenciar a intervenção social, considerada de interesse municipal, que não possa ser assegurada por Serviços Municipais, Juntas de Freguesia ou pela Administração Central, constituindo mais-valia para a cidade, designadamente para as entidades sem fins lucrativos que nela desenvolvem projetos e atividades e para os munícipes que nelas participam ou delas beneficiam;
- Ao abrigo do disposto no artigo 9.º daquele Regulamento, os pedidos de apoio financeiro apresentados por instituições particulares de solidariedade social, associações, fundações ou outras entidades que prossigam fins de interesse público municipal, são apreciados com base em critérios gerais [alíneas a) a h) do n.º 1], mas também em critérios específicos para cada área de intervenção [alíneas a) a d) do n.º 2, no que concerne à área social];

- Nos termos do n.º 6 do artigo 9.º do RAAML, «cada *Pelouro* disponibiliza anualmente os indicadores relativos aos objetivos estratégicos de forma a garantir uma maior transparência no processo de avaliação».

Assim, ao abrigo das competências que me foram delegadas e subdelegadas pelo Senhor Presidente da Câmara através do Despacho n.º 99/P/2017, republicado e com a redação conferida pelo Despacho n.º 56/P/2021, de 12 de abril, publicado no 3.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1420, de 6 de maio, determino que:

- 1 - À avaliação dos pedidos na área social para projetos a executar em 2022, apresentados ao abrigo do RAAML, é aplicável a grelha anexa ao presente despacho e que dele faz parte integrante;
- 2 - Encontram-se excluídos do disposto no presente despacho todos os pedidos de apoios que não se integrem exclusiva ou maioritariamente na área social, em função do seu objeto ou objetivos, devendo os mesmos ser remetidos pelo Departamento para os Direitos Sociais, à(s) Unidades Orgânica(s) que, nos termos da estrutura vigente, detenham competência para proceder à sua instrução e/ou avaliação;
- 3 - São objetivos prioritários do Município na área social em 2022, para efeitos de valoração do ponto 2.2 da grelha referida, as intervenções nas seguintes áreas: Envelhecimento, Famílias, Infância, Deficiência, Igualdade e Juventude;
- 4 - Sem prejuízo do disposto nos pontos 5 e 6 seguintes, a atribuição de apoio depende da pontuação obtida individualmente pelas candidaturas, numa

escala de 0 a 5 valores, fixando-se como mínima, para efeitos de aprovação, a pontuação 4 (quatro), podendo vir a ser determinada outra superior caso seja necessário compatibilizar eventuais limitações orçamentais com um elevado número de pedidos a deferir;

5 - São aplicáveis os seguintes limites máximos de financiamento por candidatura, quando o Município não assuma a posição de principal promotor ou não se verifiquem as condições constantes das alíneas b) e c) do n.º 5 do artigo 11.º do RAAML, operando o que for atingido em primeiro lugar:

Finalidade do Apoio	Limites	
	Valor máximo em euros	Percentagem máxima de financiamento
Para execução de projetos/atividades - alínea a) do n.º 2 do artigo 3º do RAAML	<b>50.000,00</b> (cinquenta mil)	60% do orçamento elegível previsto
Para execução de obras de construção, conservação ou beneficiação de instalações essenciais ao desenvolvimento de atividades - alínea d) do n.º 2 do artigo 3º do RAAML	<b>10.000,00</b> (dez mil)	30% do orçamento elegível previsto
Para aquisição de equipamentos sociais necessários ao desempenho das atividades e funções na área social - alínea c) do n.º 2 do artigo 3º do RAAML	<b>5.000,00</b> (cinco mil)	10% do orçamento elegível previsto

6 - Em ordem a permitir que um maior número de entidades tenha acesso aos apoios financeiros municipais é fixado como limite máximo de financiamento por requerente, salvo casos excecionais devidamente fundamentados, independentemente do número de candidaturas com pontuação para aprovação, o valor de 70 000 euros (setenta mil euros), sendo preferidas, por ordem decrescente, as indicadas para o efeito pelo requerente, as que obtiverem maior pontuação e as que apresentarem número de processo mais antigo;

7 - Não são contabilizados, para o efeito previsto no número anterior, os apoios atribuídos pela Câmara Municipal no âmbito de projetos e atividades inseridos em programas municipais ou quando se verifique alguma das condições constantes do n.º 5 do artigo 11.º do RAAML;

8 - Para efeitos de faseamento dos pagamentos em três prestações, designadamente ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 11.º do RAAML, são considerados como projetos ou atividades de especial complexidade ou especialização aqueles que apresentem um valor global estimado igual ou superior a 50 000 euros;

9 - A avaliação dos pedidos cabe ao Júri que vier a ser designado para o efeito ou aos Serviços do Departamento dos Direitos Sociais (DDS), na ausência de designação ou após termo do período de funções daquele, sendo que compete sempre a este último:

- a) Acompanhar a instrução dos Procedimentos, solicitando os elementos e documentos de apresentação obrigatória que se encontrem omissos nos pedidos;
- b) Agendar as reuniões de trabalho para efeitos de avaliação e convocar os elementos para elas designados, podendo indicar, para sua substituição em caso de ausência, técnicos superiores que integrem qualquer das suas divisões;
- c) Assegurar o apoio técnico que se revele necessário durante a fase de avaliação dos pedidos, designadamente com vista a garantir a observação dos termos e limites de financiamento aplicáveis;
- d) Promover a realização de audiência de interessados relativamente aos projetos de decisão que devem incidir sobre os pedidos;
- e) Rececionar eventuais pronúncias, remetendo para reavaliação os projetos de decisão relativamente aos quais haja sido apresentada tempestivamente contestação.

10 - No caso de candidaturas onde o pedido financeiro se destine à execução de obras ou à aquisição de equipamentos sociais, a avaliação, com recurso aos critérios gerais e especiais previstos no RAAML, deve incidir sobre os próprios projetos ou atividades sociais subjacentes, efetivamente desenvolvidos ou a desenvolver;

11 - Salvo indicação expressa em contrário, para efeitos de obtenção de financiamento municipal são elegíveis, apenas, as despesas que se revelem estritamente necessárias à concretização do projeto, ficando excluídas (i.e., não sendo passíveis de comparticipação), as que decorram de:

- a. - Rendas pagas pela utilização de espaços municipais;
- b. - Obras a realizar em espaços municipais, quando estas forem da responsabilidade das entidades requerentes;
- c. - Comissões e outros encargos bancários;

- d. - Amortizações e impostos;
- e. - Contraordenações ou multas;
- f. - Despesas de representação;
- g. - Remunerações de técnicos ou outros RH afetos ao projeto, na parte em que excedam 4 (quatro), IAS (Indexante dos Apoios Sociais);
- h. - Sobreposição de financiamentos atribuídos pela Câmara e/ou outras entidades.

12 - O modelo do instrumento jurídico de suporte à concretização dos apoios (Contrato-programa) deve conter referência à obrigação, que recai sobre as entidades que os requereram, de cumprirem escrupulosamente, na execução dos projetos e atividades, a legislação laboral vigente e de não recorrerem abusivamente a voluntariado, designadamente em substituição dos recursos humanos considerados necessários à normal prossecução dos fins estatutariamente definidos;

13 - O modelo do instrumento jurídico de suporte à concretização dos apoios (Contrato-programa) deve conter, também, referência à obrigação, que recai sobre as entidades que os requereram, de fazerem constar nos originais das faturas, ou documentos equivalentes que comprovem a realização das despesas, referência ao apoio da CML, designadamente através da aposição, manual ou mecânica, da menção «*Projeto financeiramente participado pela Câmara Municipal de Lisboa*»;

14 - É concedido um prazo extraordinário, que termina no próximo dia 15 de setembro, para efeitos de aperfeiçoamento das candidaturas que, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 7.º do RAAML, tenham dado entrada na CML até 31 de julho de 2021, designadamente com vista à compatibilização dos seus termos com os limites previstos no presente despacho.

Paços do Concelho de Lisboa, em 2021/07/06.

O Vereador,  
(a) *Manuel Grilo*

**Câmara Municipal de Lisboa - Departamento para os Direitos Sociais**

**AVALIAÇÃO DAS CANDIDATURAS NO ÂMBITO DO RAAML**

Processo N.º \_\_\_\_\_

Registo BDAA N.º \_\_\_\_\_

**Entidade Requerente -**

**Designação do Projeto/Atividade -**

**1 - Critérios de seleção gerais**

1.1 - Qualidade e Interesse do projeto ou atividade	Valoração Quantitativa	
A candidatura reveste-se de interesse para o Município, apresentando de forma clara o projeto e contendo, nomeadamente: o diagnóstico da situação, o público alvo, os objetivos gerais e específicos, as metodologias e atividades que operacionalizam os objetivos, os recursos afetos às atividades, os resultados esperados e o impacto expectável. O requerente integra formalmente a Rede Social de Lisboa.	5	
A candidatura reveste-se de interesse para o Município, apresentando de forma clara o projeto e contendo, nomeadamente: o diagnóstico da situação, o público alvo, os objetivos gerais e específicos, as metodologias e atividades que operacionalizam os objetivos, os recursos afetos às atividades, os resultados esperados e o impacto expectável. O requerente não integra formalmente a Rede Social de Lisboa.	4	
A candidatura reveste-se de interesse para o Município, apresentando o projeto de forma compreensível; no entanto, não contempla todas as componentes do projeto e/ou não estão claramente identificadas. Integra a Rede Social de Lisboa.	3	
A candidatura reveste-se de interesse para o Município, apresentando o projeto de forma compreensível; no entanto, não contempla todas as componentes do projeto e/ou não estão claramente identificadas. Não integra a Rede Social de Lisboa.	2	
A candidatura reveste-se de pouco interesse para o Município, apresentando o projeto de forma compreensível; no entanto, não contempla todas as componentes do projeto e/ou não estão claramente identificadas. Não integra a Rede Social de Lisboa.	1	
A candidatura não apresenta qualidade ao nível dos conteúdos ou metodologias que demonstre a exequibilidade do projeto/atividade.	0	

1.2 - Continuidade do projeto/atividade e Qualidade de execuções anteriores	Valoração Quantitativa	
A candidatura dá continuidade a projetos/atividades em curso, ao abrigo de Protocolo ou Contrato Programa celebrado com a CML e com avaliação que justifique a sua continuidade.	5	
A candidatura dá continuidade a projetos/atividades em curso, sem Protocolo/Contrato Programa com a CML, com parceria formal com outras entidades, com programa de continuidade bem identificado e sustentável. Apresenta avaliação de projetos/atividades que justificam a sua continuidade.	4	
A candidatura dá continuidade a execuções anteriores, efetuadas sem colaboração da CML e sem parceria formal com outras entidades. Apresenta avaliação de projetos/atividades realizadas que justificam a sua continuidade.	3	
A candidatura não preenche os critérios de continuidade relativamente ao projeto/atividade apresentado, mas a entidade tem histórico na CML com avaliação positiva.	2	
A candidatura não preenche os critérios de continuidade, por não existência de histórico na CML	1	
Projeto de continuidade, tendo a qualidade dos projetos sido avaliada negativamente em anos anteriores.	0	

1.3 - Criatividade e Inovação	Valoração Quantitativa	
A candidatura apresenta criatividade e inovação (o projeto/atividade constitui uma nova solução para um ou vários problemas existentes e apresenta claramente valor acrescentado em relação às respostas convencionais existentes).	5	
A candidatura apresenta criatividade ou inovação (o projeto/atividade constitui uma nova solução para um ou vários problemas existentes ou apresenta claramente valor acrescentado em relação às respostas convencionais existentes).	3	
A candidatura não apresenta indicadores de criatividade ou inovação, ou o projeto/atividade, ao nível do seu conteúdo nuclear, traduz-se na repetição ou continuidade de execução anterior.	0	

1.4 - Consistência do projeto de gestão e capacidade de angariação de outras fontes de financiamento	Valoração Quantitativa	
De acordo com Anexo A - Avaliação da consistência do projeto de gestão e capacidade de angariação de outras fontes de financiamento	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
	0	

1.5 - Número potencial de beneficiários e público-alvo	Valoração Quantitativa	
O número de beneficiários e público-alvo a abranger estão claramente identificados, prevendo uma participação ativa dos destinatários no projeto. Apresenta indicadores de resultado e de impacto e explicita a relação custo/benefício.	5	
O número de beneficiários e público-alvo a abranger estão claramente identificados, prevendo uma participação ativa dos destinatários no projeto. Apresenta indicadores de resultado e de impacto mas não explicita a relação custo/benefício.	4	
O número de beneficiários e público-alvo a abranger estão claramente identificados, não prevendo, porém, mecanismo de participação dos mesmos. Apresenta indicadores de resultado.	3	
O número de beneficiários e público-alvo a abranger estão claramente identificados, não prevendo mecanismo de participação dos mesmos.	1	
Os beneficiários ou público-alvo a abranger não se encontram claramente identificados.	0	

1.6 - Capacidade dos intervenientes (currículo e informação)	Valoração Quantitativa	
Apresenta currículo da equipa técnica adequado à função e com experiência relevante, integrando nela elemento(s) com formação ou experiência como pares/mediadores comunitários.	5	
Apresenta currículo da equipa técnica adequado à função e com experiência mas sem integração de elemento(s) com formação ou experiência como pares/mediadores comunitários.	4	
Não apresenta currículo da equipa mas tem experiência anterior relevante.	2	
Apresenta currículo, mas sem experiência anterior em projetos semelhantes.	1	
Sem currículo nem experiência anterior dos intervenientes.	0	

1.7 - Não contrariedade com as linhas programáticas do Município ou constantes nas Grandes Opções do Plano	Valoração Quantitativa	
Em conformidade.	1	
Em contrariedade.	0,5	

## 2 - Critérios de seleção específicos

2.1 - Resposta às necessidades da comunidade	Valoração Quantitativa	
Necessidades identificadas ao nível local ou municipal (Diagnóstico Social, Planos Municipais, Planos e Cartas Estratégicas da Rede Social ou outros estudos/diagnósticos).	5	
Necessidades identificadas ao nível nacional através dos Planos e Programas Específicos/Sectoriais: Plano Nacional de Promoção da Acessibilidade - PNPA, Plano para a Integração de Imigrantes - PII, Plano Nacional contra a Droga e as Toxicodependências - PNCDT, Programa Nacional de Prevenção e Controlo da infeção VIH/Sida - PNPCI VIH SIDA, entre outros.	3	
Não responde às necessidades da comunidade.	0	

2.2 - Intervenção continuada em áreas prioritárias de inserção social e comunitária	Valoração Quantitativa	
Enquadra-se nos objetivos prioritários do Município na área social.	5	
Enquadra-se nos outros objetivos do Município na área social.	3	
Não se enquadra nos objetivos do Município na área social.	0	

2.3 - Contributo para a correção das desigualdades de ordem sócio económica e combate à exclusão	Valoração Quantitativa	
O projeto contribui para a prevenção e correção das desigualdades sócio económicas, situações de exclusão ou discriminação, tendo carácter multidimensional nos impactos diretos e indiretos previstos.	5	
O projeto incide essencialmente na prevenção ou na correção das desigualdades sócio económicas, situações de exclusão ou discriminação, tendo carácter multidimensional nos impactos diretos e indiretos previstos.	3	
Não contribui para a prevenção e/ou correção das desigualdades sócio-económicas ou combate à exclusão.	0	

2.4 - Âmbito geográfico e populacional de intervenção	Valoração Quantitativa	
Projeto de âmbito municipal.	5	
Projeto de âmbito local (ao nível da freguesia ou bairro).	4	
Projeto de intervenção na Área Metropolitana de Lisboa.	3	
Âmbito de intervenção nacional ou internacional.	2	
O âmbito populacional da intervenção não se enquadra nas competências da ação social municipal.	0	

### AVALIAÇÃO GLOBAL

Critérios Gerais - CG1	Valoração Quantitativa	Ponderação	Valoração após ponderação
1.7 - Não contrariedade com as linhas programáticas do Município ou constantes nas GOP.		1,00	

Critérios Gerais - CG2	Valoração Quantitativa	Ponderação 50%	Valoração após ponderação
1.1 - Qualidade e Interesse do projeto ou atividade.		0,10	
1.2 - Continuidade do projeto/atividade e Qualidade de execuções anteriores.		0,10	
1.3 - Criatividade e Inovação.		0,05	
1.4 - Consistência do projeto de gestão e capacidade de angariação de outras fontes de financiamento.		0,15	
1.5 - Número potencial de beneficiários e público-alvo.		0,05	
1.6 - Capacidade dos intervenientes (currículo e informação).		0,05	
<b>Valoração após ponderação</b>		0,50	

Critérios Específicos (CE)	Valoração Quantitativa	Ponderação 50%	Valoração após ponderação
2.1 - Resposta às necessidades da comunidade.		0,15	
2.2 - Intervenção continuada em áreas prioritárias de inserção social e comunitária.		0,15	
2.3 - Contributo para a correção das desigualdades de ordem sócio económica e combate à exclusão.		0,15	
2.4 - Âmbito geográfico e populacional de intervenção.		0,05	
<b>Valoração após ponderação</b>		0,50	

**AG = CG1 x (CG2 + CE)**

**CG2 = (1.1) X 0,1 + (1.2) X 0,1 + (1.3) X 0,05 + (1.4) X 0,15 + (1.5) X 0,05 + (1.6) X 0,05**

**CE = (2.1) X 0,15 + (2.2) X 0,15 + (2.3) X 0,15 + (2.4) X 0,05**

	<b>Critérios Gerais (CG1) / Sub-total</b>	<b>0,00</b>
	<b>Critérios Gerais (CG2) / Sub-total</b>	<b>0,00</b>
	<b>Critérios Específicos (CE) / Sub-total</b>	<b>0,00</b>
<b>Avaliação Global (AG)</b>		<b>0,00</b>

## ANEXO A

### AVALIAÇÃO DA CONSISTÊNCIA DO PROJETO DE GESTÃO E CAPACIDADE DE ANGARIAÇÃO DE OUTRAS FONTES DE FINANCIAMENTO

Processo N.º \_\_\_\_\_

Registo BDAA N.º \_\_\_\_\_

**Entidade Requerente -**

---

**Designação do Projeto/Atividade -**

---

<b>Estrutura / Conceção do Projeto</b>	<b>Valoração Quantitativa</b>	<b>Ponderação</b>	<b>Valoração após Ponderação</b>	<b>Observações</b>
Definição de Objetivos   Descrição e Programação das atividades		3,3%		
Coerência Ações   Atividades Previstas		3,3%		
Capacidade física para a implementação do projeto		3,3%		
Capacidade financeira para a implementação do projeto		3,3%		
Estrutura de Financiamento do Projeto		3,3%		
Possibilidade de monitorização da execução (física/financeira)		3,3%		

<b>Credibilidade da Estrutura de Custos</b>	<b>Valoração Quantitativa</b>	<b>Ponderação</b>	<b>Valoração após Ponderação</b>	<b>Observações</b>
Despesas relacionadas com as atividades a desenvolver		40%		
Quantidades e Custos unitários das despesas credíveis		40%		

**Observações**

---

<b>Parecer Final - Consistência do Projeto</b>	<b>Valoração Quantitativa</b>



## DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA QUALIDADE E AUDITORIA

### Despacho n.º 1/DGQA/2021

Considerando que me encontrarei ausente no período compreendido entre 12 de julho e 27 de julho;

Considerando que o período previsível de ausência é inferior a 60 dias, não se verificando, por isso, os requisitos do regime de substituição previstos no Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado;

Considerando a necessidade de assegurar durante esse período a regularidade do exercício das funções e competências atribuídas ao Departamento da Gestão da Qualidade e Auditoria.

Designo, para me substituir durante a minha ausência, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 42.º do Código de Procedimento Administrativo, o Dr. José Luís Cocco Gomes, para a área financeira, e a Eng.ª Maria Emília Araújo de Jesus Baptista, para os demais assuntos, ambos técnicos superiores do Departamento de Gestão da Qualidade e Auditoria.

Lisboa, em 2021/07/06.

A diretora,  
(a) *Isabel Tomás*

## DIREÇÃO MUNICIPAL

## AMBIENTE, ESTRUTURA VERDE, CLIMA E ENERGIA

### DEPARTAMENTO DA ESTRUTURA VERDE

#### DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E REQUALIFICAÇÃO DA ESTRUTURA VERDE

### Despacho n.º 5/DMREV/DEV/DMAEVCE/CML/21

Suplência

Considerando a necessidade de assegurar a regularidade do exercício das funções e competências que me foram cometidas, pelo Despacho n.º 205/P/2018;

Considerando que o período previsível de ausência, motivado pelo gozo de férias, é inferior a 60 dias, não se verificando por isso, os requisitos do regime de substituição

previstos no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterado pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, que aprovou o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado;

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

Designo, para me substituir durante a minha ausência, no período de 12/07/2021 a 23/07/2021, o técnico superior, Eng.º Paulo Nuno Marques Lopes e no período de 26/07/2021 a 02/08/2021, a técnica superior, Eng.ª Ana Júlia Lima Soares Francisco, a desempenharem funções nesta divisão.

Lisboa, em 2021/07/02.

O chefe de divisão,  
(a) *Rui Simão*

### DIVISÃO DE GESTÃO CEMITERIAL

### Despacho n.º 8/DGC/DMAEVCE/CML/21

Despacho de substituição

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

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

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

Designo, para me substituir durante a minha ausência por motivo de férias, no período de 19 a 23 de julho de 2021, a técnica superior, Eng.ª Venília Maria Caeiro Galhardo Caeiro, a desempenhar funções na Divisão de Gestão Cemiterial.

Lisboa, em 2021/07/05.

A chefe de divisão,  
(a) *Sara Gonçalves*

## DIREÇÃO MUNICIPAL

### MOBILIDADE

#### Despacho n.º 6/DMM/2021

Suplência por ausência

Na sequência da proposta de suplência, por motivo de licença de parentalidade, do chefe da Divisão de Operações da Mobilidade, Pedro Miguel Gaspar Ladeira, para os dias 30 de junho de 2021 a 3 de agosto de 2021, e considerando a necessidade de assegurar a regularidade do funcionamento dos serviços na referida Unidade Orgânica no período em causa;

Considerando, assim, que a presente suplência fica sujeita ao regime previsto no artigo 42.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Foi designada para a substituição no desempenho das funções inerentes ao cargo de chefe de divisão da Unidade Orgânica supramencionada, os seguintes técnicos:

- Lino de Jesus Rilho, do dia 30/06/2020 ao dia 23/07/2021;
- Gonçalo Nuno S. P. da Costa, do dia 26/07/2021 ao dia 30/07/2021;
- Sérgio David R. da Costa, do dia 02/08/2021 a 03/08/2021.

Lisboa, em 2021/06/30.

A diretora municipal,

(a) *Francisca Ramalhosa*

#### Despacho n.º 7/DMM/2021

Subdelegação de competências na chefe da Divisão de Informação e Promoção da Mobilidade

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com os artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA) e considerando as competências que me foram subdelegadas pelo Senhor Vereador Miguel Gaspar, através seu Despacho n.º 3/GVMG/2021, de 1 de junho de 2021, publicado no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1427, de 24 de junho de 2021, e sem prejuízo das competências próprias previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, subdelego na chefe da Divisão de Informação e Promoção da Mobilidade (DIPM), da Direção Municipal de Mobilidade (DMM), Dr.ª Paula Alexandra Mendonça dos Santos Martins, ou em quem legalmente a substitua, e relativamente à prática dos atos administrativos, incluindo a decisão final e a gestão dos assuntos que se encontram atribuídos à DIPM, pela Orgânica dos Serviços Municipais, publicada no «Diário da República», 2.ª série, n.º 98, de 21 de maio de 2015, com o ajustamento constante da Deliberação n.º 305/AML/2018, publicado no

1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1279, de 23 de agosto de 2018 e na 2.ª Série do «Diário da República», n.º 169, de 3 de setembro de 2018 (Despacho n.º 8499/2018), as seguintes competências:

#### 1 - Em matéria de contratação pública e conexa:

- a) Autorizar a realização de despesas orçamentadas até ao limite de 5000 mil euros, no âmbito da celebração de contratos públicos e exercer as competências instrumentais necessárias à condução dos respetivos procedimentos;
- b) Preparar e propor-me os restantes procedimentos de contratação pública no prosseguimento das competências do DIPM, incluindo o gestor do contrato;
- c) Sem prejuízo do disposto no número anterior, exercer, no âmbito da formação dos contratos públicos, as competências instrumentais à condução do respetivo procedimento, excluindo a outorga do contrato quando exista, bem como, em sede de execução dos contratos administrativos, exercer as competências atribuídas à entidade adjudicante, incluindo apor o visto em faturas relativas a despesas devidamente autorizadas nos termos legais, e em articulação com o Departamento de Aprovisionamentos, sempre que necessário;
- d) Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, exercer, no âmbito da formação dos contratos públicos, as competências instrumentais à condução do respetivo procedimento e exercer as competências atribuídas à entidade adjudicante, promovendo a articulação com o Departamento de Aprovisionamentos, sempre que necessário;
- e) Nos casos em que ainda seja aplicável o Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, exercer todas as competências cometidas à entidade adjudicante, sem prejuízo do limite previsto na alínea a) do ponto 1 deste despacho;
- f) Preparar, em articulação com os Serviços competentes, a documentação de suporte à execução de empreitadas de obras públicas que se mostrem necessárias no prosseguimento das competências atribuídas à DMM.

#### 2 - Em matéria de procedimento administrativo:

- a) Exercer as competências necessárias à execução das deliberações da Assembleia Municipal, da Câmara Municipal e das decisões do Vereador do Pelouro;
- b) Assegurar a direção dos procedimentos administrativos, nos termos do artigo 55.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), no âmbito da DIPM, exercendo todas as competências necessárias à instrução dos mesmos, ao abrigo dos artigos 115.º e seguintes do CPA, incluindo as diligências que entenda necessárias;
- c) Proceder à junção de documentos nos procedimentos administrativos em curso no âmbito da DIPM;
- d) Enviar documentação a qualquer serviço municipal para conhecimento das decisões tomadas e a todos os serviços municipais que, nos termos legais e/ou regulamentares, tenha de pronunciar-se antes da decisão;

- e) Promover a publicação no «Diário da República», no *Boletim Municipal* ou em Edital, das decisões aprovadas destinadas a ter eficácia externa;
  - f) Proceder a comunicações e notificações que forem devidas, sem prejuízo do disposto na alínea n) deste ponto;
  - g) Realizar as audiências de interessadas dos processos da competência da DIPM, nos termos dos artigos 121.º e seguintes do CPA;
  - h) Declarar a extinção dos procedimentos administrativos, de acordo com os fundamentos constantes no CPA, da competência da DIPM, e consequente arquivo;
  - i) Indeferir liminarmente os requerimentos não identificados e aqueles cujos pedidos sejam ininteligíveis, nos termos do artigo 108.º do CPA;
  - j) Promover a requisição de processos necessários à decisão de matérias da competência da DIPM;
  - k) Informar os particulares, quando o requeiram, sobre o andamento dos processos em que sejam interessados;
  - l) Autorizar a restituição aos interessados de documentos junto aos processos;
  - m) Assegurar o cumprimento dos prazos procedimentais legalmente previstos;
  - n) Assinar ou visar a correspondência com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos, com exceção da correspondência direta com o Presidente da República, Presidente da Assembleia da República, Presidentes dos Supremos Tribunais e do Tribunal Constitucional, Primeiro-Ministro e Membros do Governo, Procurador-Geral da República e com Presidentes de outras Câmaras Municipais;
  - o) Responder às reclamações e outras comunicações apresentadas nos termos do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, devendo enviar ao meu gabinete cópia das reclamações objeto de decisão final superior assegurando o cumprimento dos prazos legalmente estabelecidos;
  - p) Propor-me a instauração e processos de inquérito e de averiguações ou instauração de processo disciplinar, relativamente a trabalhadores afetos à DIPM;
  - q) Modificar ou revogar atos praticados por trabalhadores afetos à DIPM.
- c) Elaborar os conteúdos técnicos de informação e promoção da mobilidade do Município para promoção de alterações comportamentais dos cidadãos;
  - d) Conceber e implementar estratégias de informação, sensibilização e educação para a mobilidade sustentável, em articulação com Departamento de Marca e Comunicação, sempre que necessário;
  - e) Participar e promover eventos e visitas técnicas de permuta de conhecimento no âmbito da DMM e dos projetos nacionais e internacionais relacionados com as temáticas da mobilidade, em articulação com a Divisão de Organização de Eventos e Protocolo;
  - f) Organizar e dinamizar a Semana Europeia da Mobilidade;
  - g) Promover a formação e sensibilização para as temáticas da mobilidade e transportes em articulação com os diferentes Serviços e Empresas Municipais, nomeadamente, com o Departamento de Educação, EMEL, CARRIS e em estreita articulação com a Divisão de Estudos e Planeamento da Mobilidade;
  - h) Apoiar na comunicação e disseminação de programas de financiamento que visem a mobilidade e transportes a que o Município se candidate;
  - i) Dinamizar as ações de participação pública em articulação com os demais Serviços competentes;
  - j) Coordenar as atividades de relacionamento com os munícipes em termos de resposta a pedidos de esclarecimento, reclamações e sugestões dentro da competências da DMM, ouvindo, sempre que necessário, o Departamento de Gestão da Mobilidade e em articulação com a Divisão de Atendimento, incluindo o suporte executivo municipal das reuniões descentralizadas;
  - k) Prestar apoio na preparação dos conteúdos de suporte às reuniões dos Órgãos Municipais;
  - l) Prestar apoio na comunicação com entidades externas ou internas, nomeadamente, outros Serviços Municipais, Juntas de Freguesia, entre outras;
  - m) Em matéria regulamentar, propor-me, elaborar e apoiar a regulamentação das matérias da competência da DIPM e prestar apoio na regulamentação da competência da DMM;
  - n) Proceder à sensibilização, divulgação e esclarecimento das regras e normas de segurança rodoviária;
  - o) Colaborar, sempre que por mim solicitado, no apoio aos programas e projetos de interesse municipal, nas áreas relacionadas com a DIPM, em pareceria com entidades da Administração Central ou outras.

### **3 - Em matéria de competências específicas da DIPM, e sem prejuízo das competências legalmente atribuídas a outros Serviços e Juntas de Freguesia:**

- a) Representar, sempre que por mim solicitado, o Município junto dos organismos da Administração Pública e dos diversos operadores e assegurar a articulação do Município com as diferentes entidades intervenientes nas políticas de mobilidade e transportes, nomeadamente a empresa municipal competente, a Autoridade Metropolitana de Transportes e o Instituto da Mobilidade e dos Transportes;
- b) Promover a comunicação, interna e externa, de informação relevante para o Município no âmbito da atividade da DMM em articulação com o Departamento de Marca e Comunicação, sempre que necessário;

### **4 - Ratificação:**

- a) A chefe de divisão da DIPM, Dr.ª Paula Martins, deverá assegurar o total respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor e que os processos que devam ser decididos por mim, pelo Senhor Vereador do Pelouro, Presidente da Câmara ou pela Câmara Municipal e/ou Assembleia Municipal, venham instruídos com todos os elementos suficientes para a decisão, devendo ser sempre assegurado o cumprimento do disposto na Lei nº 75/2013, de 12 de Setembro.

- b) Nos termos do n.º 3 do artigo 44.º do CPA, fica igualmente subdelegada na Chefe da DIPM, Dr.ª Paula Martins, a competência para a prática de atos de administração ordinária e corrente próprios das atribuições e funcionamento da DIPM;
- c) No uso de competências delegadas ou subdelegadas deve ser sempre assegurado o cumprimento do artigo 48.º do CPA.
- d) A chefe de divisão da DIPM, Dr.ª Paula Martins, deve responder no prazo máximo de 5 dias úteis, por escrito, aos pedidos de informação por mim apresentados;
- e) A chefe de divisão da DIPM, Dr.ª Paula Martins, deve informar-me, mensalmente e até ao dia 8 de cada mês, por escrito, um quadro resumo das atividades desenvolvidas ao abrigo da presente subdelegação de competências;
- f) Com o presente despacho, e nos termos do artigo 164.º do CPA, ficam ratificados todos os atos, entretanto praticados pela chefe de divisão da DIPM, Dr.ª Paula Martins, no âmbito das matérias subdelegadas e desde que em conformidade com o presente despacho incluindo as autorizações de despesa previstas no ponto 1 deste despacho.

#### 5 - Produção de efeitos:

- O presente despacho produz efeitos à data da sua publicação.

Lisboa, em 2021/07/05.

A diretora municipal de Mobilidade,  
(a) *Francisca Ramalhosa*

## UNIDADE DE COORDENAÇÃO TERRITORIAL

### UNIDADE DE INTERVENÇÃO TERRITORIAL CENTRO

#### Despacho n.º 01/UCT/UITC/2021

Substituição em período de férias

Considerando a necessidade de assegurar a regularidade do exercício de funções e competências da Unidade de Intervenção Territorial Centro;

Considerando que o período previsível de ausência (motivado pelo gozo de férias) é inferior a 60 dias, não se verificando, por isso, os requisitos do regime de substituição previstos no Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado.

Designo, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 42.º do Código de Procedimento Administrativo, na redação em vigor, para me substituir durante a minha ausência:

- Entre 12 e 23 de julho, o Eng.º Luís Mesquita, chefe da Divisão Brigada LX Centro.

Lisboa, em 2021/07/07.

O diretor de departamento,  
(a) *Tiago Ramos*



# ANÚNCIOS, AVISOS, EDITAIS E NOTICIÁRIO

## NOTICIÁRIO

### LISBOA OCIDENTAL SRU - SOCIEDADE DE REABILITAÇÃO URBANA, EM, S. A.

#### Alteração da delegação de competências nos dirigentes da Lisboa Ocidental SRU, S. A., E. M.

Por ter sido verificada a necessidade de proceder à alteração do despacho da delegação de competências nos dirigentes da Lisboa Ocidental SRU, S. A, publicado no *Boletim Municipal* n.º 1410, em 25 de fevereiro de 2021, no sentido de delegar mais competências ao diretor de Projeto, procede-se à sua alteração e republicação conforme segue:

#### Artigo 1.º

São delegadas no **diretor de Projeto, Vasco Colaço**, as seguintes competências no âmbito das atribuições da respetiva Direção:

- a) Subscrever declarações, requerimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente, nomeadamente declarações abonatórias e declarações sobre a conformidade técnica e legal dos elementos da solução das obras, estas últimas em conjunto com a diretora de Equipamentos e Espaço Público ou com o diretor de Habitação;
- b) Praticar todos os atos de gestão respeitantes aos trabalhadores afetos à Direção de Projeto, relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas e à autorização de deslocações em serviço;
- c) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas e à contratação dos serviços previstos na alínea a) do n.º 4 do artigo 5.º do Código dos Contratos Públicos, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 50 000 euros (cinquenta mil euros);
- d) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes à locação de bens móveis ou imóveis e à aquisição de bens e de serviços, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 10 000 euros (dez mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do Procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a Minuta do Contrato, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de competências, a assinatura do Contrato e a consequente execução contratual;

- e) Praticar os seguintes atos no âmbito da formação e execução de contratos celebrados na sequência de Procedimentos de contratação pública por si autorizados nos termos da alínea anterior:
  - i. - Decidir sobre retificações das Peças do Procedimento;
  - ii. - Decidir sobre a aprovação das listas de erros e omissões dos Cadernos de Encargos, que sejam apresentadas pelos interessados;
  - iii. - Decidir sobre impugnações administrativas apresentadas;
  - iv. - Ordenar a suspensão da execução de trabalhos;
  - v. - Decidir sobre prorrogações legais de prazos de execução de contratos;
  - vi. - Decidir sobre pedidos de reposição do equilíbrio financeiro efetuados pelos cocontratantes, nos casos previstos no Código dos Contratos Públicos ou no Contrato celebrado;
  - vii. - Denunciar os Contratos, nos termos legalmente admissíveis;
  - viii. - Aplicar, com os limites previstos no Código dos Contratos Públicos, as multas previstas nos Contratos, depois de decidir sobre as pronúncias apresentadas pelos cocontratantes em sede de audiência dos interessados, com base no projeto de aplicação de multas, previamente enviado, devidamente fundamentado;
  - ix. - Acionar as cauções prestadas, bem como promover o acionamento dos mecanismos legais relativos ao exercício do direito de regresso contra terceiros e a restituição de qualquer quantia indevidamente paga ou correspondente a custos incorridos pela Lisboa Ocidental SRU, na execução dos Contratos;
  - x. - Autorizar, oficiosamente ou a pedido dos cocontratantes, depois de verificado o cumprimento do Contrato, a liberação parcial, total ou faseada de cauções prestadas no âmbito do mesmo.
- f) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, relativas a taxas devidas em cumprimento de obrigação legal;
- g) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos;
- h) Proceder à receção e aprovação das fases de projeto prevista na Portaria n.º 701-H/2008, de 29 de julho, no âmbito de Contratos de prestação de serviços de elaboração de projeto;
- i) Representar a Lisboa Ocidental SRU, nos assuntos respeitantes a Contratos em que esta seja parte, perante entidades licenciadoras, bem como perante outras entidades, nomeadamente em cumprimento de obrigações legais;
- j) Proceder ao indeferimento, devidamente fundamentado, de pedidos de prorrogação de prazo, bem como propor ao Conselho de Administração a aprovação das prorrogações legais de prazo que sejam requeridas.

*Artigo 2.º*

1 - A presente deliberação entra em vigor no dia da sua aprovação.

2 - Consideram-se ratificados todos os atos praticados pelos dirigentes da Lisboa Ocidental SRU, no âmbito das competências delegadas, a partir da sua aprovação e até à data da respetiva publicação no *Boletim Municipal*.



*Publica-se às 5.<sup>as</sup>-feiras*

**ISSN: 0873-0296 Depósito Legal n.º 76 213/94 Tiragem 11**

O *Boletim Municipal* está disponível no sítio da Internet oficial da Câmara Municipal de Lisboa (<http://www.cm-lisboa.pt/municipio/boletim-municipal>)

O *Boletim Municipal* pode ser adquirido nos Serviços Municipais através de impressão/fotocópia e pago de acordo com o preço definido na Tabela de Taxas, Preços e Outras Receitas Municipais

[Deliberação n.º 35/CM/2008 (Proposta n.º 35/2008) - Aprovada na Reunião de Câmara de 30 de janeiro de 2008]

**Composto e Impresso na Imprensa Municipal**

*Toda a correspondência relativa ao Boletim Municipal deve ser dirigida à CML - Imprensa Municipal*  
Estrada de Chelas, 101 – 1900-150 Lisboa **Telef.** 21 816 14 20 **E-mail:** boletim.municipal@cm-lisboa.pt