

MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA



SUMÁRIO

RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO E DESPACHOS DE PROCESSOS

ASSEMBLEIA MUNICIPAL

Despacho n.º 3/PAM/2015 (Procedimento relativo a faltas às reuniões plenárias da Assembleia Municipal)
pág. 447

PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

Despacho n.º 27/P/2015 (Subdelegação de competências no diretor do Departamento de Política de Solos e Valorização Patrimonial) - Louvores
pág. 448

GABINETE DE APOIO AO PRESIDENTE

Louvor
pág. 450

DIREÇÕES MUNICIPAIS

SECRETARIA-GERAL

GABINETE DO SECRETÁRIO-GERAL

Despacho n.º 4/SG/15
pág. 450

RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE GESTÃO
DE RECURSOS HUMANOS

Despachos n.ºs 2/DGRH/2015 (Subdelegação de competências)
e 3/DGRH/2015 (Subdelegação de competências)
pág. 451

DEPARTAMENTO DE MODERNIZAÇÃO
E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
DIVISÃO DE RELAÇÃO COM O MUNICÍPE

Processos
pág. 452

PLANEAMENTO, REABILITAÇÃO E GESTÃO URBANÍSTICA

DEPARTAMENTO DE GESTÃO URBANÍSTICA
DIVISÃO DE PROJETOS ESTRUTURANTES

Despacho n.º 4/DGU/2015
pág. 452

RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO E DESPACHOS DE PROCESSOS

ASSEMBLEIA MUNICIPAL

Despacho n.º 3/PAM/2015

Procedimento relativo a faltas às reuniões plenárias da Assembleia Municipal

Considerandos:

No dia 7 de abril de 2015 entrou em vigor o novo Código de Procedimento Administrativo, publicado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro («Diário da República», I Série - n.º 4, de 7 de janeiro de 2015);

O meu Despacho n.º 2/PAM/2015 foi exarado ao abrigo do anterior Código de Procedimento Administrativo, o qual foi revogado pelo artigo 7.º do referido Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, havendo a necessidade de emitir novo despacho, de forma a dar cumprimento ao estabelecido pelas novas normas em vigor;

Compete à Mesa da Assembleia Municipal proceder à marcação e justificação de faltas dos Membros da Assembleia Municipal, nos termos do disposto na alínea j) do n.º 1 do artigo 29.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (doravante designado de RJAL), aprovado em Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

O pedido de justificação de faltas dos Membros da Assembleia é feito por escrito e dirigido à Mesa, no prazo de cinco dias (seguidos) a contar da data da sessão ou reunião em que a falta se tenha verificado e a decisão é notificada aos interessados, pessoalmente ou por via postal, ao abrigo do previsto no n.º 2 do artigo 29.º, no n.º 2 do artigo 1.º e artigo 137.º, todos do RJAL;

A notificação por via postal deve ser cumprida através do envio de carta registada, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 29.º do RJAL, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 112.º do novo Código de Procedimento Administrativo (doravante designado por CPA);

A notificação por carta registada presume-se efetuada no terceiro dia útil posterior ao registo ou no primeiro dia útil seguinte a esse, quando esse dia não seja útil, de acordo como o estipulado no n.º 1 do artigo 113.º do CPA. Esta presunção só pode ser ilidida pelo notificando, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 113.º do CPA;

Das deliberações da Mesa da Assembleia cabe recurso para o Plenário (recurso administrativo especial), no prazo de 3 meses a contar da data de receção da notificação, conforme o estipulado no n.º 3 do artigo 29.º e alínea b) do n.º 1 do artigo 26.º, ambos do RJAL, na alínea b) do n.º 1 e na primeira parte do n.º 5 do artigo 199.º, no artigo 185.º, no n.º 2 do artigo 193.º e no n.º 1 do artigo 188.º, todos do CPA;

Compete ao Presidente da Assembleia Municipal comunicar à Assembleia de Freguesia e à Câmara Municipal as faltas, respetivamente, dos Presidentes de Junta de Freguesia ou seus substitutos legais e do Presidente da Câmara Municipal ou seu substituto legal às sessões da Assembleia Municipal e comunicar ao Ministério Público competente as faltas injustificadas dos restantes Membros da Assembleia, para os efeitos legais, nos termos do previsto nas alíneas h) e i) do n.º 1 do artigo 30.º do RJAL;

O regime de presenças e faltas encontra-se previsto no Anexo II, Capítulo I do Regimento da Assembleia Municipal de Lisboa;

As comunicações entre o GAAM e os Deputados Municipais têm-se processado, preferencialmente, através de correio eletrónico, podendo este procedimento continuar a ser implementado, face ao estipulado no atual artigo 63.º do CPA;

A aplicação prática de quaisquer regras torna-se mais fácil se houver um procedimento claro e redigido por escrito, para orientação de todos os visados.

Determino, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 31.º do RJAL, que se aplique o seguinte procedimento às situações de falta dos Deputados Municipais às sessões/reuniões do Plenário da Assembleia Municipal de Lisboa:

1 - No dia seguinte à sessão ou reunião o GAAM:

- a) Verifica as assinaturas nas listas de presenças;
- b) Comunica aos interessados, por correio eletrónico, que deverão no prazo de cinco dias seguidos e nos termos legais proceder à justificação das faltas.

2 - Findo o referido prazo, o GAAM elabora uma informação com todos os elementos (pedidos de justificação das faltas apresentados pelos interessados, ou a referência à falta de entrega de pedido de justificação), a ser submetida a meu despacho;

3 - A Mesa da Assembleia reúne e delibera, tendo por base a informação citada no ponto anterior, devendo ser elaborada a respetiva ata;

4 - O GAAM notifica os interessados da deliberação da Mesa, preferencialmente, por contacto pessoal numa das reuniões seguintes da Assembleia Municipal, ou das Comissões, ou da Conferência dos Representantes. Se não for possível esta forma de notificação deve a mesma ser efetuada por carta registada para o domicílio do notificando, ou no caso de este o ter escolhido para o efeito, para outro domicílio por si indicado;

5 - Findo o prazo para a realização da audiência dos interessados, o GAAM elabora nova informação que deve submeter a meu despacho. Após o que:

- a) A Mesa volta a reunir para deliberar, sendo elaborada a respetiva ata;

b) O GAAM notifica o interessado da deliberação da Mesa, através de ofício entregue nos mesmos termos do número anterior, informando-o, ainda, de que dispõe do prazo de 3 meses (prazo contínuo) a contar da data de receção da notificação para, querendo, interpor recurso administrativo especial para o Plenário desta Assembleia Municipal.

6 - A notificação por carta registada presume-se efetuada no terceiro dia útil posterior ao registo ou no primeiro dia útil seguinte a esse, quando esse dia não seja útil. Esta presunção só pode ser ilidida pelo notificando, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 113.º do CPA;

7 - O GAAM envia os ofícios referidos na alínea b) do n.º 5, previamente assinados por mim, a comunicar:

- a) As faltas (justificadas e injustificadas) dos Deputados Municipais por inerência (Presidentes de Junta ou seus substitutos legais), à Assembleia de Freguesia;
- b) As faltas do Presidente da Câmara Municipal ou do seu substituto legal às sessões da Assembleia Municipal, à Câmara Municipal;
- c) As faltas injustificadas dos Deputados Municipais eleitos diretamente ou dos seus substitutos legais, ao Ministério Público.

8 - Revogo o meu Despacho n.º 2/PAM/2015.

Lisboa, em 2015/04/09.

A Presidente,

(a) *Helena Roseta*

Este despacho entra imediatamente em vigor, devendo ser enviado para publicação em *Boletim Municipal* e enviado a todos os Membros da Assembleia Municipal, bem como ao Presidente e Vice-presidente da Câmara.

PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

Despacho n.º 27/P/2015

Subdelegação de competências no diretor do Departamento de Política de Solos e Valorização Patrimonial

Considerando a competência que me foi delegada pelo Ex.^{mo} Senhor Presidente, através do Despacho n.º 79/P/2013, publicado no *Boletim Municipal* n.º 1030, de 14 de novembro e tendo em conta o teor do Despacho n.º 138/P/2014, publicado no *Boletim Municipal* de 11 de dezembro de 2014, subdelego as competências abaixo indicadas relativas à atividade desenvolvida pela Divisão de Notariado e Organização de Processos de Aquisição e Alienação de Património (DNOAAP) no diretor do Departamento de Política de Solos e Valorização Patrimonial (DPSVP), Dr. António Inácio de Carvalho Furtado, em conformidade com o disposto no artigo 38.º da Lei n.º 75/2013,

de 12 de setembro (Anexo I), conjugado com o artigo 35.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo e com o disposto no n.º 2 do artigo 86.º do mesmo diploma, na sua redação atual.

1 - Competências:

- a) Emitir certidões dos atos notariais;
- b) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- c) Informar por escrito, no processo, se foram cumpridas todas as obrigações legais e regulamentares, relativamente a todos os processos que corram pela Divisão de Notariado e de Organização de Processos de Aquisição e Alienação do Património e careçam de decisão ou de deliberação dos eleitos locais, nos termos do disposto na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- d) Solicitar e fornecer informações a outros Serviços Municipais ou a entidades externas ao Município;
- e) Proceder aos registos que se mostrem necessários no âmbito do respetivo Serviço;
- f) Aprovar e alterar o mapa de férias do pessoal afeto à Divisão de Notariado e de Organização de Processos de Aquisição e Alienação do Património, autorizar a sua acumulação no ano civil imediato, e tomar as restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do Serviço;
- g) Justificar ou injustificar as faltas;
- h) Praticar os atos de administração ordinária nas matérias não subdelegadas.

2 - Nos termos do artigo 137.º, n.º 4 do Código de Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos entretanto praticados pelo diretor do DPSVP, no âmbito das matérias cujas competências agora lhe são subdelegadas, bem como os demais atos de administração ordinária praticados ao abrigo do n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 - Autorizo o diretor do DPSVP a subdelegar as presentes competências em conformidade com o disposto no artigo 35.º e ss do Código de Procedimento Administrativo.

4 - A presente subdelegação não prejudica as demais competências anteriormente delegadas e subdelegadas no diretor do Departamento de Política de Solos e Valorização Patrimonial (DPSVP), Dr. António Inácio de Carvalho Furtado e na Dr.^a Ana Cristina Borges, chefe da Divisão de Notariado e Organização de Processos de Aquisição e Alienação de Património (DNOAAP), designadamente, através dos Despachos n.ºs 92/P/2013 e 109/P/2013, publicados, respetivamente, nos *Boletins Municipais* n.º 1031 e 1032, de 21 e 28 de novembro de 2013 e que se mantêm plenamente válidos e eficazes.

O presente despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Lisboa, em 2015/03/17.

A Vereadora,

(a) *Graça Fonseca*