

DESPACHO INTERNO N.º 18/2026

Assunto: Subdelegação de competências da Sr.^a D.DAQV na Chefe da Divisão de Limpeza Urbana (DLU), Eng.^a Susana Gilot Guerreiro.

Considerando que através do Despacho n.º 2/DMOGAH/2025, de 15 de dezembro, foram delegados e subdelegados pela Senhora Diretora Municipal de Obras, Gestão Ambiental e Habitação da Câmara Municipal na signatária um conjunto de competências e poderes, destinados a assegurar o regular funcionamento dos serviços, nos termos do disposto no artigo 36º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

A figura de delegação e subdelegação de competências constitui-se como um instrumento administrativo privilegiado na resolução dos problemas dos cidadãos em geral ao pretender tornar mais célere a atividade diária da administração pública.

Assim, no âmbito dos poderes que me foram conferidos, e ao abrigo do disposto nos artigos 46.º a 50.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação atual e do artigo 38.º do RJAL, subdelego com a faculdade de subdelegação, na Chefe da Divisão de Limpeza Urbana (DLU), Eng.^a Susana Gilot Guerreiro, as seguintes competências:

A. Limpeza urbana

No âmbito das funções atribuídas à DLU, planear, organizar e executar o serviço de limpeza urbana, lavagem de arruamento, desmatações e deservagem química em espaços públicos e em eventos e festividades.

B. No domínio da gestão corrente

1. Assinar correspondência e expediente necessário à mera instrução de processos e prestar informação em geral;

2. Autorizar a emissão de certidões e photocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados e que careça de despacho ou de deliberação dos eleitos locais;
3. Praticar todos os atos de gestão corrente necessários ao normal funcionamento do DLU;
4. Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória da subdelegante;
5. Elaborar, acompanhar e avaliar os instrumentos de gestão estratégica, previsional e de contas da DLU.

C. No âmbito dos Recursos Humanos

1. Autorizar o gozo de férias, bem como, a acumulação até ao limite de 10 dias para o ano civil imediato, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
2. Justificar e injustificar as faltas;
3. Autorizar a prestação de trabalho suplementar, nos termos da lei, disposições internas em vigor e dentro dos limites orçamentais definidos;
4. Decidir, nos termos da lei e regulamento em vigor, em matéria de organização e horário de trabalho a praticar pelos trabalhadores, à exceção do regime de teletrabalho;
5. Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, quando não importem custos para o Município, bem como a inscrição e a participação em estágios profissionais;
6. Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória da subdelegante;
7. Assinar correspondência e expediente necessário à mera instrução de processos.

O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, podendo, no entanto, ser avocadas as competências nele previstas, sempre que a relevância do ato a praticar justifique que o mesmo seja tomado pela entidade subdelegante.

Nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo ratifico todos os atos administrativos praticados pela subdelegada, entre o dia 1 de janeiro de 2026 e a presente data, que estejam em conformidade com a presente subdelegação de competências.

Oeiras, 14 de janeiro de 2026.

A Diretora de Departamento de Ambiente e Qualidade de Vida

Sofia Malha