

DESPACHO INTERNO N.º 191/2026

Assunto: Subdelegação de competências na Chefe da Divisão de Promoção e Conservação da Habitação (DPCH), Eng.ª Angelina Sequeira

Através do Despacho Interno n.º 151/2026, de 10 de março, foram subdelegados pela Senhora Diretora Municipal de Obras, Gestão Ambiental e Habitação, Eng.ª Fátima Rabuge, na signatária, um conjunto de competências destinadas a assegurar o regular funcionamento dos serviços.

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 na Chefe da Promoção e Conservação da Habitação (DPCH), Eng.ª Angelina Sequeira, a competência para a prática dos seguintes atos:

A. Promoção e Conservação da Habitação Municipal

- a) No âmbito das funções atribuídas à Divisão de Promoção e Conservação da Habitação (DPCH), são subdelegadas as competências atribuídas no Regulamento Orgânico dos Serviços do Município de Oeiras, incluindo:
1. Praticar todos os atos preparatórios e instrumentais inerentes à fase de formação e à fase de execução dos contratos;
 2. Aceitar os técnicos responsáveis pelas obras, indicados pelos empreiteiros de obras públicas, e designar o diretor de fiscalização das obras, nos termos do artigo 344.º do CCP;
 3. Aprovar os planos de trabalhos, mão-de-obra e equipamentos, cronogramas financeiros e eventuais modificações;

4. Aprovar os pedidos de prorrogação de prazo de execução ou de suspensão dos trabalhos, enquadráveis na competência para a realização de despesa da signatária;
5. Aprovar os Planos de Saúde ou, conforme o caso, as fichas de procedimento de segurança, consoante os casos, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro, bem como nomear o coordenador de segurança em fase de projeto e em fase de obra, se for o caso;
6. Proceder à comunicação prévia à ACT (e respetivas atualizações);
7. Aceitar as cauções para garantia da boa execução das obras, segundo as modalidades legalmente admitidas, assim como a sua substituição ou reforço, e ainda liberar as cauções prestadas;
8. Aprovar os Planos de Gestão de Resíduos, ao abrigo do Decreto-Lei Nº 102-D/2020, de 10 de dezembro, e demais legislação aplicável;
9. Aprovar os estudos geológicos, geotécnicos e outros complementares de projeto, nomeadamente acústica e segurança contra incêndio;
10. Aprovar os planos de gestão de qualidade, ambiente, segurança, acreditação e certificação e medidas de minimização de impactes ambientais;
11. Aprovar a instalação de estaleiros e autorizar a ocupação temporária da via pública para a instalação de estaleiros ou equipamentos necessários à realização de obras em regime de empreitada de obra pública, depois de ouvido o respetivo serviço municipal;
12. Autorizar que os trabalhos sejam iniciados em data posterior à data fixada;
13. Autorizar a licença especial de ruído;
14. Aprovar e enviar para pagamento os autos de medição de trabalhos previstos e de trabalhos a mais, desde que previamente autorizados;
15. Aprovar as revisões de preços, provisórias e definitivas, que resultem da aplicação das fórmulas de cálculo previstas na lei e enquadráveis na competência para a realização de despesa da signatária;
16. Aprovar os planos de trabalho e cronogramas financeiros;

17. Exercer as competências previstas no artigo 404.º do CCP, respeitantes ao desvio do plano de trabalhos;
18. Propor a aplicação de sanções contratuais por atraso na execução das obras, nos termos previstos no artigo 403.º do CCP;
19. Assinar as declarações de execução de obra pública a apresentar ao IMPIC, I.P.;
20. Enviar ao IMPIC, I.P. o “Relatório Final de Obra”, nos termos do artigo 402.º do CCP;
21. Comunicar, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 405.º do CCP, a resolução de contratos de empreitada de obras públicas.

Deverá ser dado conhecimento prévio à signatária de todos os projetos/trabalhos a executar/implementar, no âmbito da manutenção e reparação, devendo ser-me apresentada uma lista mensal de todos os fogos objeto de manutenção/reparação, com indicação da tipologia e bairro.

b) No domínio da gestão corrente

1. Assinar correspondência ou expediente necessário à mera instrução dos processos e prestar informação geral;
2. Autorizar a emissão de certidões e fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processo ou documentos constantes de processos arquivados e que careça de despacho ou deliberação dos eleitos locais;
3. Praticar todos os atos de gestão corrente necessários ao normal funcionamento da DPCH;
4. Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória da subdelegante.

c) No domínio da despesa pública

No âmbito das competências ora subdelegadas, e tendo em consideração os limites estabelecidos pelo Senhor Presidente da Câmara no ponto XI no Despacho n.º 106/2025, de 2 de dezembro, fica a Chefe da DPCH autorizada a realizar despesa no âmbito de

procedimentos pré contratuais para locação e aquisição de bens móveis e serviços, bem como de empreitadas de obras públicas, e praticar os demais atos relacionados com aquela decisão e necessários à instrução e desenvolvimento dos respetivos procedimentos e execução dos contratos, nos termos do Código dos Contratos Públicos (CCP) e demais legislação aplicável, inerentes ao funcionamento da DPCH até ao valor de 20.000,00€ (vinte mil euros).

B. Em matéria de 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 presente data, 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 15 de dezembro de 2025 e a data da assinatura do presente despacho, que estejam em conformidade com a presente subdelegação de competências.

Oeiras, 24 de março de 2026

A Diretora do Departamento de Habitação Municipal

Carla Rocha