

B O L E T I M

MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA



1.º SUPLEMENTO AO BOLETIM MUNICIPAL N.º 1657

SUMÁRIO

RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO

CÂMARA MUNICIPAL

Deliberações (Reunião Extraordinária de Câmara realizada em 19 de novembro de 2025):

- **Proposta n.º 596/2025 - Subscrita pelo Sr. Presidente**

- Aprovou o Regimento da Câmara Municipal de Lisboa, nos termos da proposta
pág. 2008 (2)

- **Proposta n.º 597/2025 - Subscrita pelo Sr. Presidente**

- Aprovou os termos do apoio técnico e administrativo ao Presidente e aos Vereadores da Câmara Municipal de Lisboa, nos termos da proposta
pág. 2008 (27)

PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

Despacho n.º 258/P/2025 (Designação do Vice-presidente da Câmara Municipal de Lisboa)
pág. 2008 (28)

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
DIVISÃO DE PLANEAMENTO E PROJETOS
ESTRATÉGICOS

Despacho n.º 2/DPPE/DSI/CML/25
pág. 2008 (28)

DIREÇÕES MUNICIPAIS

HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO LOCAL

DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO LOCAL

Despacho n.º 3/DDL/DMHDL/CML/25 (Suplência)

pág. 2008 (28)

MOBILIDADE

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA MOBILIDADE

DIVISÃO DE PROCESSOS DE MOBILIDADE

Despacho n.º 3/DPM/DGM/DMM/CML/2025 (Suplência por ausência)

pág. 2008 (29)

RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO

CÂMARA MUNICIPAL

Deliberações

Reunião Extraordinária de Câmara realizada em 19 de novembro de 2025

A Câmara Municipal de Lisboa, reunida no dia 19 de novembro de 2025, deliberou aprovar as seguintes Propostas, que lhe foram presentes e que tomaram a forma de Deliberações, como se seguem:

- *Deliberação n.º 596/CM/2025* (Proposta n.º 596/2025)
- Subscrita pelo Sr. Presidente:

Aprovar o Regimento da Câmara Municipal de Lisboa, nos termos da proposta

Considerando que, não obstante a competência atribuída pela lei à Câmara Municipal e ao Presidente da Câmara no que respeita aos atos relativos à periodicidade das reuniões, sua convocação, agendamento e condução, deve a Câmara Municipal de Lisboa dispor de um Regimento que constitua o entendimento deste Órgão quanto a algumas regras essenciais ao respetivo funcionamento para o Mandato 2025-2029.

Ao longo das últimas décadas, o Regimento da Câmara Municipal de Lisboa foi um instrumento autofágico, desenhado com um vincado propósito de conceder espaço e tempo de intervenção política aos Vereadores dentro de uma sala

e afastou-se drasticamente daquilo que é a natureza eminentemente administrativa do órgão executivo municipal, no quadro das competências que a Constituição e a Lei lhe confere.

No presente Mandato Autárquico, foi feito um esforço de modernização da norma regimental, cuja versão vinha sendo sucessivamente transladada ao longo dos anteriores mandatos, esforço que pretende sedimentar a natureza executiva do órgão e, em simultâneo, introduzir um conjunto de instrumentos que conferem agilidade aos trabalhos, procurando voltar a despertar o interesse das comunidades locais pelo funcionamento deste órgão democrático, do qual estão alheadas há vários mandatos.

Considera-se que o Regimento para o Mandato 2025-2029, permitirá uma decisão municipal mais célere e eficaz em benefício das populações de Lisboa e permite salvaguardar a natureza e especial aptidão do órgão deliberativo municipal, para a discussão política e o debate de ideias em torno dos problemas e soluções para a Cidade.

Assim, tenho a honra de propor que a Câmara delibere aprovar o Regimento da Câmara Municipal de Lisboa, com a redação apresentada em anexo à presente proposta e que dela faz parte integrante, nos termos da alínea a) do artigo 39.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais), na sua redação atual.

[Aprovada por maioria, com 10 votos a favor (2 PPD/PSD, 2 IL, 2 CDS/PP, 2 Ind. PPD/PSD e 2 CH) e 7 votos contra (4 PS, 1 PCP, 1 L e 1 BE).]

Regimento da Câmara Municipal de Lisboa

Mandato 2025-2029

ANEXO

REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

PREÂMBULO

O Regimento é por natureza o regulamento interno de um órgão, sendo uma peça normativa fundamental para regular o respetivo funcionamento, de molde a cumprir as competências que a Lei atribui ao órgão a que diga respeito.

O Regimento da Câmara Municipal de Lisboa acolhe as alterações legislativas entretanto ocorridas e pretende constituir um meio facilitador do processo de tomada de decisão municipal e garantir as condições para que esta seja célere e eficiente, assegurando a transparência da atividade administrativa e promovendo a construção de uma cidadania ativa.

A Câmara Municipal de Lisboa, para além de ser a de maior dimensão no País, com 17 eleitos, delibera, em média, sobre cerca de 900 Propostas em cada ano, pelo que, o seu Regimento constitui um instrumento essencial para assegurar o equilíbrio entre o direito de intervenção política dos seus membros e os assuntos prioritários para o bom funcionamento da Cidade.

Considerando os princípios e os termos definidos no Regime Jurídico das Autarquias Locais aprovado pela Lei nº 75/2013, de 12 de setembro;

Tendo em conta o que fica regulado quanto à constituição, composição e organização dos órgãos autárquicos, nos termos da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação em vigor;

Considerando os princípios gerais e as normas a que obedecem os órgãos da administração pública local e os membros da Câmara Municipal, face ao disposto no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, o qual disciplina aspetos significativos do regime de funcionamento dos órgãos colegiais, aplicáveis sempre que o Regime Jurídico das Autarquias Locais seja omissivo sobre determinada matéria;

Fazendo uso da competência estabelecida pela alínea a), do artigo 39.º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o n.º 3 do artigo 20.º do Código do Procedimento Administrativo é aprovado o Regimento da Câmara Municipal de Lisboa, para vigorar no mandato de 2025 a 2029, nos seguintes termos:

Índice:

I – Disposições Gerais:

- Artigo 1.º - Objeto
- Artigo 2.º - Tipos de Reuniões
- Artigo 3.º - Desmaterialização
- Artigo 4.º - Quórum
- Artigo 5.º - Reagendamento
- Artigo 6.º - Atas
- Artigo 7.º - Publicidade

II – Das Reuniões da Câmara Municipal de Lisboa

- Artigo 8.º - Ordem do Dia
- Artigo 9.º - Deliberações de excecional complexidade
- Artigo 10.º - Períodos das reuniões
- Artigo 11.º - Período de Antes da Ordem do Dia
- Artigo 12.º - Período da Ordem do Dia
- Artigo 13.º - Reuniões extraordinárias
- Artigo 14.º - Reuniões públicas
- Artigo 15.º - Participação nas Reuniões públicas
- Artigo 16.º - Reuniões Descentralizadas
- Artigo 17.º - Votação
- Artigo 18.º - Declaração de voto
- Artigo 19.º - Ofensas à honra ou consideração
- Artigo 20.º - Protesto e Contra-Protesto

III – Da direção dos trabalhos

- Artigo 21.º - Competências do Presidente
- Artigo 22.º - Uso da palavra pelos membros da Câmara

IV – Direitos e deveres dos membros da Câmara Municipal de Lisboa

- Artigo 23.º - Requerimentos
- Artigo 24.º - Faltas
- Artigo 25.º - Impedimentos e suspeições
- Artigo 26.º - Renúncia ao mandato
- Artigo 27.º - Pedidos de suspensão do mandato
- Artigo 28.º - Ausência inferior a 30 dias
- Artigo 29.º - Ausência inferior a 30 dias - Vereadores com Pelouro Atribuído
- Artigo 30.º - Ausência inferior a 30 dias - Vereadores sem Pelouro Atribuído
- Artigo 31.º - Registo e Arquivo de Documentação

V – Disposições Finais

- Artigo 32.º - Contagem dos prazos
- Artigo 33.º - Interpretação e integração de lacunas
- Artigo 34.º - Entrada em vigor

I – Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O Regimento da Câmara Municipal de Lisboa visa disciplinar a organização e funcionamento do órgão executivo municipal, no quadro das normas legais em vigor, de modo a garantir uma participação democrática e cívica dos seus membros e dos cidadãos e conferir celeridade e eficácia à tomada de decisão do órgão.

Artigo 2.º

Tipos de Reuniões

1. A Câmara Municipal de Lisboa realiza reuniões ordinárias e extraordinárias, as quais podem ser de acesso público ou reservado.
2. As reuniões ordinárias realizam-se, em regra, às quartas-feiras e com periodicidade quinzenal.
3. A Câmara Municipal poderá ainda realizar Reuniões Públicas Descentralizadas, destinadas primordialmente à intervenção do público com início às 17h30m em diferentes áreas da cidade, debatendo os assuntos da zona em que a reunião tiver lugar nos termos do artigo 16.º.
4. As reuniões da Câmara Municipal são, por regra, realizadas de forma presencial.
5. As reuniões da Câmara Municipal podem ser realizadas à distância, por videoconferência ou outros meios de comunicação digital adequados, bem como através de modalidades mistas, que combinem o formato presencial com meios de comunicação à distância.
6. A realização das reuniões da Câmara Municipal por meios telemáticos ou na modalidade mista, deve constar de forma expressa da respetiva ata.
7. As reuniões da Câmara Municipal realizam-se nos Paços do Concelho, sem prejuízo de poderem ser realizadas noutros locais que reúnam as necessárias condições técnicas e logísticas, a constar da convocatória.
8. As reuniões ordinárias privadas têm, por regra, início às 9h30m e termo às 13h30m, podendo a convocatória definir outra hora de início.
9. A duração das reuniões da Câmara pode ser prorrogada por decisão do Presidente da Câmara, ouvidos os membros do órgão.
10. As reuniões públicas ordinárias têm início às quinze horas.

11. As reuniões da Câmara Municipal de Lisboa podem ser interrompidas, designadamente, pelos seguintes motivos:
 - a. Intervalo para refeições;
 - b. Restabelecimento da ordem da sala;
 - c. Falta de quórum no decurso da reunião;
 - d. Por iniciativa do Presidente da Câmara ou por decisão do órgão tomada por maioria, não podendo o tempo de interrupção exceder os 5 minutos.
12. No final de cada ano civil, é publicitado o calendário das reuniões ordinárias da Câmara Municipal de Lisboa, para o ano seguinte.

Artigo 3.º

Desmaterialização

1. Salvo em caso de indisponibilidade técnica, as propostas a submeter a deliberação da Câmara e a respetiva documentação anexa ou instrutória são disponibilizadas aos Vereadores em formato digital, através de correio eletrónico ou de solução eletrónica especificamente implementada para o efeito.
2. No atual mandato autárquico será implementada a nova versão do Portal do Executivo, solução informática especificamente criada para apoio às reuniões da Câmara e que permite:
 - a) A partilha de documentos online entre os gabinetes do executivo e a DACM, com o objetivo de facilitar a preparação das reuniões da CML;
 - b) O envio seguro e simplificado de documentos sem necessidade de utilizar plataformas externas (de partilha de ficheiros) aos Sistemas de Informação da CML;
 - c) Uma interface acessível em todos os dispositivos da CML e equipamentos pessoais, sem VPN;
 - d) Solução “Eco Friendly”, que suprime a necessidade de impressão de documentos;
 - e) Rastreabilidade dos documentos;
 - f) Partilha ágil de documentos durante as reuniões da Câmara.
3. A solução informática referida no número anterior, poderá ainda ser utilizada pelos membros do órgão durante as reuniões de Câmara, como ferramenta de suporte e apoio às referidas reuniões.

Artigo 4.º

Quórum

1. As reuniões só podem realizar-se com a presença da maioria do número legal dos membros da Câmara Municipal.
2. Se trinta minutos após o momento previsto para o início da reunião não estiver presente a maioria referida no número anterior, considera-se que não há quórum.
3. Não comparecendo o número de membros exigidos, é convocada nova reunião, nos termos previstos no presente Regimento.
4. Os membros da Câmara Municipal que não compareçam à reunião convocada e não solicitem a respetiva substituição, incorrem em falta, podendo justificá-la nos termos da lei.
5. A opção pela não participação na discussão e votação de determinada Proposta de Deliberação, nomeadamente por impedimento, não constitui ausência, para efeitos do apuramento do quórum da reunião.

Artigo 5.º

Reagendamento

As reuniões ordinárias apenas podem ser reagendadas em situações de força maior que impeçam ou perturbem o normal desenvolvimento dos trabalhos, sendo o adiamento prontamente comunicado a todos os Vereadores e publicitado no sítio eletrónico do Município de Lisboa ou através de outros meios adequados.

Artigo 6.º

Atas

1. É lavrada ata que registe o que, de essencial, se tiver passado nas reuniões.
2. Da ata consta, designadamente, a data e local da reunião, os Membros presentes, as faltas dadas, os assuntos apreciados, as Deliberações tomadas sobre as Propostas, Moções e Votos, a forma e resultado das votações, as declarações de voto e, ainda, o facto de a ata ter sido lida e aprovada.
3. As Deliberações assumem o valor de ata em minuta, após a respetiva aprovação.
4. As atas, assim como as minutas, constituem documentos autênticos que fazem prova plena, nos termos da lei.

5. A ata é aprovada em minuta sintética, devendo ser depois transcrita com maior concretização e novamente submetida a aprovação, na qual apenas podem participar os membros que tenham estado presentes na reunião a que ela respeita.
6. Das atas podem ser passadas, a pedido dos interessados, certidões ou fotocópias autenticadas, nos termos dos artigos 83.º e 84.º do Código do Procedimento Administrativo.
7. As atas em minuta, após a sua aprovação e assinatura, são publicitadas no sítio eletrónico do Município.

Artigo 7.º

Publicidade

As Deliberações da Câmara Municipal destinadas a ter eficácia externa são obrigatoriamente publicadas no Boletim Municipal, sem prejuízo da publicação em Diário da República sempre que a lei o determine.

II – Das Reuniões da Câmara Municipal de Lisboa

Artigo 8.º

Ordem do Dia

1. A Ordem do Dia de cada reunião é estabelecida pelo Presidente da Câmara.
2. As propostas de inclusão na ordem do dia devem ser apresentadas pelos Vereadores, com ou sem pelouros, ao Presidente, com uma antecedência de 15 ou de 8 dias sobre a data da realização da reunião, respetivamente, no caso de reuniões ordinárias ou extraordinárias.
3. A Ordem do Dia de cada reunião ordinária, bem como o texto das Propostas agendadas, é distribuída aos Vereadores com a antecedência de sete dias sobre a data da reunião, devendo os respetivos documentos de suporte, quando necessários, ser colocados à disposição dos Vereadores, em suporte digital, pelo Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços Municipais/Divisão de Apoio à Câmara Municipal (DAOSM/DACM), em simultâneo.
4. A ordenação das propostas na agenda obedece ao critério da ordem de eleição dos respetivos subscritores.

5. A documentação é disponibilizada para consulta dos Vereadores em suporte físico, quando diga respeito aos seguintes assuntos:
 - a) Processos disciplinares;
 - b) Documentos com dados pessoais legalmente protegidos;
 - c) Documentos que identifiquem pessoas ou localizações, cuja reserva seja considerada de interesse municipal.
6. É admitida, com carácter excecional, a inclusão de novas Propostas na ordem do dia, através de aditamento, até ao 2.º dia útil anterior à data da realização da reunião, sendo a documentação instrutória distribuída em simultâneo.

Artigo 9.º

Deliberações de excecional complexidade

1. Quando, nos termos da lei, a Câmara Municipal de Lisboa seja convocada para deliberar sobre matérias de elevada complexidade, a documentação a apreciar deve ser distribuída com uma antecedência superior a todos os membros do órgão.
2. As Propostas de elaboração, lançamento, aprovação ou alteração de Planos Municipais de Ordenamento do Território (Plano Diretor Municipal, Plano de Urbanização e Plano de Pormenor), são distribuídas por meios eletrónicos aos Vereadores com a antecedência mínima de quinze dias sobre a data da reunião, sem prejuízo do disposto no número seguinte, devendo a documentação ser completa, incluindo os pareceres dos diversos Serviços e Entidades que se tenham pronunciado.
3. É facultado à totalidade dos Vereadores o acompanhamento, desde o início, de todas as matérias e estudos decisivos para a formação do conteúdo final do Plano Municipal de Ordenamento do Território em elaboração, alteração ou revisão.
4. As Propostas de Orçamento do Município, Grandes Opções do Plano e respetivas Revisões, bem como as Propostas relativas às Orientações Estratégicas e aos Instrumentos de Gestão Previsional das entidades do setor empresarial local do Município, ou ainda de outras entidades sobre as quais a Câmara Municipal deva pronunciar-se, são distribuídas aos Vereadores com a antecedência mínima de quinze dias, devendo a documentação a fornecer, em anexo às mesmas, ser completa, incluindo os pareceres dos Serviços Municipais e de outras Entidades externas.

5. Tratando-se de Propostas para aprovação de Instrumentos de Prestação de Contas do Município, ou de entidades do Setor Empresarial Local, ou ainda de outras Entidades sobre as quais a Câmara deva pronunciar-se, os documentos são distribuídos aos Vereadores com a antecedência mínima de dez dias sobre a data da reunião.
6. As Propostas que versem sobre Regulamentos Municipais, são distribuídas aos Vereadores juntamente com a documentação completa, incluindo os pareceres dos Serviços Municipais e de outras Entidades externas e com a antecedência mínima:
 - a) De quinze dias, quando esteja em causa a aprovação de novos Regulamentos;
 - b) De dez dias, quando estejam em causa alterações a Regulamentos em vigor.

Artigo 10.º

Períodos das reuniões

1. Em cada reunião ordinária há um período designado de Antes da Ordem do Dia e outro designado de Ordem do Dia.
2. Nas reuniões extraordinárias não há Período de Antes da Ordem do Dia.
3. No âmbito do período de Antes da Ordem do Dia e da Ordem do Dia o Presidente e os Vereadores podem, se disponíveis, usar meios audiovisuais para apoio e acompanhamento da sua intervenção.

Artigo 11.º

Período de Antes da Ordem do Dia

1. O Período de Antes da Ordem do Dia destina-se, exclusivamente:
 - a) Ao tratamento de assuntos políticos com especial ênfase para os que respeitem à cidade de Lisboa ou de interesse geral;
 - b) À apresentação e apreciação de documentos, pedidos de esclarecimento e apresentação de declarações políticas, incluindo protestos;
 - c) À prestação de esclarecimentos por parte do Presidente da Câmara ou de quem ele indicar.
2. O Período de Antes da Ordem do Dia tem a duração que for necessária para o tratamento dos assuntos indicados no número anterior, tendo como limite máximo 60 minutos, nos termos da lei.
3. No Período de Antes da Ordem do Dia cada membro da Câmara dispõe de um período de tempo para realizar a respetiva intervenção.

4. Podem ser apresentados para discussão e votação no Período de Antes da Ordem do Dia, os seguintes documentos:
 - a) Moções dirigidas a entidades externas ao Município;
 - b) Recomendações dirigidas a entidades internas e externas ao Município;
 - c) Votos de pesar, de louvor e de saudação, protesto, congratulação, condenação, preocupação e solidariedade.
5. Os documentos identificados no número anterior são distribuídos pelo DAOSM/DACM, com a antecedência de vinte e quatro horas sobre a data e hora da reunião.
6. A ordenação dos documentos para o Período de Antes da Ordem do Dia é efetuada de acordo com a ordem de eleição dos seus subscritores.
7. Os documentos que sejam apresentados depois do prazo previsto no número 5, são apreciados no Período de Antes da Ordem do Dia da próxima reunião ordinária da mesma natureza.

Artigo 12.º

Período da Ordem do Dia

1. O Período da Ordem do Dia inclui, exclusivamente, as propostas de deliberação que sejam submetidas a discussão e votação da Câmara Municipal.
2. Até ao início do Período da Ordem do Dia, podem ser apresentadas Propostas Alternativas sobre a mesma matéria, as quais são discutidas e votadas em simultâneo.
3. As propostas Alternativas são aquelas que consubstanciam uma solução diferente de uma Proposta constante da Ordem do Dia, para a mesma questão substantiva.
4. O adiamento ou a remoção de uma proposta constante da Ordem do Dia implica o adiamento ou a remoção das propostas alternativas que sobre aquela sejam apresentadas.
5. As propostas alternativas são votadas da seguinte forma:
 - a) Uma primeira votação, em que apenas são contados os votos a favor que a Proposta constante da Ordem do Dia e a Proposta alternativa obtenham;
 - b) Apurada a proposta com maior número de votos favoráveis, a mesma é objeto de votação nominal, em que são contabilizados todos os votos.
6. As propostas alternativas devem ser compatíveis e coerentes com a documentação instrutória da Proposta que consta da Ordem do Dia, quando seja proveniente dos serviços municipais.

7. As alterações às propostas constantes da Ordem do Dia devem ser ditadas para a Ata no decurso da reunião, até ao momento da votação, cumprindo-se o previsto no número anterior.
8. Nos termos da lei, não podem ser deliberadas Propostas que não se encontrem inscritas na Ordem do Dia da Reunião.
9. O Presidente da Câmara pode alterar a sequência das propostas constantes da Ordem do Dia, quando tal seja necessário para assegurar a validade das restantes deliberações.
10. Cada Membro da Câmara Municipal dispõe de um período de tempo para, querendo, apresentar as Propostas por si subscritas ou para tecer considerações sobre as demais.
11. Antes da votação, qualquer membro da Câmara Municipal pode pedir uma interrupção pelo período máximo de cinco minutos, caso existam várias propostas sobre a mesma matéria, procedendo-se à respetiva votação após o período de interrupção, exceto se o Presidente da Câmara decidir fixar novo período de discussão.
12. As Propostas constantes de Ordem do Dia que não sejam discutidas, na respetiva reunião, são incluídas na Ordem do Dia de uma reunião seguinte, a pedido dos respetivos proponentes.

Artigo 13.º

Reuniões extraordinárias

1. As reuniões extraordinárias de Câmara são convocadas por iniciativa do Presidente da Câmara, se possível tentando consensualizar a agenda com os restantes membros do órgão.
2. Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos, sendo distribuídas as propostas e os respetivos documentos de suporte a apreciar na reunião, em simultâneo com o envio da convocatória e, no limite, até 48 horas úteis antes da realização da reunião.
3. As reuniões extraordinárias de Câmara podem ser convocadas mediante solicitação de, pelos menos, um terço dos respetivos membros, através de requerimento escrito e assinado, que indique o assunto a ser tratado.
4. O Presidente da Câmara convoca a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento previsto no número anterior.
5. Caso o Presidente não efetue a convocação que lhe tenha sido requerida ou não o faça nos termos do número anterior, podem os requerentes efetuá-la diretamente, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no mesmo número.
6. As reuniões extraordinárias são convocadas por edital.

Artigo 14.º

Reuniões públicas

1. As reuniões públicas realizam-se, preferencialmente, na última semana de cada mês.
2. Os Membros da Câmara podem requerer ao Presidente da Câmara a realização de outras reuniões públicas.
3. Sem prejuízo da convocação através de Edital, as reuniões públicas são sempre publicitadas no sítio eletrónico do Município, bem como em outros canais de comunicação julgados apropriados.
4. Nas reuniões públicas é reservado um período de tempo, com início às 17h30m, para intervenção de um número máximo de quinze munícipes, previamente inscritos para intervir e para as respostas dos Vereadores com Pelouro sobre a matéria a que a intervenção respeite.
5. Sempre que as circunstâncias e o teor das intervenções o exijam e, nomeadamente, sempre que do facto resultar prejuízo para a honra, reputação ou simples decoro dos intervenientes ou possa causar riscos para a respetiva integridade física, o Presidente da Câmara poderá, no decurso da reunião e de forma excecional, ordenar a suspensão da transmissão áudio e vídeo.
6. Os cidadãos que assistam ou intervenham nas reuniões públicas devem pautar a sua conduta pelo respeito e urbanidade, abstendo-se de tecer comentários, intrometer-se nas discussões, aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações ou as deliberações tomadas.

Artigo 15.º

Participação nas Reuniões públicas

1. Nas reuniões públicas da Câmara Municipal de Lisboa que devem realizar-se preferencialmente na sala das sessões públicas, salvo impedimento maior, podem estar presentes elementos do público a assistir, até ao limite de lotação da sala, independentemente de estarem inscritos para intervir na mesma reunião.
2. Os munícipes que pretendam intervir na reunião, devem realizar a respetiva inscrição prévia, nos termos dos números seguintes.
3. As inscrições dos munícipes, num número máximo de quinze, têm início no dia 15 de cada mês e terminam no último dia útil da semana que anteceda a reunião pública devendo, para o efeito, os munícipes apresentar um breve resumo do assunto sobre o qual pretendam intervir.

4. Sempre que, por força da data da reunião pública, não seja possível cumprir os prazos previsto no número anterior, o DAOSM/DACM publicita, por todos os meios adequados, a nova data de abertura das inscrições.
5. As intervenções do público são ordenadas de forma a priorizar as inscrições apresentadas em primeiro lugar, questões não previamente abordadas por munícipes em sede de reunião pública de Câmara ou a diversidade de assuntos numa mesma reunião pública, dando-se ainda preferência a questões não previamente abordadas em sede de reunião pública de Câmara.
6. As inscrições dos munícipes podem ter lugar através de atendimento presencial, contacto telefónico ou de formulário online criado para o efeito e disponível no sítio eletrónico do Município.
7. Apenas são considerados os pedidos de inscrição enviados no prazo previsto no n.º 3 do presente artigo, valendo, para este efeito, a hora da receção da inscrição pelos serviços municipais.
8. Nos pedidos de inscrição realizados através de formulário em linha, deve constar o nome da pessoa que intervém, o contacto telefónico e o assunto a tratar, não dispensando a posterior identificação pessoal no dia da reunião.
9. A admissão da inscrição é comunicada para o endereço eletrónico ou para o contacto telefónico fornecido pelo munícipe inscrito.
10. A listagem das inscrições para a reunião pública é distribuída a todos os membros da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas sobre o início da reunião.
11. As inscrições que não respeitem o disposto nos números anteriores são desconsideradas.
12. As reuniões públicas são transmitidas em direto, ficando os registos *vídeo* das mesmas disponíveis no sítio eletrónico do Município.
13. A intervenção dos munícipes fica condicionada ao consentimento para o tratamento dos respetivos dados pessoais, nos termos do artigo 13.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados e mediante declaração assinada, designadamente do respetivo endereço de correio eletrónico e contacto telefónico.
14. Sem prejuízo do número anterior, os munícipes que pretendam intervir com registo da sua intervenção em vídeo e áudio, devem autorizar a captação da respetiva imagem e som, com vista à mais ampla divulgação da reunião pública de Câmara, designadamente através de transmissão na Internet.
15. Caso o munícipe não consinta na captação da sua imagem e voz, a mesma não será realizada.

16. O disposto no número anterior é igualmente aplicável, com as necessárias adaptações, aos elementos do público que apenas pretendam assistir à reunião pública.

Artigo 16.º

Reuniões Públicas Descentralizadas

1. As reuniões públicas descentralizadas, desejavelmente com uma periodicidade mensal, são convocadas pelo Presidente da Câmara por Edital, com pelo menos dez dias úteis de antecedência, e comunicadas às Juntas e Assembleias de Freguesia compreendidas na zona fixada.
2. As reuniões públicas descentralizadas têm início às 17h30m, de acordo com o n.º 3 do artigo 2.º.
3. As reuniões públicas descentralizadas têm a duração de três horas, podendo casuisticamente, o Presidente da Câmara estabelecer um período superior.
4. A audição dos munícipes é o único ponto da Ordem de Trabalhos destas reuniões, sendo as inscrições dos munícipes, num número máximo de vinte, efetuadas no modo e termos previstos para as reuniões públicas, devendo os munícipes apresentar um breve resumo do assunto a tratar, que deve ser, preferencialmente, sobre a zona fixada e de interesse coletivo e/ou público.
5. As intervenções do público são ordenadas de forma a priorizar as que incidam sobre assuntos de interesse da zona, coletivo e/ou público, atendendo-se à disponibilidade de horário do munícipe inscrito, no que toca, em particular, aos condicionamentos profissionais, não podendo o tempo de cada intervenção e respetiva resposta ultrapassar os três minutos.
6. As respostas são prestadas pelo Presidente ou por quem o substitua na reunião, sem prejuízo de poder ser dada a palavra ao Vereador do Pelouro competente.
7. Das inscrições recebidas, do resumo mencionado no n.º 4 e do ordenamento mencionado no n.º 5 deve ser dado conhecimento a todos os membros da Câmara com a antecedência mínima de quarenta e oito horas sobre o início da reunião, sem prejuízo do envio imediato à medida que os contactos forem sendo recebidos.
8. É aplicável à realização das reuniões descentralizadas previstas no presente artigo o regime referido nos números 12 a 16 do artigo anterior.

Artigo 17.º

Votação

1. As deliberações são tomadas à pluralidade dos votos, estando presente a maioria do número legal dos membros do órgão, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.
2. As votações realizam-se por uma das seguintes formas:
 - a. Por manifestação oral;
 - b. Por braço no ar;
 - c. Por escrutínio secreto.
3. Qualquer Membro da Câmara Municipal pode propor que a votação se faça por escrutínio secreto ou por pontos deliberativos.
4. As Deliberações que envolvam a apreciação do comportamento ou das qualidades de qualquer pessoa singular, são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, a Câmara delibera sobre a forma de votação.
5. A votação por escrutínio secreto é realizada pela colocação de um boletim de voto numa urna de voto, cabendo ao Presidente anunciar o resultado da votação até ao termo da reunião.
6. O Presidente da Câmara vota em último lugar.
7. Em caso de empate na votação, o Presidente da Câmara ou o membro que se encontre a presidir à Reunião, tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
8. Registando-se empate numa votação por escrutínio secreto, procede-se, imediatamente, a nova votação e, a manter-se o empate, a Proposta é adiada para a reunião seguinte, na qual, caso se mantenha o empate, se procede a votação nominal.

Artigo 18.º

Declaração de voto

1. Qualquer Membro da Câmara Municipal pode apresentar declarações de voto, as quais são apresentadas de forma oral, logo após a votação da proposta a que digam respeito, devendo constar da ata da reunião.
2. As declarações de voto também podem ser apresentadas sob a forma escrita, desde que sejam entregues aos serviços da DACM até ao 7.º dia após a realização da reunião.
3. Aqueles que ficarem vencidos na Deliberação tomada e fizerem registo da respetiva declaração de voto na ata ficam isentos da responsabilidade que daquela, eventualmente, resulte.

4. Quando se trate de pareceres a dar a outros Órgãos Administrativos, as Deliberações são sempre acompanhadas das declarações de voto proferidas.

Artigo 19.º

Ofensas à honra ou consideração

1. Sempre que um Membro da Câmara Municipal considere que foram proferidas expressões lesivas da respetiva honra ou consideração pode, para se defender, usar da palavra.
2. O autor das expressões consideradas ofensivas pode prestar esclarecimentos.
3. O Presidente da Câmara pode limitar a utilização da defesa da honra, sempre que o Membro da Câmara que invoca este instituto, não seja pessoal e diretamente visado pelas declarações consideradas ofensivas.

Artigo 20º

Protesto e contra-protesto

1. A cada membro da Câmara Municipal sobre a mesma matéria só é permitido um protesto.
2. O tempo para o protesto não pode ser superior a 2 minutos.
3. Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimentos e às respetivas respostas.
4. Admite-se o contra protesto que não pode ser superior a 2 minutos.

III – Da direção dos trabalhos

Artigo 21.º

Competências do Presidente

1. No âmbito do funcionamento do órgão Câmara Municipal de Lisboa, compete ao Presidente, para além de outras funções que lhe estejam atribuídas por lei ou pelo presente Regimento:
 - a) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
 - b) Estabelecer e distribuir a ordem do dia das reuniões;
 - c) Abrir e encerrar as reuniões;
 - d) Dirigir os trabalhos, conceder e retirar a palavra, assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações;

- e) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada a incluir na ata da reunião;
 - f) Promover o cumprimento do Estatuto do Direito de Oposição, nos termos da lei;
 - g) Admitir ou rejeitar, de acordo com a sua legalidade e a sua regularidade regimental, os documentos apresentados à Câmara pelos seus membros, sem prejuízo do direito de recurso para o plenário;
 - h) Assegurar a ordem e a disciplina interna das reuniões, podendo, em caso de necessidade, nomeadamente nas reuniões públicas, requisitar os meios de segurança que considere necessários;
 - i) Conceder a palavra aos vereadores e aos membros do público, fazendo observar a ordem dos trabalhos;
 - j) Disciplinar o tempo do uso da palavra, nos termos regimentais, para assegurar o bom funcionamento dos trabalhos;
 - k) Dar oportuno conhecimento à Câmara das informações, explicações e pedidos que lhe forem dirigidos;
 - l) Assegurar o cumprimento do Regimento e das deliberações da Câmara;
 - m) Comunicar ao Ministério Público as faltas injustificadas dos membros do órgão, para os efeitos legais.
2. Das decisões referidas na alínea e) do número anterior, cabe recurso, a ser imediatamente interposto e votado, de forma não tumultuosa, por maioria de dois terços dos Membros da Câmara Municipal.
3. Nas ausências, faltas ou impedimentos do Presidente da Câmara, as reuniões são dirigidas pelo Vice-Presidente, ou, na ausência deste, pelo Vereador que seja para tal designado, cabendo-lhes exercer as competências legal e regimentalmente cometidas ao Presidente da Câmara.
4. Compete ao Presidente e aos Vereadores com pelouro que subscrevam propostas de deliberação assegurar a comparência dos dirigentes, trabalhadores ou agentes que julguem conveniente, a fim de prestarem os necessários esclarecimentos sobre aquelas, que sejam da sua competência.
5. O Presidente da Câmara, ou quem o substituir, pode reagir judicialmente contra deliberações tomadas pelo órgão quando as considere ilegais, impugnando atos administrativos ou normas regulamentares ou pedindo a declaração de ilegalidade por omissão de normas, bem como requerer as providências cautelares adequadas.

Artigo 22.º

Uso da palavra pelos membros da Câmara

1. A palavra é concedida pelo Presidente aos membros da Câmara, para os fins e com os tempos de intervenção a seguir indicados:

(No Período Antes da Ordem do Dia)

- a) Para apresentação de moções, requerimentos, recomendações, louvores, votos de pesar e outros assuntos de interesse para o Município:
 - i. Partidos Políticos ou Coligação de Partidos Políticos com mais de 4 membros: 28 minutos;
 - ii. Partidos Políticos com 4 membros: 14 minutos;
 - iii. Partidos Políticos com 2 membros: 7 minutos;
 - iv. Partidos Políticos com 1 membro: 3,5 minutos.

(No Período da Ordem do Dia)

- b) Com exceção dos temas constantes do artigoº 9 que terão um multiplicador por 3, a grelha de tempos para apresentação de propostas é de 5 minutos e debate sobre cada proposta: 3 minutos para cada membro; apresentação e debate sobre cada proposta: 3 minutos para cada membro;
- c) Para debate sobre propostas agrupadas: 6 minutos para cada Partido Político representado na Câmara;
- d) Para interpor recursos sobre a suspensão ou encerramento dos trabalhos e para interpelar o Presidente ou a Câmara: 3 minutos para cada Partido Político representado na Câmara;
- e) Para exercício do direito de defesa da honra: 2 minutos para cada membro;
- f) Para esclarecer a intervenção que suscitou a defesa da honra: 2 minutos para cada membro;
- g) Para apresentação de protestos e contra protestos: 2 minutos.
- h) Para apresentar declarações de voto orais: 2 minutos para cada membro;

(No Período de Intervenção do Público nas Reuniões Públicas e Descentralizadas)

- i) Para intervenção de cada membro do público: 3 minutos;
 - j) Para esclarecimentos sobre as intervenções do público: 3 minutos para cada membro com pelouro sobre a matéria abordada;
 - k) No final das intervenções do público, cada Partido Político representado na Câmara tem um período para, querendo, realizar uma intervenção global sobre as questões trazidas pelos munícipes, nos seguintes termos:
 - i. Partidos Políticos ou Coligação de Partidos Políticos com mais de 4 membros: 8 minutos;
 - ii. Partidos Políticos com 4 membros: 8 minutos;
 - iii. Partidos Políticos com 2 membros: 6 minutos;
 - iv. Partidos Políticos com 1 membro: 3 minutos.
- 2. O Presidente da Câmara pode estabelecer, a pedido de cada Membro da Câmara Municipal ou por sua iniciativa, períodos superiores aos fixados no número anterior.
 - 3. O tempo destinado a cada membro e a cada Partido Político não pode ser cedido a outro.
 - 4. Face à importância ou complexidade do assunto em apreciação, designadamente, quando estejam a ser apreciadas as Propostas a que se refere o Artigo 9.º, o Presidente pode autorizar, excecionalmente, o prolongamento dos períodos de intervenção, de forma equitativa, para todos os membros da Câmara.
 - 5. O membro do órgão que solicitar o uso da palavra deve declarar o fim a que se destina.
 - 6. Quando a intervenção se afastar da finalidade para que foi concedida a palavra, o membro do órgão será advertido pelo Presidente, que pode retirá-la, se aquele persistir na sua intenção.
 - 7. No uso da palavra os oradores dirigem-se ao Presidente e à Câmara.
 - 8. O membro do órgão que estiver no uso da palavra não pode ser interrompido não sendo, porém, consideradas interrupções as manifestações de discordância, concordância ou similares.

IV – Direitos e deveres dos membros da Câmara Municipal de Lisboa

Artigo 23.º

Requerimentos

1. Nos termos da lei, os membros do órgão que não assumam pelouros, poderes delegados ou outras formas de responsabilidade direta e imediata pelo exercício de funções executivas, podem apresentar requerimentos escritos sobre o andamento dos principais assuntos de interesse público relacionados com a atividade da Câmara Municipal de Lisboa.
2. Os requerimentos escritos referidos no número anterior são dirigidos ao Presidente da Câmara, devendo ser respondidos no prazo máximo de 30 dias.
3. O Presidente da Câmara pode incumbir o membro do órgão que assuma o pelouro correspondente de dar a competente resposta.

Artigo 24.º

Faltas

1. Os membros da Câmara que não se encontrem em regime de permanência ou de meio tempo têm direito a uma senha de presença por cada reunião ordinária ou extraordinária a que compareçam.
2. Sem prejuízo da faculdade de substituição, em caso de ausência inferior a 30 dias, as faltas dadas numa reunião devem ser justificadas antes ou na reunião seguinte àquela em que se verifiquem.
3. As faltas injustificadas implicam a perda da respetiva senha de presença ou a dedução correspondente na remuneração.
4. Constituem faltas justificadas dos membros do órgão sem pelouro atribuído, as motivadas por motivos profissionais, saúde ou apoio à família.
5. Constitui justificação a falta motivada pela prestação de serviço municipal, por parte dos membros do órgão com Pelouro atribuído.
6. As faltas injustificadas a reuniões da Câmara Municipal são objeto de participação ao Ministério Público, nos termos da lei.

Artigo 25.º

Impedimentos e suspeições

1. Nenhum Membro da Câmara Municipal pode intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado do Município de Lisboa, nos casos previstos no artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo.

2. A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto nos artigos 70.º, 71.º e 72.º do Código do Procedimento Administrativo.
3. Os Membros da Câmara Municipal devem pedir dispensa de intervir em procedimento administrativo quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da retidão da sua conduta, designadamente quando ocorram as circunstâncias previstas no artigo 73.º do Código do Procedimento Administrativo.
4. À formulação do pedido de dispensa e à decisão sobre a escusa ou suspeição aplica-se o regime constante dos artigos 74.º e 75.º do Código do Procedimento Administrativo.
5. Os membros da Câmara estão obrigados à apresentação de uma declaração de inexistência de conflitos de interesses (DICI), nos termos e previstos no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, em função das matérias sobre as quais incidam as Propostas a deliberar.
6. Sem prejuízo do previsto no número anterior, os membros da Câmara estão ainda sujeitos às obrigações declarativas previstas na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 26.º

Renúncia ao mandato

1. As comunicações de renúncia ao mandato podem ser feitas a todo o tempo e são dirigidas por escrito ao Presidente da Câmara Municipal de Lisboa, por via postal ou por correio eletrónico.
2. A convocação do membro substituto é da competência do Presidente da Câmara Municipal de Lisboa e obedece à ordem sequencial de eleição, sendo preferencialmente realizada por via eletrónica.
3. Compete ao Presidente da Câmara Municipal informar os restantes membros do órgão na primeira Reunião da Câmara Municipal que ocorra depois da receção do pedido, da apresentação da renúncia, ficando lavrado em ata.
4. A instalação do membro substituto ocorre na reunião da Câmara Municipal de Lisboa que tenha lugar após a comunicação da renúncia, ficando lavrada em ata, salvo as exceções previstas na lei.
5. Compete à Divisão de Apoio à Câmara Municipal (DACM), elaborar as minutas de convocatória a que se refere o número 2.

Artigo 27.º

Pedidos de suspensão do mandato

1. Os pedidos de suspensão do mandato autárquico são apresentados por escrito e dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Lisboa, onde constem os respetivos fundamentos e o período de tempo abrangido pela suspensão.
2. O pedido de suspensão é submetido a apreciação e votação na reunião da Câmara Municipal imediatamente subsequente.
3. A convocação dos membros substitutos é da competência do Presidente da Câmara Municipal e obedece à ordem sequencial de eleição, sendo preferencialmente realizada por via eletrónica.
4. A instalação do membro substituto no órgão tem lugar na reunião a que se refere o número 2, salvo na eventualidade de falta de comparência do convocado ou em caso de força maior.
5. O membro substituto exerce o mandato em substituição do membro cujo pedido de suspensão tenha sido aprovado pela Câmara Municipal e durante o período de tempo em que este vigore.
6. Compete à DACM, elaborar as minutas de convocatória a que se refere o número 3.

Artigo 28.º

Ausência inferior a 30 dias

1. As ausências por períodos inferiores a 30 dias são comunicadas ao Presidente da Câmara Municipal de Lisboa, por via eletrónica, com conhecimento do DAOSM/DACM (sg.daosm.dacm@cm-lisboa.pt), devendo ser indicados os respetivos início e fim.
2. A convocação de membros substitutos obedece ao previsto nos artigos 78.º e 79.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação em vigor, designadamente:
 - a) Ao cumprimento do previsto no número 1;
 - b) A convocação deve revestir forma escrita;
 - c) A convocação do membro ordenado em lugar subsequente na lista eleitoral, depende de resposta negativa por escrito do membro inicialmente convocado, em obediência à ordem constante das listas entregues no Tribunal, previamente ao ato eleitoral;
 - d) Em caso de coligação de partidos:
 - i. Deve ser convocado o cidadão imediatamente a seguir do partido pelo qual havia sido proposto o membro que deu origem à ausência;

- ii. Quando se torne impossível a substituição por cidadão proposto pelo mesmo partido, é convocado o cidadão imediatamente a seguir na ordem de precedência da lista apresentada pela coligação.

Artigo 29.º

Ausência inferior a 30 dias - Vereadores com Pelouro Atribuído

1. Para além do previsto no artigo anterior, a substituição de Vereadores ausentes com Pelouro atribuído obedece ao seguinte:
 - a) Entrega à DACM dos contactos telefónicos e de correio eletrónico de todos os eleitos substitutos constantes da lista, para que a convocação seja feita por escrito e de acordo com a ordem de eleição;
 - b) Concordância do Gabinete do Presidente da Câmara para a convocação de substituto;
 - c) Reuniões ordinárias: a comunicação da ausência deve ser remetida logo que possível ou, no limite, até ao final do dia em que seja convocada a reunião e distribuída a respetiva Ordem de Trabalhos;
 - d) Reuniões extraordinárias: a comunicação da ausência deve ser remetida até às 12h do dia seguinte ao da convocação da reunião.
2. Excecionam-se do previsto nas alíneas c) e d) do número anterior, as ausências motivadas por casos de força maior, designadamente, doença, acidente, catástrofes ou outra.
3. A DACM não procede à convocação de membros substitutos em caso de incumprimento do previsto nos números anteriores e no artigo 28.º.
4. A DACM notifica o Gabinete do Presidente da Câmara e o Gabinete do Vereador ausente quando se revele impossível assegurar a substituição, designadamente:
 - a. Quando não seja dada resposta por escrito à convocatória, pelo cidadão convocado;
 - b. Quando nenhum dos cidadãos imediatamente a seguir na ordem da respetiva lista manifeste disponibilidade para assegurar a substituição.

Artigo 30.º

Ausência inferior a 30 dias - Vereadores sem Pelouro Atribuído

1. Às situações de ausência inferiores a 30 dias por parte de Vereadores sem Pelouro atribuído é aplicável o previsto no artigo 27.º, com as necessárias adaptações.
2. A convocação do cidadão imediatamente a seguir na ordem da respetiva lista é assegurada pelo Gabinete de Apoio ao Vereador ausente.

3. O Gabinete de Apoio ao Vereador ausente comunica ao Gabinete do Presidente da Câmara e à DACM a identificação do membro substituto, até à véspera da reunião, anexando os comprovativos documentais do cumprimento do previsto no artigo 28.º.

Artigo 31.º

Registo e Arquivo de Documentação

A DACM assegura o registo e arquivo de toda a documentação relativa aos procedimentos referidos nos artigos anteriores, designadamente:

- a) Contactos telefónicos e de endereço eletrónico de todos os cidadãos que integram as listas eleitas para a Câmara Municipal de Lisboa;
- b) Comunicações de Renúncia;
- c) Pedidos de Suspensão de Mandato;
- d) Termos de instalação no órgão Câmara Municipal de Lisboa;
- e) Documentação comprovativa dos procedimentos relativos à substituição por ausências inferior a 30 dias de Vereadores em efetividade de funções, nos termos dos artigos 28.º e seguintes.

V – Disposições Finais

Artigo 32.º

Contagem dos prazos

Salvo disposição em contrário, os prazos previstos no Regimento são contínuos.

Artigo 33.º

Interpretação e integração de lacunas

A interpretação do Regimento e a integração de lacunas competem à Câmara Municipal.

Artigo 34.º

Entrada em vigor

O Regimento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pela Câmara Municipal e é publicado no Boletim Municipal e no sítio na internet do Município.

- Deliberação n.º 597/CM/2025 (Proposta n.º 597/2025)
- Subscrita pelo Sr. Presidente:

Aprovar os termos do apoio técnico e administrativo ao Presidente e aos Vereadores da Câmara Municipal de Lisboa

Nos termos do n.º 7 do artigo 42.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, devem ser disponibilizados a todos os Vereadores os recursos físicos, materiais e humanos necessários ao exercício do respetivo Mandato.

Com efeito, é entendimento deste Executivo que todos os Vereadores devem dispor de meios que lhes permitam participar eficazmente na gestão do Município de Lisboa, a bem da cidade, dos que nela habitam e dos que nela trabalham.

Ora, o Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, prevê, no mesmo artigo 42.º, uma estruturação, determinando a existência de um Gabinete de Apoio à Presidência, bem como de um Gabinete de Apoio à Vereação, nada invalidando, porém, e à semelhança do que sucedeu nos mandatos anteriores, a fixação dos termos do respetivo apoio técnico e administrativo, desta feita em Núcleos no âmbito do Gabinete de Apoio à Vereação.

Importa, assim estabelecer os limites para o número de pessoas afetas ao apoio técnico e administrativo ao Presidente da Câmara, aos Vereadores e aos Agrupamentos Políticos, propondo-se que tal seja feito em termos idênticos ao aprovado no mandato anterior.

Por outro lado, a definição dos meios humanos a atribuir ao Presidente e aos Vereadores da Câmara Municipal de Lisboa deve ser discutida e decidida pela forma mais ampla que a lei prevê para este Órgão - deliberação em reunião da Câmara Municipal de Lisboa - assegurando-se, também, simultaneamente, a clareza e transparência da decisão.

Assim, em face do exposto, tenho a honra de propor que a Câmara Municipal de Lisboa delibere, nos termos e para os efeitos suprarreferidos, que o apoio técnico e administrativo ao Presidente e aos Vereadores da Câmara Municipal de Lisboa, seja fixado nos seguintes termos:

1 - O apoio técnico-administrativo ao Presidente e aos Vereadores da Câmara Municipal de Lisboa é feito no quadro do Gabinete de Apoio ao Presidente e do Gabinete de Apoio à Vereação, neste último caso através do Núcleo de Apoio a cada Vereador com Pelouro, ou do Núcleo de Apoio ao Agrupamento Político, e, além dos elementos previstos no artigo 42.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, contempla os elementos previstos nos números seguintes;

2 - No caso dos Agrupamentos Políticos, o apoio técnico e administrativo referido no número anterior é estabelecido nos seguintes termos:

a) Com eleitos com Pelouro atribuído: três assessores e uma pessoa para apoio administrativo;

b) Com eleitos sem Pelouro atribuído:

- i. - Com três ou mais eleitos: cinco assessores e duas pessoas para apoio administrativo;**
- ii. - Com dois eleitos: quatro assessores e uma pessoa para apoio administrativo;**
- iii. - Com um eleito: três assessores e uma pessoa para apoio administrativo.**

3 - No caso dos eleitos, o apoio técnico referido no número anterior é estabelecido nos seguintes termos:

- a) Presidente da Câmara Municipal: sete assessores e duas pessoas para apoio administrativo;**
- b) Vereador com Pelouro atribuído: seis assessores e duas pessoas para apoio administrativo;**
- c) Primeiro eleito Vereador sem Pelouro atribuído de cada Agrupamento Político com o mínimo de dois eleitos: um assessor e uma pessoa para apoio administrativo;**
- d) Vereador sem Pelouro atribuído que exerça o seu mandato não inserido em agrupamento político: três assessores e uma pessoa para apoio administrativo;**
- e) A requerimento dos primeiros eleitos de cada Agrupamento podem ainda ser afetos pelo Presidente da Câmara Municipal ao apoio aos Agrupamentos referidos nos pontos 2 - b), assim como aos referidos na alínea d) do presente ponto, trabalhadores com vínculo ao Município por período determinado.**

4 - O apoio técnico e administrativo, com os limites referidos nos números anteriores, pode ser prestado:

- a) Por trabalhadores do mapa de pessoal do Município de Lisboa;**
- b) Por pessoal de outras Autarquias Locais e de outras Entidades Públicas;**
- c) Por pessoal contratado, em regime de prestação de serviços, sujeito às regras da contratação pública.**

5 - A remuneração anual dos assessores tem como referência o valor equivalente à remuneração anual de adjunto do Gabinete de Apoio e a remuneração anual dos administrativos tem como referência a remuneração anual de secretário do Gabinete de Apoio;

6 - Para efeitos do número anterior, os limites remuneratórios brutos anuais, devidamente atualizados, fixam-se em 47 400 euros e 35 400 euros, a que acresce IVA à taxa legal;

7 - É permitido o desdobramento do número de assessores ou do apoio do secretariado, em regime de contrato de prestação de serviços, desde que não sejam ultrapassados os limites remuneratórios previstos no número anterior;

8 - Os assessores exercem funções técnicas no âmbito da sua formação e experiência profissional;

9 - As peças dos procedimentos para a contratação de assessores e elementos para apoio de secretariado preveem a obrigação de apresentação, juntamente com os documentos de habilitação e antes do início

de funções, de uma declaração de inexistência de conflitos de interesses, válida para o período em que aquelas forem exercidas, bem como de apólice válida de seguro de acidentes de trabalho, nos termos da lei;

10 - Mediante solicitação do primeiro eleito de cada Agrupamento Político e do Vereador sem Pelouro atribuído que exerça o seu mandato não inserido em agrupamento político a afetação de pessoal auxiliar aos Gabinetes dos eleitos será despachada pelo Presidente ou pelo Vereador a quem essa competência seja delegada;

11 - O Presidente da Câmara Municipal delegará no primeiro eleito de cada Agrupamento Político e do Vereador sem Pelouro atribuído que exerça o seu mandato não inserido em agrupamento político a competência para a contratação e cessação da prestação dos assessores e de apoio administrativo, bem como para gerir os Membros dos respetivos Gabinetes;

12 - A cessação de funções do Presidente, Vereador com Pelouro, dos primeiros eleitos por cada Agrupamento Político e do Vereador sem Pelouro atribuído que exerça o seu mandato não inserido em agrupamento político implica a caducidade dos contratos de prestação de serviços para prestação da respetiva assessoria e apoio, e a cessação da afetação ao Gabinete de Apoio Pessoal;

13 - Os espaços físicos para funcionamento dos Núcleos do Gabinete de Apoio à Vereação, serão definidos pela Secretaria-Geral de forma proporcional, em função do número de eleitos e da composição dos respetivos Núcleos.

(Aprovada por unanimidade.)

PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

Despacho n.º 258/P/2025

Designação do Vice-presidente da Câmara Municipal de Lisboa

Nos termos e para os efeitos referidos no n.º 1 do artigo 56.º e do n.º 3 do artigo 57.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação em vigor, designo, o Senhor Vereador Gonçalo Trigo de Moraes de Albuquerque Reis, como Vice-presidente da Câmara Municipal de Lisboa.

O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

Paços do Concelho de Lisboa, em 2025/11/11.

O Presidente,

(a) *Carlos Moedas*

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DIVISÃO DE PLANEAMENTO E PROJETOS ESTRATÉGICOS

Despacho n.º 2/DPPE/DSI/CML/25

Considerando:

- A necessidade de assegurar a regularidade do exercício de funções e competências do Departamento de Sistemas de Informação;
- 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 n.º 2 do artigo 42.º do Código de Procedimento Administrativo, na redação em vigor, para me substituir, durante a minha ausência:

- De 24 a 26 de novembro e de 2 a 5 de dezembro, a especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação, Bruna Ferreira Fonseca.

Lisboa, em 2025/11/19.

A chefe de divisão,

(a) *Rita Gago*

DIREÇÃO MUNICIPAL

HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO LOCAL DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO LOCAL

Despacho n.º 3/DDL/DMHDL/CML/25

Suplência

Considerando a minha ausência, no período de 27 novembro a 3 dezembro;

Considerando que o período de ausência é inferior a 60 dias, não se verificando a necessidade de substituição nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que aprovou o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado;

Considerando que a presente substituição 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.

Designo, para me substituir no desempenho das funções inerentes ao cargo de diretor do Departamento de Desenvolvimento Local, durante a minha ausência:

- A chefe da Divisão de Apoio a Intervenções Locais, Dr.ª Maria Antónia Victória.

Lisboa, em 2025/11/18.

O diretor do Departamento de Desenvolvimento Local,
(a) *José Carvalho Ferreira*

DIREÇÃO MUNICIPAL

MOBILIDADE

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA MOBILIDADE

DIVISÃO DE PROCESSOS DE MOBILIDADE

Despacho n.º 3/DPM/DGM/DMM/CML/2025

Suplência por ausência

Na sequência da proposta de suplência, por motivo de gozo de férias, de Luísa Teresa Cabral Teixeira, chefe da Divisão de Processos de Mobilidade, entre os dias 24 a 28 de novembro de 2025, 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 da Divisão da unidade orgânica supramencionada:

- De 24 a 28 de novembro de 2025, a técnica superior Maria Manuela Costa Reis Santos Reis Piçarra.

Lisboa, em 2025/11/19.

A diretora de departamento,
(a) *Ana Rita Sousa*

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