

*B O L E T I M*  
**MUNICIPAL**  
*CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA*



5.º SUPLEMENTO AO BOLETIM MUNICIPAL N.º 1665

## SUMÁRIO

### RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO

#### **PRESIDÊNCIA DA CÂMARA**

**Despachos n.ºs 15/P/2026** (Subdelegação de competências no diretor do Departamento da Atividade Física e do Desporto), **16/P/2026** (Subdelegação de competências no diretor do Departamento de Auditoria), **17/P/2026** (Subdelegação de competências na diretora municipal do Ambiente, Estrutura Verde, Clima e Energia), **18/P/2026** (Subdelegação de competências no diretor do Departamento de Sistemas de Informação), **19/P/2026** (Subdelegação de competências na diretora do Centro de Gestão e Inteligência Urbana de Lisboa) e **20/P/2026** (Subdelegação de competências na diretora do Departamento de Transparência e Prevenção da Corrupção)  
pág. 36 (86)

### ANÚNCIOS, AVISOS, EDITAIS E NOTICIÁRIO

#### **EDITAIS**

**N.ºs 326-C/2025, 329-D/2025, 332-B/2025, 332-C/2025 e 348-B/2025** (Eleição do Presidente da República)  
pág. 36 (102)

## RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO

### PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

**Despacho n.º 15/P/2026**

Subdelegação de competências no diretor do Departamento da Atividade Física e do Desporto

I - Nos termos e ao abrigo do estatuído no artigo 38.º do Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos artigos 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, bem como nos termos do artigo 15.º e n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, todos na sua redação atual, e considerando as competências que me foram delegadas e subdelegadas pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Lisboa, Eng.º Carlos Manuel Félix Moedas, através do seu Despacho n.º 263/P/2025, publicado no 3.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1657, de 20 de novembro de 2025, subdelego no diretor do Departamento da Atividade Física e do Desporto, **Dr. Rafael Luís Furtado de Castro Vidigal Salgueiro** ou em quem legalmente o substitua, relativamente às matérias atribuídas ao Departamento da Atividade Física e do Desporto, e demais Unidades Orgânicas dele integrantes, definidas pela Orgânica dos Serviços da Câmara Municipal de Lisboa, aprovada por Deliberação da Assembleia Municipal de Lisboa n.º 305/AML/2018 (Proposta n.º 286/CM/2018), e publicada por Despacho n.º 8499/2018 no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 169, de 3 de setembro, com as alterações introduzidas pela Deliberação n.º 355/AM/2020 (Proposta n.º 355/2020), de 25 de junho, publicada através do Aviso n.º 10 181/2020, no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 131, de 8 de julho de 2020, pela Deliberação n.º 461/CM/2021 (Proposta n.º 461/2021), de 1 de julho, publicada através do Aviso n.º 13.406/2021, no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 136, de 15 de julho, e pela Deliberação n.º 88/AML/2023, de 7 de março, publicada através do Aviso n.º 7084/2023, no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 68, de 5 de abril, relativamente à prática dos atos administrativos, incluindo a decisão final, e a gestão dos assuntos que se encontram atribuídos ao Departamento da Atividade Física e do Desporto, de acordo com as seguintes competências:

#### **A - Em matéria de apresentação de propostas em reunião de Câmara e execução das suas decisões, representação do Município e publicação de atos:**

- 1 - Executar e velar pelo cumprimento das Deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, praticando os atos necessários para o efeito;
- 2 - Apoiar o Executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias que promovam a valorização e o desenvolvimento de políticas no âmbito do desporto e da atividade física na área territorial do Município de Lisboa;

- 3 - Executar as Opções do Plano e o Orçamento aprovados, bem como proceder à apresentação e elaboração de propostas de orçamento e respetivas alterações, quando necessário;
- 4 - Propor a apresentação de propostas à Câmara Municipal no âmbito das matérias delegadas ou subdelegadas, incluindo as relativas a decisões de recursos hierárquicos;
- 5 - Propor a elaboração, alteração, revisão de regulamentos municipais e demais procedimentos e normas internas no que respeita às matérias inseridas no âmbito das competências delegadas e subdelegadas, bem como de todos os documentos instrutórios ou de suporte à discussão pública e privada dos mesmos;
- 6 - Assegurar o acompanhamento da legislação em vigor, incluindo diretivas, instruções e recomendações que careçam de ser acolhidas pelo Município e garantir a sua implementação e execução;
- 7 - 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, Presidentes e Vereadores de outras Câmaras Municipais e Presidentes de Institutos e Empresas Públicas;
- 8 - Propor o relacionamento com entidades públicas e privadas e solicitar aos serviços a emissão de pareceres, no âmbito das áreas ora subdelegadas;
- 9 - Promover a publicação no «Diário da República», no *Boletim Municipal*, em Edital, ou no sítio da Câmara Municipal de Lisboa, das decisões destinadas a ter eficácia externa;
- 10 - Propor a apresentação de queixas e denúncias, nos termos da legislação processual penal.

#### **B - Em matéria de realização de despesa, contratação pública e conexa:**

- 1 - Autorizar a realização de despesas orçamentadas nos termos legais, no âmbito do Regulamento do Orçamento da Câmara Municipal, até ao limite de 24 939,50 euros (vinte e quatro mil novecentos e trinta e nove euros e cinquenta cêntimos), incluindo a despesa que dê lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico e à assunção de compromissos plurianuais previamente autorizados pela Assembleia Municipal, nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, no âmbito da celebração de contratos públicos, ao abrigo dos números 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação em vigor, sem prejuízo de despacho específico que contemple a realização e despesa com a contratação de prestadores de serviço em regime de tarefa ou avença e cujo objeto seja instrumental à gestão das instalações desportivas municipais e para apoio aos Programas Desportivos Municipais, previstos no artigo 32.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual;

- 2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, no âmbito da formação dos contratos públicos, praticar os atos jurídicos de operações materiais e exercer as competências instrumentais à condução do respetivo procedimento, incluindo a adjudicação e a outorga do contrato prevista nos artigos 98.º e 106.º do CCP, bem como em sede de execução dos contratos administrativos, exercer as competências atribuídas à entidade adjudicante;
- 3 - Para procedimentos de contratação pública de valor superior ao limite constante no ponto 1, submeter à aprovação da entidade competente as peças do procedimento, exercendo as competências instrumentais à condução do respetivo procedimento, e na medida que a realização da despesa, bem como a minuta do contrato a celebrar, tenham sido previamente aprovadas pelo(s) órgão(s) competente(s) para o efeito, proceder à notificação da aprovação da minuta do contrato e à posterior outorga do mesmo, nos termos do artigo 98.º e do n.º 1 do artigo 106.º do CCP;
- 4 - Nos casos em que seja ainda aplicável o Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, exercer todas as competências cometidas nesse diploma à entidade adjudicante, sem prejuízo do limite previsto no ponto 1 supra;
- 5 - Praticar os demais atos jurídicos e operações materiais e instrumentais decorrentes do normal desenvolvimento dos procedimentos de contratação devidamente autorizados, designadamente, proceder à confirmação de despacho e à aprovação da transição e antecipação relativa a saldos, de qualquer importância, de compromissos assumidos e superiormente autorizados;
- 6 - Apor vistos, assinar avisos e guias de pagamento de faturas relativas a quaisquer despesas do Departamento da Atividade Física e do Desporto.

**C - Relativamente a matérias não referidas nos pontos anteriores, nomeadamente em matéria de procedimento administrativo:**

- 1 - Assegurar a instrução de procedimentos administrativos, nos termos do artigo 55.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), na sua redação atual, assegurando o cumprimento do respetivo prazo geral de conclusão;
- 2 - Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores dos respetivos Serviços;
- 3 - Praticar os atos e formalidades instrumentais necessários ao exercício das competências subdelegadas, no âmbito das funções cometidas ao Departamento da Atividade Física e do Desporto, designadamente, decidir sobre o saneamento e apreciação liminar, a suspensão do procedimento, a prorrogação de prazos para a prática de atos ou entrega de elementos, a promoção da consulta às entidades que, nos termos da lei, se devam pronunciar, a determinação da realização de vistorias e a extinção de procedimentos, bem como o arquivamento de processos;
- 4 - Dispensar ou promover a audiência dos interessados nos termos da Lei;
- 5 - Promover a compilação e tratamento de informação estatística necessárias às diferentes áreas de atuação do Departamento da Atividade Física e do Desporto, bem como assegurar os contactos e a colaboração com as entidades responsáveis pela produção de estatísticas com interesse para o Serviço;

- 6 - Promover a adaptação dos Regulamentos Municipais diretamente relacionada com o conteúdo funcional do Departamento da Atividade Física e do Desporto, ao direito nacional e comunitário;
- 7 - Notificar as pessoas singulares ou coletivas das decisões e outros atos relativos a assuntos em que sejam interessados ou contrainteressados;
- 8 - Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
- 9 - Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- 10 - Reconhecer a extinção dos procedimentos administrativos em curso, ao abrigo do disposto nos artigos 93.º e 95.º, 131.º e 132.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA);
- 11 - Decidir, de acordo com a Lei e Regulamentos, os requerimentos respeitantes a pedidos da área funcional do Departamento da Atividade Física e do Desporto, que se enquadrem no âmbito da presente subdelegação;
- 12 - Promover todas as ações necessárias à administração corrente do Departamento da Atividade Física e do Desporto;
- 13 - Elaborar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis do Departamento da Atividade Física e do Desporto;
- 14 - Proceder à homologação de autos de extraviado e de abate dos bens móveis incapazes ou inúteis para o Serviço e afetos ao Departamento da Atividade Física e do Desporto;
- 15 - Ceder os bens móveis dispensáveis e sem utilização para a atividade desenvolvida pelo Departamento da Atividade Física e do Desporto, formalizando e assinando os respetivos autos de cedência;
- 16 - Liquidar as taxas, preços e outras receitas no âmbito da respetiva Orgânica;
- 17 - Dar resposta às reclamações e outras comunicações apresentadas nos termos dos artigos 37.º e 38.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na redação atual, e Despacho n.º 78/P/2008, publicado no *Boletim Municipal* n.º 743, de 15 de maio de 2008;
- 18 - Promover a remessa ao Tribunal de Contas dos processos no âmbito dos procedimentos que tramitem no Departamento da Atividade Física e do Desporto, designadamente, para efeitos de controlo prévio, prestação de informação solicitada, bem como outra que seja necessária no âmbito das áreas e serviços subdelegados;
- 19 - Promover os procedimentos e mecanismos internos, com vista ao cumprimento do Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 - Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais (RGPD) e Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto;
- 20 - Promover os procedimentos e mecanismos internos com vista à aplicação e controlo de execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas no âmbito do Departamento da Atividade Física e do Desporto;
- 21 - Promover os procedimentos e mecanismos internos com vista à aplicação e controlo de execução do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, na redação em vigor, adotando medidas destinadas a assegurar a isenção e imparcialidade dos seus dirigentes e trabalhadores e a prevenir situações de favorecimento, designadamente a existência de conflitos de interesses, no âmbito da Estratégia Municipal da Transparência;

22 - Promover os procedimentos e mecanismos internos com vista à aplicação e controlo de execução da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, Lei de Acesso à Documentação Administrativa (LADA), na sua redação atual, que regula o acesso aos documentos administrativos e à informação administrativa, incluindo em matéria ambiental no âmbito do Departamento da Atividade Física e do Desporto.

#### **D - Em matéria de Desporto:**

1 - Propor e executar a política municipal de desenvolvimento desportivo da cidade de Lisboa superiormente definida;  
2 - Propor projetos de candidatura do Município de Lisboa a fundos públicos e privados, programas de incentivo e similares, identificando para o efeito:

- a) Os objetivos do projeto ou programa;
- b) A sua articulação com o Programa de Governo da Cidade 2025-2029;
- c) Os parceiros no projeto ou programa;
- d) Os resultados efetivos e concretos que se espera alcançar;
- e) O tipo de encargos que o Município será chamado a suportar, e a estimativa das despesas globais a assumir pelo Município nesse âmbito, mesmo se sujeitas a reembolso;
- f) O valor da comparticipação de que o Município será, eventualmente, beneficiário.

3 - Planear, desenvolver e divulgar as atividades de natureza desportiva e de atividade física diretamente organizados pelo Município e ou em parceria com as Associações desportivas e as juntas de freguesia, em particular, o programa desportivo municipal «Joga Lisboa»;

4 - Acompanhar a execução da Carta da Atividade Física e do Desporto do Município de Lisboa, bem como assegurar a implementação das suas revisões ou do alargamento do seu âmbito;

5 - Assegurar a coordenação e a gestão das instalações e equipamentos desportivos municipais, sem prejuízo dos Protocolos e dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo celebrados com entidades terceiras e das competências das outras entidades;

6 - Promover a negociação de Protocolos e Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo, bem como assegurar o acompanhamento e controlo da sua execução;

7 - Exercer as demais competências necessárias à promoção da formação desportiva e à promoção do desporto na cidade de Lisboa;

8 - Colaborar no planeamento das infraestruturas desportivas do concelho de Lisboa;

9 - Promover a construção e qualificação de instalações e equipamentos desportivos municipais, de modo a dar cumprimento ao definido na Carta da Atividade Física e do Desporto do Município de Lisboa;

10 - Programar a conservação, manutenção e valorização dos edifícios e outras instalações sob a gestão ou que se encontrem na dependência do Departamento da Atividade Física e do Desporto, estabelecendo todas as especificações necessárias às competentes intervenções;

11 - Apoiar o desenvolvimento de atividade física e do desporto, nomeadamente, no que refere à organização de eventos desportivos, realização de obras em instalações e equipamentos desportivos por associações, coletividades e outras entidades de âmbito desportivo, desde que legalmente constituídas, com particular atenção aos desportos náuticos, de acordo com a Lei e Regulamentos aplicáveis;

12 - Promover o associativismo desportivo;

13 - Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal do Desporto;

14 - Autorizar, nos termos legais e regulamentares, a cedência de instalações desportivas municipais afetas ao Departamento, para a atividade desportiva, cultural, recreativa ou social, a entidades e organizações de natureza desportiva ou outra, desde que legalmente constituídas;

15 - Elaborar propostas respeitantes ao Regulamento de Atribuição de Apoios pelo Município de Lisboa (RAAML) e outros diplomas legais aplicáveis, e garantir a sua execução;

16 - Autorizar, nos termos do Regulamento de Atribuição de Apoios pelo Município de Lisboa (RAAML), os apoios não financeiros, cujos encargos estimados para o Município sejam iguais ou inferiores a 10 000 euros (dez mil euros), relativos a cedência de instalações desportivas municipais, meios e materiais logísticos de âmbito desportivo, afetos ao Departamento da Atividade Física e do Desporto para a atividade desportiva, cultural, recreativa e social a entidades e organizações de natureza desportiva ou outra, desde que legalmente constituídas.

#### **E - Em matéria de Recursos Humanos:**

1 - Sem prejuízo das competências do Vereador dos Recursos Humanos, propor a realização de trabalho extraordinário ou em dia de descanso semanal e feriado relativamente aos respetivos Serviços, no quadro das orientações definidas para o efeito.

**II** - Nos termos do n.º 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), na sua redação atual, fica, igualmente subdelegada no diretor do Departamento da Atividade Física e do Desporto, a competência para a prática de atos de administração ordinária.

**III** - O diretor do Departamento de Atividade Física e do Desporto, deve elaborar relatórios mensais de todas as atividades desenvolvidas ao abrigo do presente despacho, os quais deverão ser apresentados ao ora delegante, no mês seguinte àquele a que respeitam.

**IV** - Nos termos do n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), na redação em vigor, e do Despacho n.º 263/P/2025, publicado no 3.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1657, de 20 de novembro de 2025, do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Lisboa, fica o diretor do Departamento da Atividade Física e do Desporto, autorizado a subdelegar nos dirigentes do respetivo Serviço, as competências que lhe foram subdelegadas pelo presente Despacho.



**V** - O diretor do Departamento, deverá assegurar o total respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor, designadamente o Regulamento Municipal de Execução do Orçamento da CML e a Norma de Controlo Interno (NCI), em especial as normas reguladoras dos limites de autorização de despesa pública.

**VI** - O diretor do Departamento deve responder, no prazo máximo de 10 (dez) dias seguidos, aos pedidos de informação por mim apresentados.

**VII** - Todos os processos que corram pelos respetivos Serviços e que devam ser decididos pelo Signatário, ou pela Câmara Municipal de Lisboa, devem ser instruídos com todos os elementos suficientes para a decisão, de acordo com as respetivas orientações e em cumprimento do disposto na Lei e Regulamentos aplicáveis.

**VIII** - No uso das competências subdelegadas deve ser assegurado o cumprimento do artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), na redação em vigor.

**IX** - Nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) na redação atual, ficam ratificados todos os atos administrativos, entretanto, praticados pelo diretor do Departamento da Atividade Física e do Desporto, Dr. Rafael Luís Furtado de Castro Vidigal Salgueiro, no âmbito das competências ora subdelegadas e desde que estejam em conformidade com a presente subdelegação de competências.

**X** - As competências subdelegadas podem ser avocadas a todo o tempo e revogados os atos administrativos praticados pelo subdelegado, ao abrigo da presente subdelegação de competências, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), na redação atual.

**XI** - O presente despacho produz efeitos na data da sua publicação.

Lisboa, em 2026/01/14.

O Vereador,  
(a) Vasco Anjos

### **Despacho n.º 16/P/2026**

Subdelegação de competências no diretor do Departamento de Auditoria

**I** - Nos termos e ao abrigo o artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação em vigor, bem como nos termos do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e considerando as competências que me foram delegadas e subdelegadas pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Lisboa, através do seu Despacho n.º 263/P/2025, de 20 de novembro de 2025, publicado no 3.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1657, de 20 de novembro de 2022,

e no uso da faculdade de subdelegação que me é conferida pelo ponto III do citado despacho, subdelego no diretor do Departamento de Auditoria, **Dr. António Jorge do Céu Gramaxo Lopes da Silva** ou em quem legalmente o substitua, e relativamente às matérias do Departamento de Auditoria, definidas pela Orgânica dos Serviços da Câmara Municipal de Lisboa, aprovada por Deliberação da Assembleia Municipal de Lisboa n.º 305/AML/2018 (Proposta n.º 286/CM/2018), e publicada por Despacho n.º 8499/2018, no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 169, de 3 de setembro, na redação dada pela alteração à orgânica dos serviços municipais, estrutura nuclear e estrutura flexível do Município de Lisboa aprovada por Deliberação da Assembleia Municipal de Lisboa de 7 de março de 2023 (Deliberação n.º 88/AML/2023), e publicada por Aviso n.º 7084/2023, no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 68, de 3 de abril, as seguintes competências:

#### **A - Em matéria de apresentação de propostas em Reunião de Câmara e execução das suas decisões, representação do Município e publicação de atos:**

- 1 - Executar e velar pelo cumprimento das Deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, bem como as decisões do Presidente da Câmara e da ora subdelegante, praticando os atos necessários para o efeito;
- 2 - Propor a elaboração, alteração e revisão de regulamentos municipais e demais normas e procedimentos internos, no que respeita às matérias inseridas no âmbito das competências subdelegadas, bem como todos os documentos instrutórios ou de suporte à discussão privada e pública dos mesmos;
- 3 - Preparar as minutas de propostas de Reunião de Câmara relativas às áreas de competência subdelegadas;
- 4 - Promover a publicação, em «Diário da República», *Boletim Municipal* ou Edital, das decisões destinadas a ter eficácia externa no âmbito das áreas de competência subdelegadas;
- 5 - Assegurar o acompanhamento da legislação em vigor, incluindo diretivas, instruções e recomendações que careçam de ser acolhidas pelo Município e propor a sua implementação;
- 6 - Assinar e 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, Presidentes e Vereadores de outras Câmaras Municipais e Presidentes de Institutos e Empresas Públicas;
- 7 - Apoiar o Município no relacionamento com entidades públicas e privadas no âmbito das áreas de competência subdelegadas.

#### **B - Em matéria de realização de despesa, contratação pública e matérias conexas:**

- 1 - Autorizar a realização de despesas até ao limite de 24 939,50 euros (vinte e quatro mil novecentos e trinta e nove euros e cinquenta cêntimos), no âmbito da celebração de contratos públicos, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código

dos Contratos Públicos (doravante CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, com exceção dos contratos de aquisição de serviços, na sua modalidade de tarefa e avença, previstos no artigo 32.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e adotar a decisão de contratar, nomeadamente nos casos em que o contrato não implique o pagamento de um preço pelo Município de Lisboa e se inscreva nas competências da respetiva Unidade Orgânica, bem como exercer as demais competências atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar;

- 2 - Sem prejuízo do disposto nas alíneas anteriores, exercer, no âmbito da formação dos contratos públicos, as competências instrumentais e necessárias à condução do respetivo procedimento, incluindo a aprovação da minuta do contrato e a sua outorga, previstas no artigo 98.º e nos n.ºs 1 e 5 do artigo 106.º, ambos do CCP, bem como decidir sobre impugnações administrativas apresentadas nos termos dos artigos 267.º e seguintes do CCP e, em sede de execução de contratos públicos, exercer as competências atribuídas à entidade adjudicante;
- 3 - Nos casos em que seja ainda aplicável o Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, exercer todas as competências cometidas nesse diploma à entidade adjudicante;
- 4 - Apor vistos, assinar avisos e guias de pagamento de faturas relativas a quaisquer despesas do Departamento de Auditoria ou da competência deste;
- 5 - Promover a remessa ao Tribunal de Contas de processos no âmbito dos procedimentos que tramitem no Departamento de Auditoria, designadamente, para efeitos de controlo prévio e prestação de informação solicitada, bem como outra que seja necessária no âmbito das áreas de competência subdelegadas.

#### **C - Em matéria de procedimento administrativo e matérias conexas:**

- 1 - Praticar os atos administrativos, incluindo a decisão final, bem como gerir os assuntos e procedimentos que se encontram atribuídos ao Departamento de Auditoria;
- 2 - Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos em curso, cujo objeto se enquadre no âmbito do Departamento de Auditoria, nos termos do artigo 55.º do Código do Procedimento Administrativo, assegurando o cumprimento dos prazos de conclusão dos mesmos;
- 3 - Reconhecer a extinção dos procedimentos administrativos em curso, ao abrigo do disposto nos artigos 95.º, 131.º, 132.º e 133.º do Código do Procedimento Administrativo, bem como decidir o arquivamento de processos;
- 4 - Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- 5 - Proceder às notificações e comunicações que forem devidas;
- 6 - Dispensar ou promover audiências dos interessados nos termos da lei;
- 7 - Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam diretamente interessados e autorizar a consulta de processos;

- 8 - Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias, nos termos da alínea g) do n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

#### **D - Em matéria de Recursos Humanos:**

- 1 - Sem prejuízo das competências do Vereador dos Recursos Humanos, propor a realização de trabalho extraordinário ou em dia de descanso semanal e feriado relativamente aos respetivos Serviços, no quadro das orientações definidas para o efeito.

#### **E - No âmbito das atribuições específicas do Departamento de Auditoria:**

- 1 - Elaborar o plano anual de auditoria que contemple as áreas de realização de despesa, arrecadação de receita e gestão patrimonial, na vertente financeira, operacional e de sistemas de informação do universo municipal, por referência aos serviços e empresas municipais;
- 2 - Executar o plano de auditoria ou outras ações que lhe sejam atribuídas, segundo critérios de economia, eficácia e eficiência, evidenciando os desvios e recomendando medidas preventivas e ações corretivas a implementar;
- 3 - Realizar auditorias internas decorrentes dos resultados apresentados pelo Departamento de Transparência e Prevenção da Corrupção, nomeadamente no que respeita ao Programa de Cumprimento Normativo, ao Sistema de Controlo Interno e à Política de Gestão de Riscos;
- 4 - Acompanhar a implementação de ações corretivas e melhorias identificadas no decurso das auditorias realizadas, prestando o apoio necessário;
- 5 - Acompanhar e contratar auditorias externas e coordenar a elaboração de contraditórios;
- 6 - Constituir uma bolsa de auditores internos multidisciplinar, com as competências técnicas necessárias à realização de auditorias às diversas áreas de atuação municipal;
- 7 - Dinamizar ações de divulgação e sensibilização sobre as melhores práticas em matéria de auditoria, promovendo e monitorizando a sua implementação nos serviços e empresas municipais;
- 8 - Realizar auditorias às empresas participadas, nomeadamente às empresas do setor empresarial local.

**II** - O diretor do Departamento de Auditoria deve responder, no prazo máximo de 10 dias seguidos, aos pedidos de informação por mim apresentados.

**III** - O diretor do Departamento de Auditoria, deve elaborar relatórios mensais de todas as atividades desenvolvidas ao abrigo do presente despacho, os quais deverão ser apresentados ao ora delegante, no mês seguinte àquele a que respeitam.

**IV** - Todos os processos que corram pelos respetivos Serviços e que devam ser decididos por mim, pelo Presidente da Câmara ou pela Câmara Municipal de Lisboa, devem vir instruídos com todos os elementos suficientes para a decisão, de acordo com as minhas orientações e em cumprimento do disposto na lei e regulamentos aplicáveis.

**V** - Nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, com o presente despacho ficam ratificados todos os atos administrativos, entretanto praticados pelo diretor do Departamento de Auditoria, no âmbito das matérias cujas competências ora se subdelegam e desde que conformes com a presente subdelegação de competências.

**VI** - O presente despacho produz efeitos na data da sua publicação.

Lisboa, em 2026/01/14.

O Vereador,  
(a) *Vasco Anjos*

### **Despacho n.º 17/P/2026**

Subdelegação de competências na diretora municipal do Ambiente, Estrutura Verde, Clima e Energia

**I** - Nos termos e ao abrigo do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e dos artigos 46.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e considerando as competências que me foram delegadas e subdelegadas pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Lisboa, através do Despacho n.º 263/P/2025, publicado no 3.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1657, de 20 de novembro de 2025, subdelego na diretora municipal do Ambiente, Estrutura Verde, Clima e Energia, **Eng.ª Catarina João de Sousa Marques de Freitas** ou em quem legalmente a substitua, e relativamente às matérias do Departamento de Ambiente, Energia e Alterações Climáticas, doravante designado por DAEAC, definidas pela Orgânica dos Serviços da Câmara Municipal de Lisboa, aprovada por Deliberação da Assembleia Municipal de Lisboa n.º 305/AML/2018 (Proposta n.º 286/CM/2018) e publicada por Despacho n.º 8499/2018, no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 169, de 3 de setembro, na redação dada pela alteração à orgânica dos Serviços Municipais, estrutura nuclear e estrutura flexível do Município de Lisboa aprovada por Deliberação da Assembleia Municipal de Lisboa de 7 de março de 2023 (Deliberação n.º 88/AML/2023), e publicada por Aviso n.º 7084/2023, no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 68, de 3 de abril, as seguintes competências:

#### **A - Em matéria de apresentação de propostas em Reunião de Câmara e execução das suas decisões, representação do Município e publicação de atos:**

- 1 - Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, praticando os atos necessários para o efeito;
- 2 - Executar as Opções do Plano e o Orçamento aprovado, bem como proceder à apresentação e elaboração de propostas de Orçamento e respetivas alterações, quando necessário;
- 3 - Propor a apresentação de propostas à Câmara Municipal, no âmbito das matérias subdelegadas, incluindo as relativas a decisões de recursos hierárquicos;

4 - Propor a elaboração, alteração, revisão de regulamentos municipais e demais procedimentos e normas internas, no que respeita às matérias inseridas no âmbito das competências delegadas, bem como de todos os documentos instrutórios ou de suporte à discussão privada e pública dos mesmos;

5 - Assegurar o acompanhamento da legislação em vigor, incluindo diretivas, instruções e recomendações que careçam de ser acolhidas pelo Município e garantir a sua implementação e execução;

6 - 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, Presidentes e Vereadores de outras Câmaras Municipais e Presidentes de Institutos e Empresas Públicas;

7 - Apoiar o Município no relacionamento com entidades públicas e privadas e emitir pareceres, no âmbito das áreas ora subdelegadas;

8 - Promover a publicação no «Diário da República», no *Boletim Municipal* ou em Edital das decisões destinadas a ter eficácia externa, no âmbito das áreas de competência subdelegadas.

#### **B - Em matéria de realização de despesa, contratação pública e conexas:**

1 - Autorizar a realização de despesas até ao limite de 49 879 euros (quarenta e nove mil oitocentos e setenta e nove euros), incluindo a despesa que dê lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico e à assunção de compromissos plurianuais previamente autorizados pela Assembleia Municipal, nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, no âmbito da celebração de contratos públicos, conjugado com o disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos (doravante CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, com exceção dos contratos de aquisição de serviços, na sua modalidade de tarefa e avença, previstos no artigo 32.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e adotar a decisão de contratar, nomeadamente nos casos em que o contrato não implique o pagamento de um preço pelo Município de Lisboa e se inscreva nas competências da respetiva Unidade Orgânica, bem como exercer as demais competências atribuídas à entidade adjudicante;

2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, no âmbito da formação dos contratos públicos, praticar os atos jurídicos de operações materiais e exercer as competências instrumentais à condução do respetivo procedimento, incluindo a adjudicação e a outorga do contrato prevista nos artigos 98.º e 106.º do CCP, bem como em sede de execução dos contratos administrativos, exercer as competências atribuídas à entidade adjudicante;

3 - Para procedimentos de contratação pública de valor superior ao limite constante no ponto 1, submeter à aprovação da entidade competente as peças do procedimento, exercendo



as competências instrumentais à condução do respetivo procedimento, e na medida que a realização da despesa, bem como a minuta do contrato a celebrar, tenham sido previamente aprovadas pelo(s) órgão(s) competente(s) para o efeito, proceder à notificação da aprovação da minuta do contrato e à posterior outorga do mesmo, nos termos do artigo 98.º e do n.º 1 do artigo 106.º do CCP;

4 - Nos casos em que seja ainda aplicável o Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, exercer todas as competências cometidas nesse diploma à entidade adjudicante, sem prejuízo do limite previsto no ponto 1 supra;

5 - Apor vistos, assinar avisos e guias de pagamento de faturas relativas a quaisquer despesas do Departamento de Ambiente, Energia e Alterações Climáticas ou da competência deste;

6 - Promover a preparação das intervenções, nomeadamente a execução dos necessários estudos e projetos;

7 - Praticar os demais atos jurídicos e operações materiais e instrumentais decorrentes do normal desenvolvimento dos procedimentos de contratação devidamente autorizados, nos termos estabelecidos no presente despacho;

8 - Promover a remessa ao Tribunal de Contas de processos no âmbito dos procedimentos que tramitem no Departamento de Ambiente, Energia e Alterações Climáticas, designadamente, para efeitos de controlo prévio e prestação de informação solicitada, bem como outra que seja necessária no âmbito das áreas de competências subdelegadas;

9 - Gerir o Fundo Permanente autorizado, nos termos das normas legais e regulamentares em vigor;

10 - Decidir sobre impugnações administrativas apresentadas nos termos do disposto nos artigos 267.º e seguintes do CCP;

11 - Aprovar as minutas dos contratos de uso privativo do domínio público ou de concessão de exploração do domínio público dos equipamentos existentes no Parque Florestal de Monsanto, e outorgar os respetivos contratos, desde que os respetivos procedimentos de contratação se encontrem devidamente autorizados.

### **C - Relativamente a matérias não referidas nos pontos anteriores, nomeadamente em matéria de procedimento administrativo:**

1 - Praticar os atos administrativos, incluindo a decisão final, bem como gerir os assuntos e procedimentos que se encontram atribuídos ao Departamento de Ambiente, Energia e Alterações Climáticas;

2 - Assegurar a instrução dos procedimentos administrativos em curso, cujo objeto se enquadre no âmbito do Departamento de Ambiente, Energia e Alterações Climáticas, nos termos do artigo 55.º do Código do Procedimento Administrativo, assegurando o cumprimento dos prazos de conclusão dos mesmos;

3 - Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores dos Serviços do DAEAC;

4 - Reconhecer a extinção dos procedimentos administrativos em curso, ao abrigo do disposto nos artigos 93.º, 95.º, 131.º e 132.º, todos do Código do Procedimento Administrativo, bem como decidir o arquivamento dos processos;

5 - Aprovar estudos prévios, no âmbito das competências do Departamento de Ambiente, Energia e Alterações Climáticas, para subsequente desenvolvimento de projetos, estes a aprovar superiormente;

6 - Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

7 - Proceder às notificações e comunicações que forem devidas;

8 - Dispensar ou promover audiências dos interessados nos termos da lei;

9 - Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam diretamente interessados e autorizar a consulta de processos;

10 - Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias, nos termos da alínea g) do n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

11 - Proceder aos registos que se mostrem necessários no âmbito do DAEAC;

12 - Proceder à junção de documentos nos procedimentos administrativos em curso, no âmbito do DAEAC;

13 - Enviar documentação a qualquer Serviço Municipal para conhecimento das decisões tomadas e/ou que, nos termos das normas e instruções em vigor, tenha de pronunciar-se antes da decisão;

14 - Promover a compilação e tratamento de informação estatística necessária às diferentes áreas de atuação do DAEAC, e assegurar os contactos e a colaboração com as entidades responsáveis pela produção de estatísticas com interesse para o citado Serviço Municipal;

15 - Promover os procedimentos e mecanismos internos, com vista ao cumprimento do Regulamento (EU) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 - Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais e legislação complementar superveniente;

16 - Representar o Município ou a Câmara Municipal no relacionamento com outros organismos da Administração Pública e outras organizações públicas e privadas, nomeadamente no âmbito da assinatura de contratos e protocolos que estejam contidos nas matérias das respetivas áreas do Departamento de Ambiente, Energia e Alterações Climáticas, excetuando a assinatura de documentos com qualquer das entidades referidas no ponto anterior;

17 - Homologar autos de extravio e autos de abate ao inventário dos bens do domínio privado do Município, bens móveis e semoventes incapazes ou inúteis para o serviço e afetos aos Serviços Municipais do Departamento de Ambiente, Energia e Alterações Climáticas;

18 - Promover as ações destinadas a assegurar a administração do domínio público municipal no âmbito das atribuições do Departamento de Ambiente, Energia e Alterações Climáticas;

19 - Promover as ações necessárias à administração corrente do Património Municipal e à sua conservação;

20 - Designar os representantes do Município para fins judiciais, no âmbito de processos relacionados com a atividade do Departamento de Ambiente, Energia e Alterações Climáticas;

21 - Promover a compilação e tratamento de informação estatística necessária às diferentes áreas de atuação Departamento de Ambiente, Energia e Alterações Climáticas e assegurar os contactos e a colaboração com as entidades responsáveis pela produção de estatísticas com interesse para os citados Serviços;

22 - Assinar termos de abertura e encerramento de livros sujeitos a essa formalidade e respetiva rubrica, e chancela nas folhas;



23 - Em matéria de livro de reclamações e outras comunicações apresentadas, exercer a competência prevista na alínea n) do n.º 3 do ponto II do Despacho n.º 263/P/2025, publicado no 3.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1657, de 20 de novembro de 2025, devendo ser-me enviada cópia da resposta dada ao reclamante, nos termos e prazos estabelecidos nos artigos 38.º e 39.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril.

#### **D- No âmbito das matérias do Departamento do Ambiente, Energia e Alterações Climáticas:**

##### **Promover os procedimentos e os atos necessários ao exercício das seguintes competências:**

- 1 - Prosseguir as atribuições legais do município em matéria de metrologia;
- 2 - Coordenar a gestão do Parque Florestal de Monsanto;
- 3 - Autorizar a realização de piqueniques no Parque Florestal de Monsanto e restantes matas municipais;
- 4 - Instruir os pedidos de licenciamento de arraiais, romarias, bailes, provas desportivas e outros divertimentos públicos, a realizar no Parque Florestal de Monsanto;
- 5 - Prosseguir as atribuições legais do município em matéria de monitorização e gestão de ruído.
- 6 - Remeter informação relevante em matéria do ruído nos termos do artigo 5.º, n.º 2 do Regulamento Geral do Ruído;
- 7 - Preparar mapas de ruído, nos termos do artigo 7.º do Regulamento Geral do Ruído, elaborar relatórios sobre dados acústicos, nos termos do mesmo artigo, bem como preparar planos municipais de redução do ruído, nos termos do artigo 8.º, desenvolvendo as atividades necessárias para dar cumprimento ao artigo 9.º;
- 8 - Preparar o relatório sobre o estado do ambiente acústico municipal, nos termos do artigo 10.º do Regulamento Geral do Ruído;
- 9 - Emitir parecer no âmbito da emissão das licenças especiais de ruído, nos termos do Regulamento Geral do Ruído e do Decreto-Lei n.º 310/2002, na sua redação atual, sem prejuízo da transferência de competências para as Freguesias, nos termos da Lei n.º 56/2012, de 8 de novembro;
- 10 - Participar na elaboração das cartas de ruído e dos demais documentos sobre ruído, no âmbito dos instrumentos de planeamento de território;
- 11 - Assegurar a disponibilidade para consulta dos mapas de ruído e dos planos de ação, bem como garantir a efetiva disponibilidade para consulta pública em sede da sua elaboração, estendendo o período de consulta pública, se necessário, nos termos dos artigos 13.º e 14.º do Decreto-Lei n.º 146/2006, de 31 de julho;
- 12 - Fiscalizar o cumprimento do Regulamento Geral do Ruído e decidir medidas para evitar a produção de danos para a saúde humana e para o bem-estar das populações, nos termos dos respetivos artigos 26.º e 27.º;
- 13 - Promover ações com especialidades na área de controlo de qualidade, de forma a que haja um apoio credenciado nas ações de fiscalização;
- 14 - Promover a consulta pública dos Estudos de Impacte Ambiental no Concelho de Lisboa, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 151-B/2013, de 31 de outubro;
- 15 - Elaborar pareceres sobre os Estudos de Impacte Ambiental;
- 16 - Instruir os processos de obras de correção de deficiências sanitárias e praticar os demais atos que se mostrem necessários;
- 17 - Praticar todos os atos destinados a assegurar a administração de águas oriundas de fontes naturais, com vista à sua utilização nos jardins e espaços verdes;
- 18 - Colaborar no cumprimento das disposições legais e regulamentares no que se refere à proteção do ambiente;
- 19 - Desenvolver todas as atividades necessárias à aplicação do Regulamento para Lançamento de Efluentes Industriais na Rede de Coletores de Lisboa;
- 20 - Colaborar na definição e acompanhamento da monitorização da qualidade da água do estuário do Tejo;
- 21 - Emitir parecer no âmbito do licenciamento industrial ou de outras atividades económicas com emissões poluentes relevantes, no que se refere às diferentes vertentes ambientais, designadamente, águas residuais, resíduos, ruído e emissões atmosféricas, tendo por base o normativo legal aplicável;
- 22 - Efetuar as vistorias previstas na lei;
- 23 - Instruir os processos de intimação de realização de obras de insonorização acústica, de intimação de apresentação de estudos de minimização de impacto sonoro e dos demais procedimentos aplicáveis no âmbito dos procedimentos relativos a poluição sonora, com exceção dos que se encontrem na área das competências delegadas e subdelegadas nos restantes Senhores Vereadores da Câmara Municipal de Lisboa;
- 24 - Promover a existência, implementação e monitorização de um Programa Estratégico Integrado para a dinamização, em termos da sensibilização e educação ambiental, do Parque Florestal de Monsanto;
- 25 - Participar na elaboração de instrumentos de planeamento e gestão territorial, no que respeita ao ruído ambiente;
- 26 - Promover a implementação, avaliação e monitorização da política municipal para o ambiente, clima e energia, enquadrada nos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, Missão 100 Cidades e demais Acordos e Pactos, que venham a ser subscritos;
- 27 - Assegurar o cumprimento dos compromissos nacionais e internacionais assumidos pelo Município, no que concerne às áreas do ambiente, energia e alterações climáticas, entre outros, através:
- 28 - Da integração das metas e objetivos nos múltiplos instrumentos de planeamento e gestão que se mostrem conexos com as áreas de intervenção do Departamento:
  - a) Da organização e implementação de metodologias, instrumentos de gestão de informação, em articulação com os sistemas e bases de dados municipais e estratégias de comunicação;
  - b) Propor e colaborar na realização de estudos, diretrizes e normas regulamentares que suportem a atuação do Município em matéria de ambiente, mitigação, eficiência

energética, produção descentralizada de energia, adaptação climática, resiliência, eficiência hídrica circularidade, promovendo o desenvolvimento, bem como o acompanhamento e avaliação:

- i) Das estratégias de mitigação e adaptação às alterações climáticas, com destaque para a integração de medidas de combate à ilha de calor, inundações e à escassez de água, incluindo as resultantes dos compromissos nacionais e internacionais da cidade;
- ii) Do Contrato Climático da Cidade Lisboa 2030, no âmbito da seleção de Lisboa como uma das 100 Cidades Climaticamente Neutras e Inteligentes até 2030;
- iii) Dos Planos Lisboa Solar, Eficiência Hídrica e Água, incluindo um programa para a reutilização da água residual tratada para usos não potáveis;
- iv) Do Plano de Gestão de Recursos Hídricos e do Plano de Ação Local para a Biodiversidade em Lisboa, valorizando os serviços dos Ecossistemas e privilegiando as soluções de base natural.

29 - Promover a implementação de medidas que promovam a eficiência energética, a produção local de energia, a eficiência hídrica e dos materiais;

30 - Promover a existência, implementação e monitorização de um Programa Estratégico Integrado para a dinamização, em termos da sensibilização e educação ambiental, do Parque Florestal de Monsanto e do Rio Tejo;

31 - Promover o desenvolvimento, acompanhar e colaborar:

- i) Em matéria de rede ciclável, na implementação das políticas de incremento do uso da bicicleta, no sentido da respetiva articulação com a política ambiental e climática do Município, sem prejuízo da competência das demais Orgânicas Municipais;
- ii) Na estratégia municipal do ciclo de vida dos materiais, no sentido da respetiva articulação com a política ambiental estratégica do Município, sem prejuízo da competência das demais Orgânicas Municipais.

32 - Promover o desenvolvimento das ações conducentes à obtenção de apoios e financiamento para a implementação da política municipal de ambiente, clima e energia, em articulação com os demais serviços que podem dar contributos para estas matérias;

33 - Prosseguir as atribuições legais do Município em matéria de metrologia, controle ambiental (ruído, ar, água e solos) e monitorização meteorológica;

34 - Assegurar a gestão dos trabalhos e Equipa de Transição, afeta à implementação a atualização do Contrato Climático;

35 - Garantir o acompanhamento e gestão técnica e operacional do Conselho Municipal de Ambiente e Ação Climática.

#### **E - Em matéria de Recursos Humanos:**

1 - Sem prejuízo das competências do Vereador dos Recursos Humanos, propor a realização de trabalho extraordinário ou em dia de descanso semanal e feriado relativamente aos respetivos Serviços, no quadro das orientações definidas para o efeito.

**II** - Nos termos do n.º 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), na sua redação atual, fica igualmente subdelegada na diretora municipal de Ambiente, Estrutura Verde, Clima e Energia, a competência para a prática de atos de administração ordinária, no que ao Departamento do Ambiente, Energia e Alterações Climáticas diz respeito.

**III** - A diretora municipal de Ambiente, Estrutura Verde, Clima e Energia, deverá providenciar pela elaboração de relatórios mensais de todas as atividades desenvolvidas, no que concerne ao Departamento do Ambiente, Energia e Alterações Climáticas e ao abrigo do presente despacho, os quais deverão ser apresentados ao ora delegante, no mês seguinte àquele a que respeitam.

**IV** - A diretora municipal de Ambiente, Estrutura Verde, Clima e Energia, deve responder, no prazo máximo de dez dias seguidos, aos pedidos de informação por mim apresentados.

**V** - A diretora municipal de Ambiente, Estrutura Verde, Clima e Energia, deverá assegurar o total respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor, designadamente o Regulamento Municipal do Orçamento da CML, em especial as normas reguladoras dos limites de autorização de despesa pública.

**VI** - Todos os processos que corram pelos respetivos Serviços e que devam ser decididos por mim, pelo Presidente da Câmara ou pela Câmara Municipal de Lisboa, devem vir instruídos com todos os elementos suficientes para a decisão, de acordo com as minhas orientações e em cumprimento do disposto na lei e regulamentos aplicáveis.

**VII** - Nos termos do n.º 2 do artigo 46.º do Código de Procedimento Administrativo, fica a diretora municipal de Ambiente, Estrutura Verde, Clima e Energia, Eng.ª Catarina João de Sousa Marques de Freitas, autorizada a subdelegar na diretora do Departamento do Ambiente, Energia e Alterações Climáticas, as competências que lhe foram subdelegadas pelo presente Despacho, com faculdade de subdelegação.

**VIII** - No que respeita às competências para a realização de despesas orçamentadas com a aquisição e locação de bens móveis e serviços, a autorização de subdelegação concedida inclui apenas a diretora de Departamento do Ambiente, Energia e Alterações Climáticas e é limitada a 24 939,89 euros (vinte e quatro mil novecentos e trinta e nove euros e oitenta e nove cêntimos).

**IX** - Nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, com o presente despacho ficam ratificados todos os atos administrativos, entretanto praticados pela diretora municipal de Ambiente, Estrutura Verde, Clima e Energia, no âmbito das matérias cujas competências ora se subdelegam e desde que conformes com a presente subdelegação de competências.

**X** - O presente Despacho produz efeitos na data da sua publicação.

Lisboa, em 2026/01/14.

O Vereador,  
(a) Vasco Anjos

## Despacho n.º 18/P/2026

Subdelegação de competências no diretor do Departamento de Sistemas de Informação

**I** - Nos termos e ao abrigo do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, bem como nos termos do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e considerando as competências que me foram delegadas e subdelegadas pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Lisboa, através do seu Despacho n.º 263/P/2025, de 20 de novembro de 2025, publicado no 3.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1657, de 20 de novembro de 2025, e no uso da faculdade de subdelegação que me é conferida pelo ponto III do citado despacho, subdelego no diretor do Departamento de Sistemas de Informação, **Engenheiro João Tremoceiro** ou em quem legalmente o substitua, e relativamente às matérias do Departamento de Sistemas de Informação, definidas pela Orgânica dos Serviços da Câmara Municipal de Lisboa, aprovada por Deliberação da Assembleia Municipal de Lisboa n.º 305/AML/2018 (Proposta n.º 286/CM/2018) e publicada por Despacho n.º 8499/2018, no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 169, de 3 de setembro, na redação dada pela alteração à orgânica dos Serviços Municipais, estrutura nuclear e estrutura flexível do Município de Lisboa aprovada por Deliberação da Assembleia Municipal de Lisboa de 7 de março de 2023 (Deliberação n.º 88/AML/2023), e publicada por Aviso n.º 7084/2023, no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 68, de 3 de abril, as seguintes competências:

### **A - Em matéria de apresentação de propostas em Reunião de Câmara e execução das suas decisões, representação do Município e publicação de atos:**

- 1 - Executar e velar pelo cumprimento das Deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, bem como as decisões do Presidente da Câmara e do ora subdelegante, praticando os atos necessários para o efeito;
- 2 - Propor a elaboração, alteração e revisão de regulamentos municipais e demais normas e procedimentos internos, no que respeita às matérias inseridas no âmbito das competências subdelegadas, bem como todos os documentos instrutórios ou de suporte à discussão privada e pública dos mesmos;
- 3 - Preparar as minutas de propostas de Reunião de Câmara relativas às áreas de competência subdelegadas;
- 4 - Promover a publicação, em «Diário da República», *Boletim Municipal* ou Edital, das decisões destinadas a ter eficácia externa no âmbito das áreas de competência subdelegadas;
- 5 - Assegurar o acompanhamento da legislação em vigor, incluindo diretivas, instruções e recomendações que careçam de ser acolhidas pelo Município e propor a sua implementação;
- 6 - Assinar e 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, Presidentes e Vereadores de outras Câmaras Municipais e Presidentes de Institutos e Empresas Públicas;

7 - Apoiar o Município no relacionamento com entidades públicas e privadas no âmbito das áreas de competência subdelegadas.

### **B - Em matéria de realização de despesa, contratação pública e matérias conexas:**

- 1 - Autorizar a realização de despesas até ao limite de 24 939,50 euros (vinte e quatro mil novecentos e trinta e nove euros e cinquenta centimos), incluindo a despesa que dê lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico e à assunção de compromissos plurianuais previamente autorizados pela Assembleia Municipal, nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, no âmbito da celebração de contratos públicos, conjugado com o disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos (doravante CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, com exceção dos contratos de aquisição de serviços, na sua modalidade de tarefa e avença, previstos no artigo 32.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e adotar a decisão de contratar, nomeadamente nos casos em que o contrato não implique o pagamento de um preço pelo Município de Lisboa e se inscreva nas competências da respetiva Unidade Orgânica, bem como exercer as demais competências atribuídas à entidade adjudicante;
- 2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, no âmbito da formação dos contratos públicos, praticar os atos jurídicos de operações materiais e exercer as competências instrumentais à condução do respetivo procedimento, incluindo a adjudicação e a outorga do contrato prevista nos artigos 98.º e 106.º do CCP, bem como em sede de execução dos contratos administrativos, exercer as competências atribuídas à entidade adjudicante;
- 3 - Para procedimentos de contratação pública de valor superior ao limite constante no ponto 1, submeter à aprovação da entidade competente as peças do procedimento, exercendo as competências instrumentais à condução do respetivo procedimento, e na medida que a realização da despesa, bem como a minuta do contrato a celebrar, tenham sido previamente aprovadas pelo(s) órgão(s) competente(s) para o efeito, proceder à notificação da aprovação da minuta do contrato e à posterior outorga do mesmo, nos termos do artigo 98.º e do n.º 1 do artigo 106.º do CCP;
- 4 - Nos casos em que seja ainda aplicável o Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, exercer todas as competências cometidas nesse diploma à entidade adjudicante, sem prejuízo do limite previsto no ponto 1, supra;
- 5 - Apor vistos, assinar avisos e guias de pagamento de faturas relativas a quaisquer despesas do Departamento de Sistemas de Informação ou da competência deste;
- 6 - Exercer no âmbito da execução dos contratos públicos, todas as competências atribuídas ao Contraente Público, incluindo no que diz respeito a contratos sem valor, desde



que tal não implique aumento ou realização da despesa (exceto quando o preço contratual acrescido da nova despesa, exceda o limite previsto no ponto 1), quer por via de aprovações sobre a prorrogação do prazo de execução, quer por via de aprovação de pedidos de subcontratação;

7 - Promover a remessa ao Tribunal de Contas de processos no âmbito dos procedimentos que tramitem no Departamento de Sistemas de Informação, designadamente, para efeitos de controlo prévio e prestação de informação solicitada, bem como outra que seja necessária no âmbito das áreas de competências subdelegadas.

8 - Gerir o Fundo Permanente autorizado, nos termos das normas legais e regulamentares em vigor;

9 - Decidir sobre impugnações administrativas apresentadas nos termos do disposto nos artigos 267.º e seguintes do CCP.

### **C - Relativamente a matérias não referidas nos pontos anteriores, nomeadamente em matéria de procedimento administrativo:**

1 - Praticar os atos administrativos, incluindo a decisão final, bem como gerir os assuntos e procedimentos que se encontram atribuídos ao Departamento de Sistemas de Informação;

2 - Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos em curso, cujo objeto se enquadre no âmbito do Departamento de Sistemas de Informação, nos termos do artigo 55.º do Código do Procedimento Administrativo, assegurando o cumprimento dos prazos de conclusão dos mesmos;

3 - Reconhecer a extinção dos procedimentos administrativos em curso, ao abrigo do disposto nos artigos 95.º, 131.º, 132.º e 133.º do Código do Procedimento Administrativo, bem como decidir o arquivamento dos processos;

4 - Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

5 - Proceder às notificações e comunicações que forem devidas;

6 - Dispensar ou promover audiências dos interessados nos termos da lei;

7 - Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam diretamente interessados e autorizar a consulta de processos;

8 - Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias, nos termos da alínea g) do n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

9 - Homologar autos de abate de bens móveis classificados contabilisticamente como equipamentos.

### **D - No âmbito das atribuições específicas do Departamento de Sistemas de Informação:**

1 - Garantir a eficácia na gestão de informação do Município, promovendo soluções inovadoras e céleres no que respeita à gestão documental e de conteúdos do Município;

2 - Estabelecer medidas de racionalização e modernização do funcionamento dos Serviços Municipais no âmbito das matérias delegadas e subdelegadas pelo presente despacho;

3 - Propor, de forma centralizada, os requisitos dos sistemas de informação a utilizar pelo Município de Lisboa, assegurando a respetiva integração e interoperabilidade, de forma centralizada;

4 - Promover a obtenção dos sistemas previstos na alínea anterior, designadamente nas vertentes das redes internas de comunicação, informática, *software* e *hardware*;

5 - Desenvolver aplicações e plataformas focadas no serviço ao Município;

6 - Apoiar na conceção e implementação de políticas e estratégias para as áreas da tecnologia e sistemas de informação, garantindo alinhamento com as melhores práticas e tendências emergentes (cloud híbrida, multicloud, inteligência artificial, automação);

7 - Assegurar o planeamento e a gestão das infraestruturas tecnológicas, do parque informático e dos sistemas de informação, privilegiando arquiteturas escaláveis, resilientes e seguras;

8 - Garantir a eficácia na gestão da informação do Município e propor soluções inovadoras para a desmaterialização, interoperabilidade e simplificação dos processos internos, assegurando conformidade com normas de proteção de dados e promovendo maior eficiência organizacional;

9 - Definir requisitos centralizados para os sistemas de informação do Município e promover a implementação das soluções correspondentes, abrangendo autenticação robusta, políticas de cibersegurança, redes internas, comunicações seguras, plataformas digitais, *software* e *hardware*, com enfoque em integração e escalabilidade;

10 - Dinamizar, em colaboração com os serviços municipais, a implementação de uma plataforma única de gestão de ativos da CML e do Portal de Serviços, garantindo a integração com os sistemas existentes e a melhoria da experiência do munícipe;

11 - Promover a criação e evolução da infraestrutura de dados do Município, garantindo a integração, partilha e valorização da informação como suporte efetivo à tomada de decisão, à transparência e à disponibilização de serviços digitais orientados para o munícipe, explorando tecnologias como *big data*, inteligência artificial e analítica avançada;

12 - Assegurar e garantir a execução de Protocolos e Acordos celebrados entre o Município e terceiros, garantindo interoperabilidade e conformidade com padrões tecnológicos e regulatórios;

13 - Atuar como promotor da inovação e apoiar os serviços municipais na adoção de novas tecnologias, fomentando a transformação digital e a melhoria contínua da eficiência interna e dos serviços prestados ao cidadão;

14 - Celebrar acordos de tratamento de dados pessoais, através de modelo previamente validado pela Encarregada de Proteção de Dados do Município de Lisboa.

### **E - Em matéria de Recursos Humanos:**

1 - Sem prejuízo das competências do Vereador dos Recursos Humanos, propor a realização de trabalho extraordinário ou em dia de descanso semanal e feriado relativamente aos respetivos Serviços, no quadro das orientações definidas para o efeito.

**II** - Nos termos do n.º 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), na sua redação atual, fica, igualmente subdelegada no diretor do Departamento de Sistemas de Informação, a competência para a prática de atos de administração ordinária.



**III** - O diretor do Departamento de Sistemas de Informação, deve elaborar relatórios mensais de todas as atividades desenvolvidas ao abrigo do presente despacho, os quais deverão ser apresentados ao ora delegante, no mês seguinte àquele a que respeitam.

**IV** - O diretor do Departamento de Sistemas de Informação, deve responder, no prazo máximo de dez dias seguidos, aos pedidos de informação por mim apresentados.

**V** - O diretor do Departamento de Sistemas de Informação, deverá assegurar o total respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor, designadamente, o Regulamento Municipal de Execução do Orçamento da CML e a Norma de Controlo Interno, em especial as normas reguladoras dos limites de autorização de despesa pública.

**VI** - Todos os processos que corram pelo Departamento de Sistemas de Informação que devam ser decididos por mim, pelo Presidente da Câmara ou pela Câmara Municipal de Lisboa, devem vir instruídos com os necessários elementos instrutórios para a decisão, de acordo com as minhas orientações e em cumprimento do disposto na Lei e nos regulamentos aplicáveis.

**VII** - Nos termos do n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, fica o diretor do Departamento de Sistemas de Informação, autorizado a subdelegar as competências subdelegadas através do presente Despacho, com exceção das competências financeiras ora subdelegadas.

**VIII** - Nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, com o presente despacho ficam ratificados todos os atos administrativos, entretanto praticados pelo diretor do Departamento de Sistemas de Informação, no âmbito das matérias cujas competências são subdelegadas pelo presente Despacho.

**IX** - O presente despacho produz efeitos na data da sua publicação.

Lisboa, em 2026/01/14.

O Vereador,  
(a) Vasco Arjos

### **Despacho n.º 19/P/2026**

Subdelegação de competências na diretora do Centro de Gestão e Inteligência Urbana de Lisboa

**I** - Nos termos e ao abrigo do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, bem como nos termos do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e considerando as competências que me foram delegadas e subdelegadas pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Lisboa, através do seu Despacho n.º 263/P/2025, de 20 de novembro de 2025, publicado no 3.º Suplemento

ao *Boletim Municipal* n.º 1657, de 20 de novembro de 2025, e no uso da faculdade de subdelegação que me é conferida pelo ponto III do citado despacho, subdelego na diretora do Centro de Gestão e Inteligência Urbana de Lisboa, **Dr.ª Célia Maria Sala Pagou Cardoso Aguiar** ou em quem legalmente a substitua, e relativamente às matérias do Centro de Gestão e Inteligência Urbana de Lisboa, doravante designado apenas por CGIUL, definidas pela Orgânica dos Serviços da Câmara Municipal de Lisboa, aprovada por Deliberação da Assembleia Municipal de Lisboa n.º 305/AML/2018 (Proposta n.º 286/CM/2018) e publicada por Despacho n.º 8499/2018, no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 169, de 3 de setembro, na redação dada pela alteração à orgânica dos serviços municipais, estrutura nuclear e estrutura flexível do Município de Lisboa aprovada por Deliberação da Assembleia Municipal de Lisboa de 7 de março de 2023 (Deliberação n.º 88/AML/2023), e publicada por Aviso n.º 7084/2023, no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 68, de 3 de abril, as seguintes competências:

### **A - Em matéria de apresentação de propostas em Reunião de Câmara e execução das suas decisões, representação do Município e publicação de atos:**

- 1 - Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, praticando os atos necessários para o efeito;
- 2 - Executar as Opções do Plano e o Orçamento aprovado, bem como proceder à apresentação e elaboração de propostas de Orçamento e respetivas alterações, quando necessário;
- 3 - Propor a apresentação de propostas à Câmara Municipal, no âmbito das matérias subdelegadas, incluindo as relativas a decisões de recursos hierárquicos;
- 4 - Propor a elaboração, alteração, revisão de regulamentos municipais e demais procedimentos e normas internas, no que respeita às matérias inseridas no âmbito das competências delegadas, bem como de todos os documentos instrutórios ou de suporte à discussão privada e pública dos mesmos;
- 5 - Assegurar o acompanhamento da legislação em vigor, incluindo diretivas, instruções e recomendações que careçam de ser acolhidas pelo Município e garantir a sua implementação e execução;
- 6 - 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, Presidentes e Vereadores de outras Câmaras Municipais e Presidentes de Institutos e Empresas Públicas;
- 7 - Apoiar o Município no relacionamento com entidades públicas e privadas e emitir pareceres, no âmbito das áreas ora subdelegadas;
- 8 - Promover a publicação no «Diário da República», no *Boletim Municipal* ou em Edital das decisões destinadas a ter eficácia externa, no âmbito das áreas de competência subdelegadas;
- 9 - Propor a apresentação de queixas e denúncias, nos termos da legislação processual penal.

## **B - Em matéria de realização de despesa, contratação pública e conexa:**

- 1 - Autorizar a realização de despesas até ao limite de 24 939,50 euros (vinte e quatro mil novecentos e trinta e nove euros e cinquenta cêntimos), incluindo a despesa que dê lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico e à assunção de compromissos plurianuais previamente autorizados pela Assembleia Municipal, nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, no âmbito da celebração de contratos públicos, conjugado com o disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos (doravante CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, com exceção dos contratos de aquisição de serviços, na sua modalidade de tarefa e avença, previstos no artigo 32.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e adotar a decisão de contratar, nomeadamente nos casos em que o contrato não implique o pagamento de um preço pelo Município de Lisboa e se inscreva nas competências da respetiva Unidade Orgânica, bem como exercer as demais competências atribuídas à entidade adjudicante;
- 2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, no âmbito da formação dos contratos públicos, praticar os atos jurídicos de operações materiais e exercer as competências instrumentais à condução do respetivo procedimento, incluindo a adjudicação e a outorga do contrato prevista nos artigos 98.º e 106.º do CCP, bem como em sede de execução dos contratos administrativos, exercer as competências atribuídas à entidade adjudicante;
- 3 - Para procedimentos de contratação pública de valor superior ao limite constante no ponto 1, submeter à aprovação da entidade competente as peças do procedimento, exercendo as competências instrumentais à condução do respetivo procedimento, e na medida que a realização da despesa, bem como a minuta do contrato a celebrar, tenham sido previamente aprovadas pelo(s) órgão(s) competente(s) para o efeito, proceder à notificação da aprovação da minuta do contrato e à posterior outorga do mesmo, nos termos do artigo 98.º e do n.º 1 do artigo 106.º do CCP;
- 4 - Nos casos em que seja ainda aplicável o Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, exercer todas as competências cometidas nesse diploma à entidade adjudicante, sem prejuízo do limite previsto no ponto 1 supra;
- 5 - Apor vistos, assinar avisos e guias de pagamento de faturas relativas a quaisquer despesas do CGIUL;
- 6 - Praticar os demais atos jurídicos e operações materiais e instrumentais decorrentes do normal desenvolvimento dos procedimentos de contratação devidamente autorizados, nos termos estabelecidos no presente Despacho;
- 7 - Promover a remessa ao Tribunal de Contas de processos no âmbito dos procedimentos que tramitem no Centro de Gestão e Inteligência Urbana de Lisboa, designadamente, para efeitos de controlo prévio e prestação de informação solicitada, bem como outra que seja necessária no âmbito das áreas de competências subdelegadas;
- 8 - Gerir o Fundo Permanente autorizado, nos termos das normas legais e regulamentares em vigor;
- 9 - Decidir sobre impugnações administrativas apresentadas nos termos do disposto nos artigos 267.º e seguintes do CCP.

## **C - Relativamente a matérias não referidas nos pontos anteriores, nomeadamente em matéria de procedimento administrativo:**

- 1 - Praticar os atos administrativos, incluindo a decisão final, bem como gerir os assuntos e procedimentos que se encontram atribuídos ao Centro de Gestão e Inteligência Urbana de Lisboa;
- 2 - Assegurar a instrução dos procedimentos administrativos em curso, cujo objeto se enquadre no âmbito do CGIUL, nos termos do artigo 55.º do Código do Procedimento Administrativo, assegurando o cumprimento dos prazos de conclusão dos mesmos;
- 3 - Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores dos respetivos Serviços;
- 4 - Reconhecer a extinção dos procedimentos administrativos em curso, ao abrigo do disposto nos artigos 93.º, 95.º, 131.º e 132.º, todos do Código do Procedimento Administrativo, bem como decidir o arquivamento dos processos;
- 5 - Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- 6 - Proceder às notificações e comunicações que forem devidas;
- 7 - Dispensar ou promover audiências dos interessados nos termos da lei;
- 8 - Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam diretamente interessados e autorizar a consulta de processos;
- 9 - Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias, nos termos da alínea g) do n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- 10 - Proceder aos registos que se mostrem necessários no âmbito do CGIUL;
- 11 - Proceder à junção de documentos nos procedimentos administrativos em curso, no âmbito do CGIUL;
- 12 - Enviar documentação a qualquer Serviço Municipal para conhecimento das decisões tomadas e/ou que, nos termos das normas e instruções em vigor, tenha de pronunciar-se antes da decisão;
- 13 - Promover a compilação e tratamento de informação estatística necessária às diferentes áreas de atuação do CGIUL, e assegurar os contactos e a colaboração com as entidades responsáveis pela produção de estatísticas com interesse para o citado Serviço Municipal;
- 14 - Promover os procedimentos e mecanismos internos, com vista ao cumprimento do Regulamento (EU) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 - Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais e legislação complementar superveniente.

## **D - No âmbito das atribuições específicas do Centro de Gestão e Inteligência Urbana de Lisboa:**

- 1 - Promover uma cultura municipal de gestão com base em dados que seja capaz de responder à crescente exigência nos serviços a prestar aos cidadãos e à contínua melhoria da eficiência na gestão dos recursos municipais;
- 2 - Promover uma política de recolha, tratamento, analítica e partilha de dados, coordenando os esforços das diversas partes interessadas e sempre que possível tirando proveito das potencialidades da Plataforma de Gestão Inteligente de Lisboa, para integrar diversas fontes de dados (sistemas internos, sistemas externos, sensores e redes sociais);

- 3 - Promover o desenvolvimento e sustentabilidade da Plataforma de Gestão Inteligente de Lisboa de forma a responder às necessidades dos seus diferentes utilizadores, Centro Operacional Integrado (COI), Executivo, Serviços Municipais, Portal de Dados Abertos, Juntas de Freguesia, Cidadãos (via App Lisboa24), etc.;
- 4 - Promover a implementação e desenvolvimento do Centro Operacional Integrado (COI), incluindo a prestação de suporte às salas de despacho da Polícia Municipal, Regimento de Sapadores Bombeiros e Serviço Municipal de Proteção Civil, no âmbito da Plataforma de Gestão Inteligente de Lisboa;
- 5 - Promover o desenvolvimento da rede de IoT LoRa-Lisboa, como ferramenta fundamental para promover a inovação interna e externa;
- 6 - Assegurar o desenvolvimento da iniciativa Oficina de Dados para apoiar o Executivo e Serviços Municipais no desenvolvimento de projetos de inovação, que promovam a sensorização, integração de dados e a produção de informação de apoio à decisão;
- 7 - Assegurar o desenvolvimento do Laboratório de Dados Urbanos de Lisboa em parceria com a Academia Nacional e Internacional de forma a disponibilizar analítica e forma de visualização de dados de apoio à decisão operacional e estratégica;
- 8 - Promover a disponibilização de dados em formatos abertos que promovam a transparência e inovação, via o Portal Lisboa Aberta;
- 9 - Promover e coordenar a recolha de informação clara e compreensível relacionada com a missão da Câmara Municipal de Lisboa e as atividades que a concretizam, promovendo a sua disponibilização ao público nos portais Lisboa Inteligente, Lisboa Aberta e App Lisboa24;
- 10 - Promover a coordenação dos projetos municipais de Smart Cities, no que diz respeito à sensorização, integração e partilha de dados;
- 11 - Promover o desenvolvimento do Portal Lisboa Inteligente, como sítio na Internet onde toda a atividade do Município relativa a projetos de Smart Cities e de utilização de dados são divulgados;
- 12 - Promover projetos europeus nos quais o CGIUL esteja envolvido.

#### **E - Em matéria de Recursos Humanos:**

1 - Sem prejuízo das competências do Vereador dos Recursos Humanos, propor a realização de trabalho extraordinário ou em dia de descanso semanal e feriado relativamente aos respetivos Serviços, no quadro das orientações definidas para o efeito.

**II** - Nos termos do n.º 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), na sua redação atual, fica, igualmente subdelegada na diretora do Centro de Gestão e Inteligência Urbana de Lisboa, a competência para a prática de atos de administração ordinária.

**III** - A diretora do Centro de Gestão e Inteligência Urbana de Lisboa, deve elaborar relatórios mensais de todas as atividades desenvolvidas ao abrigo do presente despacho, os quais deverão ser apresentados ao ora delegante, no mês seguinte àquele a que respeitam.

**IV** - A diretora do CGIUL deve responder, no prazo máximo de dez dias seguidos, aos pedidos de informação por mim apresentados.

**V** - A diretora do CGIUL, deverá assegurar o total respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor, designadamente, o Regulamento Municipal de Execução do Orçamento da CML e a Norma de Controlo Interno, em especial as normas reguladoras dos limites de autorização de despesa pública.

**VI** - Todos os processos que corram pelos respetivos Serviços e que devam ser decididos por mim, pelo Presidente da Câmara ou pela Câmara Municipal de Lisboa, devem vir instruídos com todos os elementos suficientes para a decisão, de acordo com as minhas orientações e em cumprimento do disposto na lei e regulamentos aplicáveis.

**VII** - Nos termos do artigo 164.º do CPA, ficam ratificados todos os atos administrativos, entretanto praticados pela diretora do Centro de Gestão e Inteligência Urbana de Lisboa, Dr.ª Célia Maria Sala Pagou Cardoso Aguiar, no âmbito das competências ora subdelegadas e desde que estejam em conformidade com a presente subdelegação de competências.

**VIII** - O presente despacho produz efeitos na data da sua publicação.

Lisboa, em 2026/01/14.

O Vereador,  
(a) Vasco Anjos

#### **Despacho n.º 20/P/2026**

Subdelegação de competências na diretora do Departamento de Transparência e Prevenção da Corrupção

**I** - Nos termos e ao abrigo do estatuído no artigo 38.º do Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos artigos 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, bem como nos termos do artigo 15.º e n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, todos na sua redação atual, e considerando as competências que me foram delegadas e subdelegadas pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Lisboa, através do seu Despacho n.º 263/P/2025, de 20 de novembro de 2025, publicado no 3.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1657, de 20 de novembro de 2025, e no uso da faculdade de subdelegação que me é conferida pelo ponto III do citado despacho, subdelego na diretora do Departamento de Transparência e Prevenção da Corrupção (DTPC), Dr.ª Cecília Maria Alves Peneda de Sousa Moreira ou em quem legalmente a substitua, e relativamente às matérias do Departamento de Transparência e Prevenção da Corrupção, definidas pela Orgânica dos Serviços da Câmara Municipal de Lisboa, aprovada por Deliberação da Assembleia Municipal de Lisboa n.º 305/AML/2018 (Proposta n.º 286/CM/2018) e publicada por Despacho n.º 8499/2018, no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 169, de 3 de setembro, na redação dada pela alteração à orgânica dos Serviços Municipais, estrutura nuclear e estrutura flexível do Município de Lisboa aprovada por Deliberação



da Assembleia Municipal de Lisboa de 7 de março de 2023 (Deliberação n.º 88/AML/2023), e publicada por Aviso n.º 7084/2023, no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 68, de 3 de abril, as seguintes competências:

**A - Em matéria de apresentação de propostas em Reunião de Câmara e execução das suas decisões, representação do Município e publicação de atos:**

- 1 - Executar e velar pelo cumprimento das Deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, bem como as decisões do Presidente da Câmara e do ora subdelegante, praticando os atos necessários para o efeito;
- 2 - Executar as Opções do Plano e o Orçamento aprovados, bem como proceder à apresentação e elaboração de propostas de orçamento e respetivas alterações, quando necessário;
- 3 - Propor a elaboração, alteração e revisão de regulamentos municipais e demais normas e procedimentos internos, no que respeita às matérias inseridas no âmbito das competências subdelegadas, bem como todos os documentos instrutórios ou de suporte à discussão pública e privada dos mesmos;
- 4 - Propor a apresentação de propostas à Câmara Municipal no âmbito das matérias subdelegadas, incluindo as relativas a decisões de recursos hierárquicos;
- 5 - Promover a publicação em «Diário da República», no *Boletim Municipal*, em Edital, ou no sítio da Câmara Municipal de Lisboa, das decisões destinadas a ter eficácia externa;
- 6 - Assegurar o acompanhamento da legislação em vigor, incluindo diretivas, instruções e recomendações que careçam de ser acolhidas pelo Município e garantir a sua implementação e execução;
- 7 - Apoiar o Município no relacionamento com entidades públicas e privadas no âmbito das áreas de competência subdelegadas;
- 8 - Assinar e 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, Presidentes e Vereadores de outras Câmaras Municipais e Presidentes de Institutos e Empresas Públicas.

**B - Em matéria de realização de despesa, contratação pública e conexas:**

- 1 - Autorizar a realização de despesas até ao limite de 24 939,50 euros (vinte e quatro mil novecentos e trinta e nove euros e cinquenta centimos), incluindo a despesa que dê lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico e à assunção de compromissos plurianuais previamente autorizados pela Assembleia Municipal, nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, no âmbito da celebração de contratos públicos, conjugado com o disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos (doravante CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, com exceção dos contratos de aquisição de serviços, na sua modalidade de tarefa e avença, previstos no artigo 32.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e adotar a decisão de contratar, nomeadamente nos casos em que o contrato não implique o pagamento de um preço

pelo Município de Lisboa e se inscreva nas competências da respetiva Unidade Orgânica, bem como exercer as demais competências atribuídas à entidade adjudicante;

- 2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, no âmbito da formação dos contratos públicos, praticar os atos jurídicos de operações materiais e exercer as competências instrumentais à condução do respetivo procedimento, incluindo a adjudicação e a outorga do contrato prevista nos artigos 98.º e 106.º do CCP, bem como em sede de execução dos contratos administrativos, exercer as competências atribuídas à entidade adjudicante;
- 3 - Para procedimentos de contratação pública de valor superior ao limite constante no ponto 1, submeter à aprovação da entidade competente as peças do procedimento, exercendo as competências instrumentais à condução do respetivo procedimento, e na medida que a realização da despesa, bem como a minuta do contrato a celebrar, tenham sido previamente aprovadas pelo(s) órgão(s) competente(s) para o efeito, proceder à notificação da aprovação da minuta do contrato e à posterior outorga do mesmo, nos termos do artigo 98.º e do n.º 1 do artigo 106.º do CCP;
- 4 - Nos casos em que seja ainda aplicável o Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, exercer todas as competências cometidas nesse diploma à entidade adjudicante, sem prejuízo do limite previsto no ponto 1 supra;
- 5 - Apor vistos, assinar avisos e guias de pagamento de faturas relativas a quaisquer despesas do Departamento de Transparência e Prevenção da Corrupção;
- 6 - Praticar os demais atos jurídicos e operações materiais e instrumentais decorrentes do normal desenvolvimento dos procedimentos de contratação devidamente autorizados, nos termos estabelecidos no presente Despacho;
- 7 - Promover a remessa ao Tribunal de Contas de processos no âmbito dos procedimentos que tramitem no Departamento de Transparência e Prevenção da Corrupção, designadamente, para efeitos de controlo prévio e prestação de informação solicitada, bem como outra que seja necessária no âmbito das áreas de competências subdelegadas;
- 8 - Gerir o Fundo Permanente autorizado, nos termos das normas legais e regulamentares em vigor;
- 9 - Decidir sobre impugnações administrativas apresentadas nos termos do disposto nos artigos 267.º e seguintes do CCP.

**C - Relativamente a matérias não referidas nos pontos anteriores, nomeadamente em matéria de procedimento administrativo:**

- 1 - Praticar os atos administrativos, incluindo a decisão final, bem como gerir os assuntos e procedimentos que se encontram atribuídos ao Departamento de Transparência e Prevenção da Corrupção;
- 2 - Assegurar a instrução de procedimentos administrativos, nos termos do artigo 55.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), na sua redação atual, assegurando o cumprimento dos prazos de conclusão dos mesmos;
- 3 - Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores dos respetivos Serviços;
- 4 - Reconhecer a extinção dos procedimentos administrativos em curso, ao abrigo do disposto nos artigos 93.º e 95.º, 131.º e 132.º, todos do Código do Procedimento Administrativo (CPA), bem como decidir o arquivamento de processos;
- 5 - Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;



- 6 - Proceder às notificações e comunicações que forem devidas;
- 7 - Dispensar ou promover audiências dos interessados nos termos da lei;
- 8 - Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam diretamente interessados e autorizar a consulta de processos;
- 9 - Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias, nos termos da alínea g) do n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- 10 - Proceder aos registos que se mostrem necessários no âmbito do Departamento de Transparência e Prevenção da Corrupção (DTPC);
- 11 - Proceder à junção de documentos nos procedimentos administrativos em curso, no âmbito do DTPC;
- 12 - Enviar documentação a qualquer Serviço Municipal para conhecimento das decisões tomadas e/ou que, nos termos das normas e instruções em vigor, tenha de pronunciar-se antes da decisão.

#### **D - No âmbito das competências específicas do Departamento de Transparência e Prevenção da Corrupção:**

- 1 - Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias para a promoção da transparência e da prevenção da corrupção e infrações conexas no Município;
- 2 - Coordenar, monitorizar e avaliar globalmente a Estratégia Municipal para a Transparência e Prevenção da Corrupção, em articulação com os serviços municipais e executar as medidas da sua competência;
- 3 - Promover a implementação e a avaliação do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) na CML, de acordo com as orientações do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), nomeadamente, o cumprimento normativo e o sistema de controlo interno;
- 4 - Garantir a execução dos instrumentos de cumprimento normativo, nomeadamente o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, o Código de Ética e Conduta e o Canal de Denúncias, sem prejuízo de outros que venham a ser necessários;
- 5 - Produzir e divulgar orientações relativas à transparência e prevenção da corrupção;
- 6 - Implementar e monitorizar a política de gestão de riscos, em articulação com o Departamento de Auditoria;
- 7 - Desenvolver um programa de formação e sensibilização contínua, transversal a todas as áreas de atividade do Município, fortalecendo uma cultura de ética, integridade e transparência, em articulação com a Direção Municipal de Recursos Humanos;
- 8 - Assegurar a prestação de contas do Município, garantindo a atualização da informação nos diversos canais de comunicação, em articulação com todas as unidades orgânicas, preferencialmente em formato de dados abertos;
- 9 - Designar o responsável pelo acesso à informação e produzir orientações para a divulgação ativa da informação, incluindo em matéria ambiental;
- 10 - Conceber, operacionalizar e monitorizar medidas de simplificação administrativa e regulamentar municipais, eliminação ou redução de encargos administrativos e de outros custos de contexto, em articulação com os Serviços Municipais;

- 11 - Incrementar o sistema de controlo interno, tendo por base referenciais normativos e boas práticas aplicáveis à Administração Pública, promovendo a melhoria contínua dos processos nos vários serviços;
- 12 - Participar na definição das políticas de transformação digital e de dados abertos na CML.

#### **E - Em matéria de recursos humanos:**

- 1 - Propor a realização de trabalho extraordinário ou em dia de descanso semanal e feriado, nos termos legais aplicáveis, relativamente ao Departamento de Transparência e Prevenção da Corrupção e no quadro das orientações definidas para o efeito.

**II** - Nos termos do n.º 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), na sua redação atual, fica, igualmente subdelegada na diretora do Departamento de Transparência e Prevenção da Corrupção, a competência para a prática de atos de administração ordinária.

**III** - A diretora do Departamento de Transparência e Prevenção da Corrupção, deve elaborar relatórios mensais de todas as atividades desenvolvidas ao abrigo do presente despacho, os quais deverão ser apresentados ao ora delegante, no mês seguinte àquele a que respeitam.

**IV** - A diretora do Departamento de Transparência e Prevenção da Corrupção deve responder, no prazo máximo de dez dias seguidos, aos pedidos de informação por mim apresentados.

**V** - A diretora do DTPC, deverá assegurar o total respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor, designadamente, o Regulamento Municipal de Execução do Orçamento da CML e a Norma de Controlo Interno, em especial as normas reguladoras dos limites de autorização de despesa pública.

**VI** - Todos os processos que corram pelos respetivos Serviços e que devam ser decididos por mim, pelo Presidente da Câmara ou pela Câmara Municipal de Lisboa, devem vir instruídos com todos os elementos suficientes para a decisão, de acordo com as minhas orientações e em cumprimento do disposto na lei e regulamentos aplicáveis.

**VII** - Nos termos do n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, fica a diretora do Departamento de Transparência e Prevenção da Corrupção, autorizada a subdelegar as competências subdelegadas através do presente Despacho, com exceção das competências financeiras ora subdelegadas.

**VIII** - Nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, com o presente despacho ficam ratificados todos os atos administrativos, entretanto praticados pela diretora do Departamento de Transparência e Prevenção da Corrupção, até à data da publicação do presente despacho, no âmbito das competências ora subdelegadas.

**IX** - O presente despacho produz efeitos na data da sua publicação.

Lisboa, em 2020/01/14.

O Vereador,  
(a) Vasco Anjos

# ANÚNCIOS, AVISOS, EDITAIS E NOTICIÁRIO

## EDITAIS

MUNICÍPIO DE LISBOA

### Edital n.º 326-C/2025

Eleição do Presidente da República

**Designação dos Membros da Mesa - 1.ª Volta - 18 de janeiro de 2026 e 2.ª Volta - 8 de fevereiro de 2026**

Freguesia de Arroios

Gonçalo Reis, Vice-presidente da Câmara Municipal de Lisboa, faz público, nos termos e para os efeitos do n.º 3 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 319-A/76, de 3 de maio, que foram designados para desempenhar funções de Membros da Mesa da Assembleia de Voto da Freguesia de Arroios, os seguintes cidadãos:

Secção de Voto n.º 2

Presidente: José Luís Annes Martins Testa

Vice-presidente: Maria do Rosário Figueira Roldão Rocha da Silva

Secretário: Maria Isabel Catarino Couceiro

1.º Escrutinador: Beatriz Catarina Pinheiro Pereira

2.º Escrutinador: Vicente Branquinho Galvão de Mello

Secção de Voto n.º 4

Presidente: Maria Caetana de Melo e Alvim Poole da Costa

Vice-presidente: Maria de Fátima Tavares da Silva Leonardo

Secretário: Maria Vitória Lourenço Pinheiro

1.º Escrutinador: Ivo de Almeida Pinheiro Fialho Laginha

2.º Escrutinador: Rodrigo Vicente Pereira de Almeida

Secção de Voto n.º 12

Presidente: Luís Manuel Castela Costa Mendes Correia

Vice-presidente: Rui Manuel Matilde Galveias

Secretário: Beatriz Rodrigues Peres da Trindade Plácido

1.º Escrutinador: Rita Rafaela Cunha Rodrigues

2.º Escrutinador: Afonso António Osório Nave Ferreira

Mais torna público que, desta decisão, pode qualquer eleitor recorrer, no prazo de 2 dias, para o Presidente da Câmara, com fundamento em preterição dos requisitos fixados na lei.

Lisboa, em 2026/01/14.

O Vice-presidente (com competência delegada nos termos do Despacho n.º 263/P/2025, publicado no 3.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1657, de 20 de novembro),

(a) *Gonçalo Reis*

MUNICÍPIO DE LISBOA

### Edital n.º 329-D/2025

Eleição do Presidente da República

**Designação dos Membros da Mesa - 1.ª Volta - 18 de janeiro de 2026 e 2.ª Volta - 8 de fevereiro de 2026**

Freguesia de Benfica

Gonçalo Reis, Vice-presidente da Câmara Municipal de Lisboa, faz público, nos termos e para os efeitos do n.º 3 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 319-A/76, de 3 de maio, que foram designados para desempenhar funções de Membros da Mesa da Assembleia de Voto da Freguesia de Benfica, os seguintes cidadãos:

Secção de Voto n.º 2

Presidente: Paula Cristina Frade Moreira Varela Pena

Vice-presidente: Olga Borges Baptista

Secretário: Antónia da Assunção Pereira

1.º Escrutinador: Maria de Lourdes Luís Duarte Lopes

2.º Escrutinador: Guilherme Fernandes Baptista

Mais torna público que, desta decisão, pode qualquer eleitor recorrer, no prazo de 2 dias, para o Presidente da Câmara, com fundamento em preterição dos requisitos fixados na lei.

Lisboa, em 2026/01/14.

O Vice-presidente (com competência delegada nos termos do Despacho n.º 263/P/2025, publicado no 3.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1657, de 20 de novembro),

(a) *Gonçalo Reis*

MUNICÍPIO DE LISBOA

### Edital n.º 332-B/2025

Eleição do Presidente da República

**Designação dos Membros da Mesa - 1.ª Volta - 18 de janeiro de 2026 e 2.ª Volta - 8 de fevereiro de 2026**

Freguesia da Estrela

Gonçalo Reis, Vice-presidente da Câmara Municipal de Lisboa, faz público, nos termos e para os efeitos do n.º 3 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 319-A/76, de 3 de maio,

que foram designados para desempenhar funções de Membros da Mesa da Assembleia de Voto da Freguesia da Estrela, os seguintes cidadãos:

#### Secção de Voto n.º 5

Presidente: Joaquim da Silva Franco  
Vice-presidente: Ana Isabel Pais de Melo Teixeira  
Secretário: Nuno Filipe Nogueira de Oliveira  
1.º Escrutinador: Gonçalo Nuno Lobo Nunes  
2.º Escrutinador: Tiago Roquette Patrício

#### Secção de Voto n.º 7

Presidente: João Gonçalo Medeiros Catarino Oliveira Ferreira  
Vice-presidente: Madalena Maria dos Reis Vila-lobos  
Secretário: António Cândido da Rocha Pereira  
1.º Escrutinador: António Manuel Nunes Marques  
2.º Escrutinador: Joel António Ferreira Carvalho

#### Secção de Voto n.º 13

Presidente: António Manuel Machado Perez Guitian de Quiroga  
Vice-presidente: Mariana Balby Antunes Louçada  
Secretário: Maria Margarida Cândido Aranha e Menezes  
1.º Escrutinador: Catarina Alexandra Matos Ferreira  
2.º Escrutinador: Fábio Miguel Pinto Loureiro

#### Secção de Voto n.º 15

Presidente: Acácio Manuel Lopes de Carvalho  
Vice-presidente: Beatriz Juliana da Moura Lopes Brandão  
Secretário: Ana Teresa Santos de Sousa  
1.º Escrutinador: Maria Almeida Vilarinho Santana  
2.º Escrutinador: Manuel Rodrigues Carvalho Costa Figueira

#### Secção de Voto n.º 16

Presidente: Paulo Jorge Heitor e Silva  
Vice-presidente: Susana da Costa Graça Santos  
Secretário: Ana Paula das Dores Baltasar Vieira  
1.º Escrutinador: Tatiana Filipa Figueiredo da Silva Mendes de Oliveira  
2.º Escrutinador: Francisca dos Santos Baptista

#### Secção de Voto n.º 18

Presidente: Patrícia Alexandra da Silva Ribeiro  
Vice-presidente: Maria Odete Roque Silva  
Secretário: Sofia Almeida Vilarinho Santana  
1.º Escrutinador: José Manuel Costa  
2.º Escrutinador: Paulo Alexandre Rodrigues Alberto

#### Secção de Voto n.º 20

Presidente: Tânia Alexandra de Aboim Calapêz Corrêa  
Vice-presidente: Carlos Tiago Figueiredo Gomes

Secretário: Maria João Barros dos Santos Pinho da Cruz  
1.º Escrutinador: Pedro Arsénio Nunes Vitorino  
2.º Escrutinador: Patrícia Ramos Martinho Gomes

Mais torna público que, desta decisão, pode qualquer eleitor recorrer, no prazo de 2 dias, para o Presidente da Câmara, com fundamento na preterição dos requisitos fixados na lei.

Lisboa, em 2026/01/14.

O Vice-presidente (com competência delegada nos termos do Despacho n.º 263/P/2025, publicado no 3.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1657, de 20 de novembro),  
(a) *Gonçalo Reis*

MUNICÍPIO DE LISBOA

#### **Edital n.º 332-C/2025**

#### Eleição do Presidente da República

**Designação dos Membros da Mesa - 1.ª Volta - 18 de janeiro de 2026  
e 2.ª Volta - 8 de fevereiro de 2026**

Freguesia da Estrela

Gonçalo Reis, Vice-presidente da Câmara Municipal de Lisboa, faz público, nos termos e para os efeitos do n.º 3 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 319-A/76, de 3 de maio, que foram designados para desempenhar funções de Membros da Mesa da Assembleia de Voto da Freguesia de Estrela, os seguintes cidadãos:

#### Secção de Voto n.º 6

Presidente: Rodrigo Craveiro dos Reis da Costa Brito  
Vice-presidente: Afonso Maria de Figueiredo Ribeiro Rato  
Secretário: Andreia Carvalho Paixão Santinhos Peniche  
1.º Escrutinador: Luís Miguel de Oliveira Russo Pistola  
2.º Escrutinador: Joana Sofia Fonseca Neves Roberto

#### Secção de Voto n.º 18

Presidente: João Esteves Madrinha  
Vice-presidente: Maria Odete Roque Silva  
Secretário: Sofia Almeida Vilarinho Santana  
1.º Escrutinador: José Manuel Costa  
2.º Escrutinador: Simone Silva Gomes

#### Secção de Voto n.º 19

Presidente: Rute Luísa Rebelo Simões Fernando  
Vice-presidente: Francisca Baptista de Melo d'Orey Velasco  
Secretário: Edgar António de Sousa Fernandes  
1.º Escrutinador: Mariana Alves Simões  
2.º Escrutinador: Rodrigo José Costa Furtado

Mais torna público que, desta decisão, pode qualquer eleitor recorrer, no prazo de 2 dias, para o Presidente da Câmara, com fundamento na preterição dos requisitos fixados na lei.

Lisboa, em 2026/01/14.

O Vice-presidente (com competência delegada nos termos do Despacho n.º 263/P/2025, publicado no 3.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1657, de 20 de novembro),  
(a) *Gonçalo Reis*

MUNICÍPIO DE LISBOA

## **Edital n.º 348-B/2025**

Eleição do Presidente da República

**Designação dos Membros da Mesa - 1.ª Volta - 18 de janeiro de 2026  
e 2.ª Volta - 8 de fevereiro de 2026**

Freguesia do Lumiar

Gonçalo Reis, Vice-presidente da Câmara Municipal de Lisboa, faz público, nos termos e para os efeitos do n.º 3 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 319-A/76, de 3 de maio, que foram designados para desempenhar funções de Membros da Mesa da Assembleia de Voto da Freguesia do Lumiar, os seguintes cidadãos:

Secção de Voto n.º 3

Presidente: Helena Maria da Cruz e Silva  
Vice-presidente: Bruno Matias Marques  
Secretário: João José Valente Porto  
1.º Escrutinador: Madalena Tavares Leitão Seixas da Fonseca  
2.º Escrutinador: Carla Alexandra Proença Lopes da Silva

Secção de Voto n.º 5

Presidente: André Brás Correia  
Vice-presidente: Ana Maria de Almeida Lameirão  
Secretário: Maria Madalena de Miranda Carvalho  
1.º Escrutinador: Martim Silva Mendonça dos Santos Quintais  
2.º Escrutinador: Bruno Rafael Salgueiro Campos

Secção de Voto n.º 8

Presidente: Artur Paulo de Almeida Botão  
Vice-presidente: Marco António Santo Rosa  
Secretário: Carla Maria Lopes Ribeiro  
1.º Escrutinador: Pedro Queiroga Caixeiro Tomé Aleixo  
2.º Escrutinador: André Filipe dos Santos Morgado Pinto

Secção de Voto n.º 14

Presidente: André Daniel Silva Trindade  
Vice-presidente: Miguel Correia Leal  
Secretário: André Demmich Barbosa Agostinho  
1.º Escrutinador: Ana Maria Antunes dos Santos  
2.º Escrutinador: José Lúcio Amaral de Almeida

Secção de Voto n.º 16

Presidente: Joaquim Monteiro de Cerqueira  
Vice-presidente: Leonor Sofia Lima Gaiato  
Secretário: António João Elias Lomba  
1.º Escrutinador: Beatriz Schon Reis Silva Oliveira  
2.º Escrutinador: Matilde dos Santos de Abreu

Secção de Voto n.º 20

Presidente: João Paulo Gomes Pinto Campelos  
Vice-presidente: Isabel Adriana Dinis Cabrita Fernandes  
Secretário: Daniel Carmo Silva Cavalheiro  
1.º Escrutinador: Marta Alexandra Fernandes Pires  
2.º Escrutinador: Joana Rita Afonso Lindeza

Secção de Voto n.º 21

Presidente: Helena Garcia Gaspar Farinhote Fernandes  
Vice-presidente: Isabel Maria César Coutinho  
Secretário: Andrei Epinin Canoa  
1.º Escrutinador: Leonor de Jesus Gomes  
2.º Escrutinador: Guilherme Schön Reis Silva Oliveira

Secção de Voto n.º 24

Presidente: Rui Miguel Crua das Neves Magriço  
Vice-presidente: Inês Ferreira da Costa Teixeira Veludo  
Secretário: Ana Rita Dourado de Jesus José  
1.º Escrutinador: Tânia Cristina Martins dos Santos  
2.º Escrutinador: Marta Ares Roque

Secção de Voto n.º 26

Presidente: António José Andrade da Silva Vale  
Vice-presidente: Maria Margarida Águas da Silva Almodôvar  
Secretário: Aldomiro Tadeu Brasil Ascenso da Silveira  
1.º Escrutinador: Paulo Alexandre Farinha Mota  
2.º Escrutinador: Ana Sofia Diogo Ferreira

Secção de Voto n.º 31

Presidente: Alberto Jesus Almeida Vieira  
Vice-presidente: João Rafael Brás Lopes  
Secretário: Nuno Filipe Rodrigues Ducla Soares  
1.º Escrutinador: Ricardo José Rabaçal Moreira Luzia  
2.º Escrutinador: Beatriz Alexandra Rainha Tomaz

Secção de Voto n.º 32

Presidente: Diogo Viane Gomes e Domingos  
Vice-presidente: Rui Alexandre Oliveira das Neves  
Secretário: Iara Nadine Maia Moreno  
1.º Escrutinador: João Bernardo de Almeida  
2.º Escrutinador: Joana Albuquerque de Gouveia Pais  
Rodrigues França

Secção de Voto n.º 34

Presidente: Nuno Jorge Moreira Varela  
Vice-presidente: Eneida Castelo Branco Duarte Godinho



Secretário: Ana Maria Pereira Lopes  
1.º Escrutinador: Maria Sofia Almeida Eusébio Martins Rego  
2.º Escrutinador: Matilde da Silva Lopes Ribeiro

#### Secção de Voto n.º 35

Presidente: Rui Miguel Gião Santos  
Vice-presidente: David Eurico Ribeiro Martins Rego  
Secretário: Luísa Matos Pita Mendes  
1.º Escrutinador: Inês Lages Coelho  
2.º Escrutinador: Cristiana Gomes Coque

#### Secção de Voto n.º 36

Presidente: António Luís Louro Janeiro Charraz  
Vice-presidente: Camila Alexandra de Almeida Monteiro Botão  
Secretário: Tiago Branco Soares  
1.º Escrutinador: Diogo Rafael da Cunha Domingues  
2.º Escrutinador: Diogo Almeida Eusébio Martins Rego

#### Secção de Voto n.º 40

Presidente: António Manuel da Silva Garcias  
Vice-presidente: Lídia Ferreira Brás  
Secretário: Joana Marta Ferreira Esteves Cabral  
1.º Escrutinador: Cláudia Patrícia Ramos dos Santos  
2.º Escrutinador: Susana Isabel Nogueira Correia Afonso Duarte

#### Secção de Voto n.º 41

Presidente: Miguel Nuno Santos Nogueira Lopes Galvão  
Vice-presidente: Mário Victor Silva Nascimento  
Secretário: Anunciação Maria Pires Ramos  
1.º Escrutinador: Cláudia Marisa dos Santos Paiva  
2.º Escrutinador: Martim Ribeiro Bento

#### Secção de Voto n.º 42

Presidente: Liana Gomes da Costa  
Vice-presidente: Rui Manuel Fernandes Veiga  
Secretário: Inês das Neves Metelo  
1.º Escrutinador: Filipa Moreira Arruda Fonseca Jorge  
2.º Escrutinador: Maria Frederica Apetato de Seabra Gonçalves Benevides

#### Secção de Voto n.º 44

Presidente: Catarina Simões Pinto de Miranda  
Vice-presidente: Paulo Nuno Loureiro Pinto  
Secretário: Rita Carvalho Morais  
1.º Escrutinador: Miguel Alves Dias Tribuna  
2.º Escrutinador: Filipa dos Ramos Peixeira  
Secção de Voto n.º 45

Presidente: Rodrigo Pereira Antunes  
Vice-presidente: António Manuel Coutinho Oliveira

Secretário: Maykom Brandão de Melo  
1.º Escrutinador: João José Santos Bastos  
2.º Escrutinador: Francisco Leal Nascimento

#### Secção de Voto n.º 46

Presidente: Maria Amélia Soares Cacho de Carvalho  
Vice-presidente: Fernando Vaz Antunes Elias  
Secretário: António Jorge Coelho Selas  
1.º Escrutinador: Rafael Lampreia dos Santos Fataça  
2.º Escrutinador: David Baltazar Ribeiro

#### Secção de Voto n.º 47

Presidente: Joana Gonçalves da Cunha Belém  
Vice-presidente: Ana Paula Sousa Amaro  
Secretário: Daniela Maria Madeira Sabrosa  
1.º Escrutinador: Beatriz Dinis da Gama Marques da Cruz  
2.º Escrutinador: Rita Carvalho Prado da Fonseca Botelho

#### Secção de Voto n.º 48

Presidente: Milene Caiado da Silva  
Vice-presidente: Carlos Manuel Vareta Capelão  
Secretário: Ana Paula Rua Ganhão  
1.º Escrutinador: André Alexandre Alves Lopes Peres de Sousa  
2.º Escrutinador: Rita Alexandra Leitão Luís

#### Secção de Voto n.º 49

Presidente: Paulo Fernando Pinheiro Bandeira  
Vice-presidente: Joana Bárbara Morais Condesso  
Secretário: Maria Clara Lopes Agapito  
1.º Escrutinador: João Paulo Albuquerque Andrade Silvano  
2.º Escrutinador: Tiago Alexandre da Silva Ferreira Campelo

#### Secção de Voto n.º 50

Presidente: Diogo Palpista Bárbara  
Vice-presidente: Ricardo Amaro  
Secretário: Domingos Manuel Martins Mealha  
1.º Escrutinador: Carolina Marques Vicente Dias Camões  
2.º Escrutinador: Santiago Outeiro de Melo

#### Secção de Voto n.º 51

Presidente: Marta Nunes Seródio  
Vice-presidente: Maria Teresa Águas da Silva Almodôvar  
Secretário: Inês Carmelo Rosa dos Santos Rodrigues  
1.º Escrutinador: Ana Beatriz Mateus Vieira  
2.º Escrutinador: Manuel Filipe Antunes da Cunha Bastos Fidanza

Mais torna público que, desta decisão, pode qualquer eleitor recorrer, no prazo de 2 dias, para o Presidente da Câmara, com fundamento em preterição dos requisitos fixados na lei.

Lisboa, em 2026/01/14.

O Vice-presidente (com competência delegada nos termos do Despacho n.º 263/P/2025, publicado no 3.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1657, de 20 de novembro),  
(a) *Gonçalo Reis*





*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.** 218 171 350 **E-mail:** boletim.municipal@cm-lisboa.pt