

B O L E T I M

MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA



2.º SUPLEMENTO AO BOLETIM MUNICIPAL N.º 1666

SUMÁRIO

RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO

ASSEMBLEIA MUNICIPAL

Editais n.ºs 005/AML/2026 (9.ª / 6.ª Sessão Extraordinária da Assembleia Municipal - Convocatória) e **001-P/AML/2026** [Participação do Público na Sessão Extraordinária de 29 de janeiro de 2026 (9.ª Reunião da Assembleia Municipal) - Local e hora das inscrições]
pág. 72 (626)

PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

Despacho n.º 21/P/2026 (Nomeação de dois Trabalhadores que exercem funções de Escrivães), **22/P/2026** (Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Sapadores Bombeiros em Matéria Disciplinar), **23/P/2026** [Retificação ao Despacho n.º 309/P/2025 (publicado no Boletim Municipal n.º 1663, de 2 de janeiro de 2026 - Subdelegação de competências no diretor municipal de Manutenção e Conservação)], **24/P/2026** [Cessação de funções - Diretora do Serviço Municipal de Proteção Civil (Departamento)], **25/P/2026** [Retificação ao Despacho n.º 313/P/2025 (publicado no Boletim Municipal n.º 1663, de 2 de janeiro de 2026 - Subdelegação

de competências no coordenador da Equipa de Projeto do Plano Geral de Drenagem de Lisboa)], **26/P/2026** (Delegação de competências no Secretário-geral em matérias da Secretaria-Geral, do Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços do Município, da Divisão de Relações Internacionais e da Divisão de Organização de Eventos e Protocolo), **27/P/2026** (Designação - Diretor do Serviço Municipal de Proteção Civil e coordenador municipal de Proteção Civil), **28/P/2026** (Cessação de funções - Chefe da Divisão de Limpeza Urbana), **29/P/2026** (Designação em substituição - Chefe da Divisão de Limpeza Urbana) e **30/P/2026** (Delegação e subdelegação de competências - Ausência)
pág. 72 (627)

DIREÇÕES MUNICIPAIS

CENTRO DE GESTÃO E INTELIGÊNCIA URBANA DE LISBOA

Despacho n.º 1/CGIUL/2026 (Substituição em período de férias)
pág. 72 (636)

MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

Despachos n.ºs 1/DMMC/2026 (Subdelegação de competências nos diretores dos Departamentos de Habitação Municipal e de Edifícios Municipais) e **2/DMMC/2026** (Subdelegação de competências diretores dos Departamentos de Saneamento, de Infraestruturas e Obras de Arte, de Gestão de Empreitadas e Segurança e Instalações Elétricas e Mecânicas)
pág. 72 (637)

ANÚNCIOS, AVISOS, EDITAIS E NOTICIÁRIO

EDITAIS

N.ºs 29/2026 (Bolsa de Agentes Eleitorais/Membros de Mesa), **30/2026** (Reunião Pública Descentralizada e **31/2026** (Eleição para a Presidência da República - 2.º Sufrágio - 8 de fevereiro de 2026)
pág. 72 (644)

RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO

ASSEMBLEIA MUNICIPAL

Edital n.º 005/AML/2026

9.ª / 6.ª Sessão Extraordinária da Assembleia Municipal

Convocatória

André Moz Caldas, na qualidade de Presidente da Assembleia Municipal de Lisboa, a requerimento do Senhor Presidente da Câmara Municipal, em cumprimento de respetiva deliberação camarária, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1, no n.º 2 e no n.º 3 do artigo 28.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e na alínea a) do n.º 1 do artigo 37.º do Regimento da Assembleia Municipal de Lisboa, **convoca uma Sessão Extraordinária da Assembleia Municipal de Lisboa para o dia 29 de janeiro de 2026 (quinta-feira), às 15h, a realizar no Fórum Lisboa, sito na Avenida de Roma, 14-N, com a seguinte:**

Ordem de Trabalhos

15 horas - Período de intervenção aberto ao público
- 15 minutos (5 inscrições).

Período da Ordem do Dia (POD)

1 - Votos de Pesar; **votação.**

2 - Apreciação e votação das seguintes atas:

- **Ata n.º 2 - 2.ª Sessão Extraordinária**, de 2025/12/02;
- **Ata n.º 3 - Sessão Ordinária de dezembro**, (1.ª Reunião), de 2025/12/09;

- **Ata n.º 5 - 4.ª Sessão Extraordinária**, de 2026/01/12;
- **Ata n.º 7 - 5.ª Sessão Extraordinária**, de 2026/01/19.

3 - Apreciação da alínea e) da parte deliberativa da Proposta n.º 003/CM/2025 - Ratificação da decisão da realização de despesa relativa à abertura do procedimento de contratação respeitante à aquisição de serviços de vigilância humana para instalações do Município de Lisboa, nos termos da proposta e ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 6 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na redação em vigor, na alínea a) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e para os efeitos previstos no artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo; sob condição de prévia aprovação do parecer da 1.ª Comissão Permanente; Grelha A - 60 minutos; Votação.

- **Parecer da 1.ª Comissão Permanente.**

4 - Apreciação do Ponto n.º 1 da parte deliberativa da Proposta n.º 028/CM/2026 - Aprovar a Revisão do Plano Plurianual de Investimentos 2026-2030, nos termos da proposta e ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual; sob condição de prévia aprovação do parecer da 1.ª Comissão Permanente; Grelha A - 60 minutos; Votação.

- **Parecer da 1.ª Comissão Permanente.**

5 - Apreciação da Recomendação n.º 009/01 (CHEGA) - Pela Requalificação e Operacionalização do Terminal Fluvial do Parque das Nações (Tema 2), ao abrigo do disposto na alínea c) do artigo 15.º do Regimento; Grelha A - 60 minutos; Votação.

6 - Apreciação do Voto n.º 009/01 (CHEGA) - Repúdio pelos desacatos ocorridos em frente à Assembleia da República, a 11 de dezembro de 2025 (Tema 9), ao abrigo do disposto na alínea c) do artigo 15.º do Regimento; Grelha A - 60 minutos; Votação.

7 - Apreciação do Voto n.º 009/02 (CHEGA) - Saudação à Equipa de Rugby do Clube de Futebol «Os Belenenses» pela conquista da sua 2.ª Taça Ibérica (Tema 7), ao abrigo do disposto na alínea c) do artigo 15.º do Regimento; Grelha A - 60 minutos; Votação.

8 - Apreciação do Voto n.º 009/03 (PSD) - Saudação pelos 40 Anos da adesão pe Portugal à Comunidade Económica Europeia (Tema 2), ao abrigo do disposto na alínea c) do artigo 15.º do Regimento; Grelha A - 60 minutos; Votação.

Lisboa, em 2026/01/22.

O Presidente,
(a) André Moz Caldas



Edital n.º 001-P/AML/2026

Participação do Público na Sessão Extraordinária de 29 de janeiro de 2026 (9.ª Reunião da Assembleia Municipal)

Local e hora das inscrições

Torna-se público, nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 83.º e 84.º, ambos do Regimento da Assembleia Municipal de Lisboa, que irá realizar-se uma Sessão Extraordinária da Assembleia Municipal de Lisboa **no dia 29 de janeiro (quinta-feira), no Fórum Lisboa, sito na Avenida de Roma, 14-N, que terá o seu início às 15 horas, sendo aberta à participação do público logo após a abertura dos trabalhos e por um período inicial de 15 minutos (3 minutos por pessoa).**

As inscrições são aceites por ordem de entrada e devem ser efetuadas **a partir do momento da publicidade à realização da reunião, até às 12 horas do dia 29 de janeiro (quinta-feira), ou até se esgotar o limite de 5 inscrições:**

- **Presencialmente**, na sede da Assembleia Municipal - Avenida de Roma, 14-N;
- No próprio dia **22 de janeiro**, até às **17 horas** e nos dias **27 e 28 de janeiro**, das **9h30 às 13 horas** e das **14 horas às 17 horas**;
- No dia **29 de janeiro**, das **9h30 às 12 horas**.

- **On-line**, em <https://www.am-lisboa.pt/401000/1/index.htm> do dia **22 de dezembro** até às **12 horas do dia 29 de janeiro**.

Assembleia Municipal de Lisboa, em 2026/01/22.

O Presidente,
(a) André Moz Caldas

PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

Despacho n.º 21/P/2026

Nomeação de dois Trabalhadores que exercem funções de Escrivães

Considerando que:

- 1 - A tramitação do processo de execução fiscal compete ao órgão de execução fiscal (Divisão de Execuções Fiscais), de acordo com a Orgânica dos Serviços Municipais e Estrutura Nuclear em vigor;
- 2 - A instauração, tramitação e todos os atos da execução são praticados no órgão designado, mediante despacho do dirigente máximo do serviço, conforme previsto nos artigos 149.º e 150.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT) e do artigo 7.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro, na sua redação em vigor;
- 3 - No caso de tributos administrados pelas autarquias locais, as competências atribuídas ao dirigente máximo do serviço ou órgãos executivos da administração tributária serão exercidas, nos termos da lei, pelo Presidente da autarquia, cabendo assim ao Presidente designar os Serviços Municipais incumbidos de instaurar processos de execução fiscal e também nomear as pessoas que pratiquem os correspondentes atos;
- 4 - A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro - Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), atribui ao Presidente da Câmara competências para decidir todos os assuntos relacionados com a gestão e direção dos recursos humanos afetos aos Serviços Municipais - artigo 35.º, n.º 2, alínea a), bem como lhe atribui o poder de coordenação dos Serviços Municipais - artigo 37.º, incluindo o poder para a referida designação/nomeação;
- 5 - A referida competência encontra-se delegada no Vereador (Vice-presidente), no ponto 3, alínea j) do Despacho n.º 263/P/2025, publicado no 3.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1657, de 20 de novembro de 2025;
- 6 - Para desenvolver todas as tarefas sem preterição de qualquer formalidade legal, é necessário proceder à nomeação dos 2 funcionários que exercem funções de Escrivães, à semelhança do que acontece com os restantes trabalhadores que se encontram nas mesmas circunstâncias, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 58.º do Decreto-Lei n.º 247/87, de 17 de junho, incluindo os suplementos previstos nesta norma legal, em vigor por força do artigo 112.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

Procedo, ao abrigo do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro, dos artigos 149.º e 150.º do CPPT, do artigo 35.º, n.º 2, alínea a) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do artigo 58.º do Decreto-Lei n.º 247/87, de 17 de junho, às seguintes nomeações:

Trabalhadores que exercem funções de Escrivães na Divisão de Execuções Fiscais:

- Andreia Mónica Ganhão Gonçalves Pinto (n.º mecanográfico 961682);
- André Steuve do Vale Fernandes (n.º mecanográfico 961460).

O presente despacho produz os seus efeitos a contar do dia 1 de janeiro de 2026.

Lisboa, em 2026/01/19.

O Vice-presidente,
(a) *Gonçalo Reis*

Despacho n.º 22/P/2026

Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Sapadores Bombeiros em Matéria Disciplinar

Nos termos e ao abrigo do artigo 38.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação em vigor e do disposto nos artigos 44.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, 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 concedida pelo ponto III 1, do referido Despacho, subdelego no Comandante do Regimento de Sapadores Bombeiros de Lisboa, Tenente-coronel de Engenharia, Alexandre Fernando Mendes Rodrigues ou em quem legalmente o substitua, as seguintes competências:

1 - Em matéria de procedimento disciplinar:

- 1.1 - Instaurar processos de inquérito no âmbito do Regimento de Sapadores Bombeiros;
- 1.2 - Converter processos de inquérito na fase de instrução de processos disciplinares;
- 1.3 - Instaurar processos disciplinares em relação ao pessoal integrado no corpo de bombeiros profissionais do Regimento de Sapadores Bombeiros, à exceção dos respeitantes a titulares de cargos dirigentes;
- 1.4 - Nomear instrutores e inquiridores;
- 1.5 - Nomear os secretários dos instrutores;
- 1.6 - Conceder a prorrogação do prazo de instrução de processos disciplinares;
- 1.7 - Proceder à devolução para o respetivo instrutor de todos os processos disciplinares sempre que estes não se encontrem devidamente instruídos ou padeçam de qualquer nulidade que obste ao seu prosseguimento;

- 1.8 - Decidir sobre os pedidos de escusa ou dispensa de instrução que lhe sejam apresentados;
- 1.9 - Praticar os atos jurídico-processuais necessários à regular tramitação de todos os processos disciplinares;
- 1.10 - Determinar o arquivamento das participações disciplinares manifestamente infundadas, bem como dos processos disciplinares;
- 1.11 - Elaborar as propostas de deliberação a submeter ao executivo municipal em matéria de procedimento disciplinar;
- 1.12 - Apresentar queixas e denúncias, nos termos da legislação processual penal, cujos crimes sejam detetados em procedimentos disciplinares.

2 - Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o Comandante do Regimento de Sapadores Bombeiros de Lisboa, fica autorizado a subdelegar as competências subdelegadas através do presente despacho.

3 - Ratifico, ao abrigo do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos administrativos entretanto praticados pelo Comandante do Regimento de Sapadores Bombeiros de Lisboa, que estejam em conformidade com a presente subdelegação de competências.

4 - O presente despacho produz efeitos na data da sua assinatura.

Lisboa, em 2026/01/20.

O Vice-presidente (nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 38.º da 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),

(a) *Gonçalo Reis*

Despacho n.º 23/P/2026

Retificação ao Despacho n.º 309/P/2025 (publicado no *Boletim Municipal* n.º 1663, de 2 de janeiro de 2026 - Subdelegação de competências no diretor municipal de Manutenção e Conservação)

Na sequência da publicação do Despacho n.º 309/P/2025, no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1663, de 2 de janeiro de 2026, relativo à subdelegação de competências no diretor municipal de Manutenção e Conservação, verificou-se a existência de um lapso na referência ao despacho de delegação e subdelegação de competências do Sr. Presidente nos Srs. Vereadores.

Assim, na parte inicial do Despacho n.º 309/P/2025, publicado no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1663, de 2 de janeiro de 2026:

- Onde se lê:

«Nos termos e ao abrigo do estatuído no artigo 38.º do Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e dos artigos 44.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 seu Despacho n.º 166/P/2021, de 3 de novembro de 2021, publicado no 1.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1446, de 4 de novembro de 2021, alterado e republicado pelo Despacho n.º 199/P/2021, de 17 de dezembro de 2021, publicado no Boletim Municipal n.º 1453, de 23 de dezembro de 2021, subdelego no diretor municipal de Manutenção e Conservação, Arq.º Manuel Abílio Fernandes Ferreira (...).

- Deve ler-se:

«Nos termos e ao abrigo do estatuído no artigo 38.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no artigo 46.º 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 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, subdelego no diretor municipal de Manutenção e Conservação, Arq.º Manuel Abílio Fernandes Ferreira (...).

Lisboa, em 2026/01/20.

A Vereadora (Despacho de delegação e subdelegação de competências n.º 263/P/2025, publicado no 3.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1657, de 2025/11/20),

(a) Joana Baptista

Despacho n.º 24/P/2026

Cessação de funções - Diretora do Serviço Municipal de Proteção Civil (Departamento)

Nos termos do n.º 6 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pelas Leis n.º 68/2013, de 29 de agosto, e n.º 128/2015, de 3 de setembro, aplicável ex vi do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pelas Leis n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e n.º 114/2017, de 29 de dezembro, cessa, em virtude da sua designação para o cargo de direção superior de 1.º grau de diretora municipal do Ambiente, Estrutura Verde, Clima e Energia, o regime de substituição da licenciada Ana Margarida Tamissa de Castro Martins Castelino, técnica superior (Direito) do mapa de pessoal do Município de Lisboa, no cargo de diretora do Serviço Municipal de Proteção Civil (Departamento), da Câmara Municipal de Lisboa, desde 22 de fevereiro de 2021, para o qual foi designada pelo Despacho n.º 33/P/2021, de 22 de fevereiro, publicado no 1.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1412, de 11 de março de 2021.

O presente despacho produz efeitos a 20 de janeiro de 2026.

Paços do Concelho de Lisboa, em 2026/01/21.

O Presidente,
(a) Carlos Moedas

Despacho n.º 25/P/2026

Retificação ao Despacho n.º 313/P/2025 (publicado no Boletim Municipal n.º 1663, de 2 de janeiro de 2026 - Subdelegação de competências no coordenador da Equipa de Projeto do Plano Geral de Drenagem de Lisboa)

Na sequência da publicação do Despacho n.º 313/P/2025, no 1.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1663, de 2 de janeiro de 2026, relativo à subdelegação de competências no coordenador da Equipa de Projeto do Plano Geral de Drenagem de Lisboa, verificou-se a existência de um lapso de escrita nas referências aos pontos 2.1 e 2.2 constantes dos n.ºs 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 do ponto B do mesmo Despacho.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 174.º do Código do Procedimento Administrativo, procede-se à retificação do referido lapso de escrita, mediante a publicação da presente errata:

«Nos n.ºs 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 do ponto B do Despacho n.º 313/P/2025, publicado no 1.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1663, de 2 de janeiro de 2026:

- Onde se lê “ponto 2.1”, deve ler-se “ponto 1”;
- Onde se lê “ponto 2.2”, deve ler-se “ponto 2”.

Procede-se ainda à alteração da subdelegação de competências no coordenador da Equipa de Projeto do Plano Geral de Drenagem, constantes do Despacho n.º 313/P/2025, publicado no 1.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1663, de 2 de janeiro de 2026. Assim, é introduzida no mencionado despacho a seguinte alteração:

Onde se lê:

«D - Em matéria de âmbito dos Recursos Humanos:

1 - Propor a realização de trabalho extraordinário ou em dia de descanso semanal e feriado relativamente à EPPGDL, no quadro das orientações definidas para o efeito;»

Deve ler-se:

«D - Em matéria de âmbito dos Recursos Humanos:

1 - Propor e aprovar a realização de trabalho extraordinário ou em dia de descanso semanal e feriado relativamente à EPPGDL, no quadro das orientações definidas para o efeito;».

Lisboa, em 2026/01/20.

A Vereadora (Despacho de delegação e subdelegação de competências n.º 263/P/2025, publicado no 3.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1657, de 2025/11/20),

(a) Joana Baptista

Despacho n.º 26/P/2026

Delegação de competências no Secretário-geral em matérias da Secretaria-Geral, do Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços do Município, da Divisão de Relações Internacionais e da Divisão de Organização de Eventos e Protocolo

Nos termos e ao abrigo 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, bem como no artigo 38.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na redação em vigor, delego e subdelego no Secretário-geral, Dr. Alberto Luís Laplaine Fernandes Guimarães ou em quem legalmente o substitua, relativamente aos assuntos que se encontram atribuídos à Secretaria-Geral, ao Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços do Município, à Divisão de Relações Internacionais e à Divisão de Organização de Eventos e Protocolo da Secretaria-geral, de acordo com a Estrutura dos Serviços da Câmara Municipal de Lisboa (aprovada pelas Deliberações n.º 305/AML/2018 e n.º 286/CM/2018 e publicadas pelo Despacho n.º 8499/2018, no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 169, de 3 de setembro de 2018, com as alterações introduzidas pela Deliberação n.º 355/CM/2020, através do Aviso n.º 10 181/2020, publicado no «Diário da República», 2.ª Série, n.º 131, de 8 de julho de 2020, e através do Aviso n.º 13 406/2021, publicado no «Diário da República» n.º 136, 2.ª Série, de 15 de julho de 2021 e Deliberação n.º 461/CM/2021), as minhas competências próprias e as competências que me foram delegadas pela Câmara Municipal, através da Deliberação n.º 593/CM/2025, publicada no *Boletim Municipal* n.º 1657, de 20 de novembro de 2025, as seguintes competências:

I - Competências Genéricas

A - Em matéria de contratação e realização de despesas:

- 1 - Autorizar a realização de despesas até ao limite de 49 879 euros (quarenta e nove mil oitocentos e setenta e nove euros), no âmbito da celebração de contratos públicos, ao abrigo dos n.ºs 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 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 tarefa e avença e dos contratos de empreitada;
- 2 - Exercer, no âmbito da formação dos contratos públicos, as competências necessárias e instrumentais à condução do respetivo procedimento, incluindo a aprovação da minuta de contrato e a sua outorga, previstas nos artigos 98.º e 106.º do CCP;
- 3 - Em sede de execução dos contratos públicos, exercer as competências atribuídas à entidade adjudicante, incluindo no que diz respeito a contratos sem valor, no respeitante à decisão sobre pedidos que não impliquem a realização de despesa e ao dever de participação de factos suscetíveis de constituir contraordenações, nos termos do n.º 3 do artigo 461.º do CCP;

- 4 - Proceder à aquisição e locação de bens e serviços, nos termos do presente despacho e até ao limite previsto no número 1;
- 5 - Nos casos em que o Contrato não implique o pagamento de um preço pelo Município de Lisboa, nos termos do CCP, tomar a decisão de contratar e praticar os demais atos no âmbito da formação do contrato e execução do mesmo, desde que o respetivo objeto se inclua nas atribuições das Unidades Orgânicas a que se refere o presente Despacho;
- 6 - 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 número 1;
- 7 - No caso da celebração de contratos em que não seja aplicável o Código dos Contratos Públicos, assegurar as competências instrumentais, incluindo a aprovação da respetiva minuta, se aplicável e a respetiva outorga, sem prejuízo das competências dos demais Órgãos Municipais e do limite previsto no número 1;
- 8 - Autorizar a realização de despesas orçamentadas, nos termos legais e até ao limite fixado no número 1;
- 9 - Aprovar propostas para descomprometer verbas orçamentadas até ao limite previsto no número 1;
- 10 - Apor vistos, assinar avisos e guias de pagamento de faturas relativas a quaisquer despesas acima referidas;
- 11 - Gerir os Fundos de Maneio, constituídos para as Unidades Orgânicas a que se refere o presente despacho, nos termos das normas legais e regulamentares em vigor sobre esta matéria;
- 12 - Autorizar a realização de despesas até ao limite indicado no número 1 com a participação de pessoal em reuniões, congressos, seminários, conferências, visitas técnicas e de estudo, em todo o território nacional, incluindo a respetiva inscrição, deslocação por qualquer meio, alojamento, transferes, ajudas de custo e outras despesas congêneres;
- 13 - Autorizar a realização de despesas relativas a aquisições eletrónicas de viagens e alojamento e registo de aplicações para *internet*, nos termos em vigor, até ao limite previsto no número 1 e nos termos do Regulamento do Orçamento Municipal em vigor;
- 14 - Autorizar deslocações, alojamento, e outras despesas congêneres de convidados nacionais e internacionais, bem como a realização das respetivas despesas, até ao limite previsto no número 1.

B - Em matéria de Procedimento Administrativo:

- 1 - Praticar todos os atos administrativos que se repute necessários e adequados, que integrem a respetiva competência e a dos responsáveis pelas Unidades Orgânicas objeto do presente despacho, até à decisão final, incluindo esta, assegurando a gestão dos assuntos e procedimentos que se encontrem atribuídos às referidas Unidades Orgânicas;
- 2 - Determinar a execução dos atos previstos na presente delegação e subdelegação, se aplicável, nos termos dos artigos 175.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA);

3 - Assegurar a direção e instrução dos procedimentos administrativos, nos termos e ao abrigo dos artigos 55.º e 115.º do CPA e proceder à junção de documentos nos procedimentos em curso, assegurando o cumprimento do prazo de conclusão dos mesmos;

4 - Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores ou agentes afetos à Secretaria-Geral e às Unidades Orgânicas abrangidas pelo presente despacho;

5 - Praticar os atos necessários à instrução dos procedimentos necessários ao exercício da competência decisória da Câmara Municipal e do Presidente da Câmara, no âmbito das matérias da Secretaria-Geral e das Unidades Orgânicas a que se refere o presente despacho, praticando todos os atos e formalidades de caráter instrumental necessários e assegurar a execução das deliberações e dos despachos respetivos, designadamente:

i - Decidir sobre o saneamento e apreciação liminar, a suspensão do procedimento, a prorrogação de prazos para a prática de atos ou entrega de elementos;

ii - Aceitar a desistência, declarar deserto o Procedimento que, por causas imputáveis ao requerente, esteja parado por mais de seis meses, nos termos dos artigos 131.º e 132.º do CPA;

iii - Proceder, nos termos legais, à audiência dos interessados nos procedimentos cuja instrução se encontra subdelegada e às comunicações e notificações das pessoas singulares ou coletivas das decisões ou outros atos relativos aos assuntos em que sejam interessados ou contra-interessados;

iv - Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;

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

vi - Autorizar a consulta de processos, nos termos legalmente permitidos;

vii - Decidir os pedidos de certificação de documentos, reprodução ou declaração autenticada, nos termos dos artigos 83.º e 84.º do CPA;

viii - Promover a consulta às entidades que, nos termos da lei, se devam pronunciar;

ix - Determinar a realização de vistorias, bem como decidir o arquivamento de processos;

x - Indeferir liminarmente os requerimentos não identificados e aqueles cujo pedido seja ininteligível, nos termos do artigo 108.º do CPA;

xi - Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam diretamente interessados;

xii - Convidar os requerentes a suprir deficiências dos requerimentos e supri-las oficiosamente por virtude de simples irregularidades ou de mera imperfeição na respetiva formulação;

xiii - Reconhecer a extinção e a renúncia dos procedimentos administrativos em curso, ao abrigo do disposto nos artigos 93.º e 95.º do CPA.

6 - 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, na redação atual;

7 - Enviar documentação a qualquer unidade orgânica Municipal, que, nos termos das normas e instruções em vigor, tenha de pronunciar-se antes da decisão, bem como para conhecimento de decisões tomadas;

8 - Proceder aos registos que se mostrem necessários, no âmbito das áreas de competência das Unidades Orgânicas a que se refere o presente despacho;

9 - Responder 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 atual redação;

10 - Sem prejuízo do disposto no CCP, homologar Autos de extraviado e Autos de abate ao inventário dos bens móveis incapazes e inúteis para o Serviço e afetos às Unidades Orgânicas a que se refere o presente despacho;

11 - Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade.

C - Em matéria de Recursos Humanos:

1 - Aprovar e alterar o mapa de férias, autorizar a sua acumulação no ano civil imediato, e tomar as restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do Serviço;

2 - Justificar ou injustificar faltas;

3 - Autorizar a inscrição e participação de pessoal em congressos, reuniões, seminários e cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, quando não importem custos para o Serviço;

4 - Sem prejuízo das competências do Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, autorizar a realização de trabalho extraordinário ou em dia de descanso semanal e feriado pelos trabalhadores afetos às matérias e orgânicas objeto do presente despacho, no quadro das orientações definidas para o efeito;

5 - Propor a instauração de processo disciplinar, sem prejuízo da competência conferida a todos os superiores hierárquicos, nomeadamente em matéria de aplicação de repreensão escrita por parte destes;

6 - Decidir, nos termos da lei e dos regulamentos aplicáveis do Município, e com respeito pelas orientações emitidas pela Direção Municipal de Recursos Humanos, em matéria de duração e horário de trabalho.

D - Relativamente a matérias não referidas nos pontos anteriores:

1 - Executar as deliberações da Câmara Municipal e dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que, para a sua execução, seja necessária a intervenção da Câmara Municipal;

2 - Responder, em tempo útil, aos pedidos de informação apresentados pela Assembleia Municipal;

3 - Executar as Opções do Plano e o Orçamento aprovados, incluindo a respetiva regulamentação;

4 - Apresentar propostas à Câmara Municipal, no âmbito das matérias delegadas e subdelegadas, designadamente no âmbito da decisão de recursos hierárquicos;

5 - 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 de competência da Secretaria-Geral, excetuando a assinatura de documentos com qualquer das seguintes entidades:

- i - Presidente da República;
- ii - Presidente da Assembleia da República;
- iii - Primeiro-ministro e Membros do Governo, salvo nos casos indicados pelo Presidente da Câmara;
- iv - Presidentes dos Supremos Tribunais e do Tribunal Constitucional;
- v - Provedor de Justiça;
- vi - Procurador-geral da República;
- vii - Com Presidentes de outras Câmaras Municipais, quando celebrados nos Paços do Concelho de Lisboa;
- viii - Com autoridades de gestão de Programas Operacionais com fundos da União Europeia ou de quaisquer outros fundos nacionais ou internacionais para financiamento, nomeadamente as agências europeias em representação da Comissão Europeia.

6 - Assinar ou visar a correspondência com destino a quaisquer entidades ou Organismos Públicos, com exceção da correspondência direta com qualquer das seguintes entidades:

- i - Presidente da República;
- ii - Presidente da Assembleia da República;
- iii - Presidentes dos Supremos Tribunais e do Tribunal Constitucional;
- iv - Primeiro-ministro e Membros do Governo;
- v - Procurador-geral da República.

7 - Estabelecer o relacionamento com entidades públicas e privadas e emitir pareceres, no âmbito das matérias ora delegadas e subdelegadas;

8 - Assegurar o apoio adequado ao exercício de competências por parte do Estado, no âmbito das matérias ora delegadas e subdelegadas;

9 - Participar em órgãos de gestão de entidades da Administração Central, no âmbito das matérias ora delegadas, se necessário, precedido de designação por parte do Presidente da Câmara;

10 - Promover, a publicação no «Diário da República», no *Boletim Municipal* ou em Edital, das decisões destinadas a ter eficácia externa;

11 - Apresentar queixas e denúncias, nos termos da legislação processual penal;

12 - Promover a compilação e tratamento de informação estatística necessária às diferentes áreas de atuação das Unidades Orgânicas objeto do presente despacho, bem como assegurar os contactos com as entidades e serviços responsáveis pela sua produção e, ou, utilização;

13 - Propor a adaptação das normas camarárias diretamente relacionadas com o conteúdo funcional das Unidades Orgânicas a que respeita o presente despacho ao direito nacional e comunitário;

14 - Liquidar taxas, preços e outras receitas municipais;

15 - Conduzir a realização de estudos, emissão de pareceres e o desempenho de atividades de apoio técnico no âmbito das matérias delegadas e subdelegadas;

16 - Propor a candidatura do Município de Lisboa a fundos públicos e privados, programas de incentivo e similares, em articulação com a unidade orgânica competente;

17 - Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse municipal, em parceria com entidades da Administração Central;

18 - Solicitar e prestar informações a outros Serviços da Câmara Municipal ou a entidades externas ao Município;

19 - Programar a conservação, manutenção e valorização dos edifícios e outras instalações que se encontrem na dependência ou sob a gestão das Unidades Orgânicas objeto do presente despacho, em articulação com os Serviços Municipais competentes;

20 - Coordenar com o Gabinete do delegante, a prestação de informações aos Órgãos de Comunicação Social e proceder à sua comunicação sempre que solicitado para o efeito.

II - Competências Específicas

A - Em matéria de apoio aos Órgãos e Serviços do Município:

1 - Prestar apoio à Presidência e à Vereação Municipal, em todos os aspetos da sua atividade, contribuindo para a prossecução das respetivas atribuições e competências;

2 - Prestar apoio à Presidência e à Mesa da Assembleia Municipal, em todos os aspetos da sua atividade, contribuindo para a prossecução das respetivas atribuições e competências;

3 - Proceder ao envio à Presidência da Câmara Municipal, dos pedidos de informação, requerimentos e outros de natureza semelhante, apresentados no decurso das sessões, ou fora delas, pelos Membros da Assembleia Municipal e promover a entrega das respostas aos interessados;

4 - Assegurar todos os procedimentos relativos a convocatórias, preparação de agendas e atas e demais atos necessários ao normal funcionamento dos Órgãos do Município;

5 - Apoiar o funcionamento do Plenário, da Conferência de Representantes dos Grupos Municipais, das Comissões e de grupos de trabalho, dos Membros da Assembleia Municipal no exercício das suas funções, bem como dos Gabinetes de Apoio aos Grupos Municipais representados no referido órgão;

6 - Fornecer aos Serviços Municipais competentes as informações necessárias ao processamento de remunerações e abonos devidos aos Membros da Assembleia Municipal;

7 - Dar seguimento aos despachos da Presidência da Assembleia Municipal que recaiam sobre requerimentos, solicitações, exposições e outras de natureza semelhante, apresentados pelos munícipes que se dirijam a este Órgão do Município;

8 - Apoiar e coordenar administrativa e logisticamente os debates específicos, colóquios e seminários promovidos pela Assembleia Municipal;

- 9 - Assegurar o funcionamento dos Órgãos do Município, designadamente no apoio às atividades financeiras e administrativas dos Gabinetes do Presidente e da Vereação, bem como de outros Serviços Municipais diretamente dependentes da Presidência;
- 10 - Assegurar a organização administrativa, a preparação, o funcionamento e o acompanhamento das Reuniões da Câmara Municipal;
- 11 - Emitir a documentação necessária, nos formatos legalmente exigidos, relativa às deliberações dos Órgãos Municipais;
- 12 - Lavrar e assinar as deliberações em Minuta e as Atas das reuniões da Câmara Municipal, exercendo as competências previstas nos n.ºs 2 e 3 do artigo 57.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual;
- 13 - Proceder ao envio para publicação no *Boletim Municipal* ou no «Diário da República», quando a lei assim o exija, das deliberações dos Órgãos do Município e dos atos dos respetivos titulares;
- 14 - Gerir o Centro de Documentação do edifício central e assegurar a manutenção das boas condições de utilização;
- 15 - Gerir a Reprografia do edifício central Campo Grande.

B - Em matéria de Relações Internacionais:

- 1 - Executar as políticas de Relações Internacionais do Município;
- 2 - Promover e apoiar o desenvolvimento das Relações Internacionais do Município, em parceria ou não com outras entidades públicas e, ou, privadas;
- 3 - Articular com o ora delegante a representação institucional do Município de Lisboa nas Instituições Internacionais de que este faça parte;
- 4 - Apoiar na definição da estratégia de desenvolvimento das relações internacionais da autarquia e assegurar a sua implementação;
- 5 - Contribuir para o desenvolvimento de uma política de promoção internacional da cidade de Lisboa a desenvolver em articulação com os demais pelouros;
- 6 - Acompanhar a negociação e redação de acordos ou protocolos com entidades ou instituições públicas ou privadas de âmbito internacional e seguir a sua execução;
- 7 - Assegurar o suporte e acompanhamento das ações associadas à representação e cooperação internacional do Município, nomeadamente no âmbito da União Europeia, da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa e de outras organizações de cariz internacional;
- 8 - Promover a participação ou a representação da autarquia junto de organismos e outros sujeitos relevantes no contexto das relações internacionais, estimulando a produção de conteúdos e, ou, relatórios de participação, que permitam a geração de mais-valias imediatas e a continuidade das participações plurianuais;
- 9 - Apoiar, através dos meios adequados e legalmente disponíveis, a atuação de sujeitos relevantes das relações internacionais da Cidade, nomeadamente a UCCLA e a Casa da América Latina;

- 10 - Conceber e manter atualizada uma base de informação contendo os organismos internacionais, municípios e demais entidades de relevância internacional que possam constituir-se como parceiros para estabelecimento de acordos transnacionais no âmbito de programas comunitários de financiamento e outros fins que se repute de interesse municipal;
- 11 - Assegurar a necessária articulação com os organismos e instituições internacionais sedeadas em Lisboa e, conjuntamente com o Assessor Diplomático do Presidente, com as representações diplomáticas acreditadas em Portugal.

C - Em matéria de Organização de Eventos e Protocolo:

- 1 - Autorizar a realização dos eventos internos e externos promovidos ou apoiados pelo Município, em articulação com os outros Serviços Municipais;
- 2 - Coordenar a execução e/ou organização dos eventos de grande relevância e impacto para a Cidade;
- 3 - Coordenar os Serviços de Protocolo, assegurando o seu correto desempenho funcional e institucional, interna e externamente;
- 4 - Assegurar a organização de cerimónias, eventos e receções institucionais, em articulação com outros Serviços, quando tal se justifique;
- 5 - Organizar, em articulação com os Serviços Municipais e as entidades competentes, o dispositivo de segurança em todas as instalações e locais onde decorram atos e eventos com intervenção municipal, cuja natureza o exija;
- 6 - Gerir e controlar os armazéns, depósitos municipais e todo o material de ornamentação.
- 7 - Articular, com o ora delegante, a representação institucional do Município de Lisboa em atos e eventos com intervenção municipal, quando se justifique;
- 8 - Acompanhar a negociação e redação e subscrever, quando for caso disso, acordos ou protocolos relativos a eventos com entidades ou instituições públicas e privadas;
- 9 - Assegurar o suporte e acompanhamento das ações associadas à representação e cooperação institucional do Município.

III - Disposições Finais

A - Fica igualmente delegada e subdelegada no Senhor Secretário-geral, Dr. Alberto Luís Laplaine Fernandes Guimarães, a competência para a prática de atos de administração ordinária e corrente, próprios das Unidades Orgânicas objeto do presente Despacho.

B - O Senhor Secretário-geral deve responder, no prazo máximo de dez dias úteis, aos pedidos de informação formulados pelo delegante ou por quem este determine para o efeito.

C - O Senhor Secretário-geral deve elaborar relatórios mensais de todas as atividades desenvolvidas ao abrigo do presente despacho, os quais deverão ser apresentados ao delegante no mês seguinte àquele a que respeitam.

D - Autorizo o Senhor Secretário-geral, Dr. Alberto Luís Laplaine Fernandes Guimarães, a subdelegar as competências objeto do presente Despacho, dentro dos limites legais, nos respetivos dirigentes das Unidades Orgânicas, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 38.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, na redação em vigor.

E - O Senhor Secretário-geral, Dr. Alberto Luís Laplaine Fernandes Guimarães, deve assegurar o total respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor, designadamente pelo Regulamento do Orçamento do Município de Lisboa e, em especial, pelas normas reguladoras dos limites de autorização de despesa pública, bem como garantir que processos que não devam ser decididos pelo subdelegado, sejam instruídos com todos os elementos necessários à sua boa decisão por parte do órgão competente.

F - No uso das competências delegadas e subdelegadas deve ser assegurado o cumprimento do disposto no artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo.

G - As competências ora delegadas e subdelegadas podem ser avocadas a todo o tempo e revogados os atos administrativos praticados pelo delegado, ao abrigo da presente delegação e subdelegação de competências, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo.

H - Ficam ratificados, nos termos e ao abrigo do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos administrativos praticados pelo Senhor Secretário-geral, Dr. Alberto Luís Laplaine Fernandes Guimarães, desde 11 de novembro de 2025, no âmbito das competências ora delegadas e subdelegadas e desde que estejam em conformidade com o presente Despacho.

I - O presente Despacho produz efeitos na data da respetiva publicação, sem prejuízo do disposto no número anterior.

Lisboa, em 2026/01/20.

O Presidente,
(a) *Carlos Moedas*

Despacho n.º 27/P/2026

Designação - Diretor do Serviço Municipal de Proteção Civil e coordenador municipal de Proteção Civil

1 - Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pelas Leis n.º 68/2013, de 29 de agosto, e n.º 128/2015, de 3 de setembro, aplicável *ex vi* do n.º 1 do artigo 2.º e n.º 1 do artigo 19.º, ambos da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pelas Leis n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e n.º 114/2017, de 29 de dezembro, e tendo em consideração a nota curricular em anexo, designo, em regime

de substituição, para o cargo de diretor do Serviço Municipal de Proteção Civil (Departamento), da Câmara Municipal de Lisboa, o licenciado André Filipe Gomes Ramos Macedo Fernandes, técnico superior do mapa de pessoal do Município de Odivelas.

2 - Autorizo, nos termos do artigo 31.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, que o ora nomeado possa optar, querendo, pelo vencimento ou retribuição base da sua categoria de origem, respeitados os limites remuneratórios estabelecidos neste preceito legal.

3 - Nos termos da alínea v) do n.º 1 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual, conjugado com o disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 14.º-A da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, aditado pelo Decreto-Lei n.º 44/2019, de 1 de abril, e atendendo à licenciatura e experiência profissional detidas, mais designo, em comissão de serviço, pelo período de três anos, o licenciado André Filipe Gomes Ramos Macedo Fernandes, para o cargo de coordenador municipal de Proteção Civil, não auferindo qualquer remuneração adicional pelo exercício destas funções.

4 - O presente despacho produz efeitos a 23 de janeiro de 2026.

Paços do Concelho de Lisboa, em 2026/01/22.

O Presidente,
(a) *Carlos Moedas*

NOTA CURRICULAR

Dados pessoais

André Filipe Gomes Ramos Macedo Fernandes

Nasceu a 17 de dezembro de 1980, na freguesia de Alcântara, concelho de Lisboa.

Habilitações académicas e profissionais

Licenciado em Geografia, variante de geografia física e ordenamento do território, pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

Formação complementar mais relevante

Curso de Gestão Civil de Crises ministrado pelo Instituto de Defesa Nacional.

Curso de Liderança ministrado pela Academia Militar.

Curso de Segurança e Comportamento do Incêndio Florestal ministrado pela Escola Nacional de Bombeiros.

Curso Monográfico sobre o Regime Jurídico dos Bombeiros Portugueses ministrado pela Autoridade Nacional de Proteção Civil e Escola Nacional de Bombeiros.

Curso de Quadros de Comando dos Corpos de Bombeiros ministrado pela Escola Nacional de Bombeiros.

Curso de Estado-Maior na Componente de Técnicas de Apoio à Decisão ministrado pelo Instituto Superior de Estudos Militares.

Curso de Proteção Civil e Organização Municipal do Território ministrado pela Autoridade Nacional de Proteção Civil.

Perito certificado no âmbito do Mecanismo Europeu de Proteção Civil.

Experiência Profissional Relevante

Técnico superior do mapa de pessoal do Município de Odivelas.

Desde dezembro de 2020 até março de 2025, Comandante Nacional de Emergência e Proteção Civil, da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil.

Desde novembro de 2019 até dezembro de 2020, 2.º Comandante Nacional de Emergência e Proteção Civil, da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil.

De janeiro de 2017 até novembro de 2019, Comandante Operacional Distrital do Comandando Distrital de Operações de Socorro de Lisboa, da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil.

De janeiro de 2011 a janeiro de 2017, 2.º Comandante Operacional Distrital do Comandando Distrital de Operações de Socorro de Lisboa, da Autoridade Nacional de Proteção Civil.

De junho de 2008 a dezembro de 2010, Adjunto de Operações Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Lisboa, da Autoridade Nacional de Proteção Civil.

De 2005 a 2007, técnico superior na Sociedade Parques de Sintra Monte da Lua, S. A.

Louvores públicos

Despacho n.º 4727/2024, publicado no «Diário da República» n.º 85/2024, Série II de 2024/05/02, Concessão da Medalha de Mérito de Proteção e Socorro, no grau ouro e distintivo laranja.

Louvor n.º 519/2015, publicado no «Diário da República» n.º 209/2015, Série II de 2015/10/26.

Louvor n.º 1167/2013, publicado no «Diário da República» n.º 242/2013, Série II de 2013/12/13.

Louvor n.º 316/2011, publicado no «Diário da República» n.º 93/2011, Série II de 2011/05/13.

Louvor n.º 833/2009, publicado no «Diário da República» n.º 208/2009, Série II de 2009/10/27.

Despacho n.º 28/P/2026

Cessação de funções - Chefe da Divisão de Limpeza Urbana

Nos termos do n.º 6 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pelas Leis n.º 68/2013, de 29 de agosto, e n.º 128/2015, de 3 de setembro, aplicável *ex vi* do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pelas Leis n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e n.º 114/2017, de 29 de dezembro, cessa, o regime de substituição da licenciada Susana Cristina dos Santos Alves, técnica superior, na área de Engenharia do Ambiente, do mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra, no cargo de chefe da Divisão de Limpeza Urbana, do Departamento de Higiene Urbana, da Direção Municipal de Higiene Urbana, da Câmara Municipal de Lisboa, desde 1 de maio de 2024, para o qual foi designada pelo Despacho n.º 45/P/2024, de 19 de abril, publicado no *Boletim Municipal* n.º 1575, de 26 de abril de 2024.

O presente despacho produz efeitos a 1 de fevereiro de 2026.

Paços do Concelho de Lisboa, em 2026/01/22.

O Presidente,
(a) Carlos Moedas

Despacho n.º 29/P/2026

Designação em substituição - Chefe da Divisão de Limpeza Urbana

Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pelas Leis n.º 68/2013, de 29 de agosto, e n.º 128/2015, de 3 de setembro, aplicável *ex vi* do n.º 1 do artigo 2.º e n.º 1 do artigo 19.º, ambos da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pelas Leis n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e n.º 114/2017, de 29 de dezembro, e tendo em consideração a nota curricular em anexo, designo, em regime de substituição, para o cargo de chefe da Divisão de Limpeza Urbana, do Departamento de Higiene Urbana, da Direção Municipal de Higiene Urbana, da Câmara Municipal de Lisboa, a licenciada Ana Catarina Caeiro Garcias Valente, técnica superior (Sociologia) do mapa de pessoal do Município de Lisboa.

Autorizo, nos termos do artigo 31.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, que a ora nomeada possa optar, querendo, pelo vencimento ou retribuição base da sua categoria de origem, respeitados os limites remuneratórios estabelecidos neste preceito legal.

O presente despacho produz efeitos a 2 de fevereiro de 2026.

Paços do Concelho de Lisboa, em 2026/01/22.

O Presidente,
(a) *Carlos Moedas*

NOTA CURRICULAR

Ana Catarina Caeiro Garcias Valente, cidadã portuguesa, nascida em 4 de março de 1973, em Lisboa, licenciada em Sociologia pela Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, com média final de 14 valores. Em 1999, frequentou o mestrado em Ciências Sociais, variante Sofrimento Social - Perspetivas Socioculturais, no Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa.

Exerce funções na administração pública local desde 1997, maioritariamente na área da higiene urbana, resíduos e sensibilização ambiental. Desde junho de 2023, com as funções de coordenadora das Unidades de Higiene Urbana da Câmara Municipal de Lisboa, através das quais assegura a gestão das cinco unidades territoriais, o planeamento operacional da limpeza urbana, a uniformização de procedimentos, a otimização de recursos e a coordenação de operações especiais, a que acresce a responsabilidade de substituição do diretor de departamento em períodos de férias.

Entre janeiro e junho de 2023, desempenhou funções de coordenadora do Núcleo de Sensibilização Ambiental do Departamento de Higiene Urbana da Câmara Municipal de Lisboa, com responsabilidades na gestão de equipas, reorganização funcional e implementação de novos modelos de sensibilização ambiental, incluindo projetos de compostagem doméstica e comunitária. Em 2022, exerceu igualmente funções de coordenação no Núcleo de Apoio e Gestão de Equipamentos do mesmo departamento.

De 2019 a 2022, foi coordenadora da Unidade de Higiene Urbana Ocidental, responsável pela gestão técnica do território das freguesias de Alcântara, Ajuda e Belém, coordenação de equipas e equipamentos, gestão de eventos, articulação com juntas de freguesia e implementação de medidas no âmbito da pandemia COVID-19, bem como pela implementação e dinamização do projeto «Lisboa a Compostar».

Anteriormente exerceu funções de técnica superior na Câmara Municipal de Lisboa, nos núcleos de Estudos e Projetos e de Sensibilização Ambiental, no âmbito das quais participou em projetos europeus, nomeadamente

o projeto FORCE - Cities Cooperating for Circular Economy e desenvolveu ações de planeamento, estudos, monitorização e sensibilização no domínio da gestão de resíduos.

Entre 2001 e 2017, desempenhou funções técnicas superiores nas Câmaras Municipais de Lisboa e de Odivelas, nas áreas da sociologia, proteção civil, modernização administrativa, comunicação e apoio à direção.

Possui formação complementar relevante nas áreas da igualdade de género, sistemas de informação geográfica, proteção civil, resíduos urbanos e economia circular, tendo participado em diversas jornadas técnicas nacionais e internacionais.

Despacho n.º 30/P/2026

Delegação e subdelegação de competências - Ausência

Considerando a ausência da Senhora Vereadora Joana Baptista, entre os dias 26 e 30 de janeiro (inclusive), bem como a necessidade de assegurar o normal exercício das competências na mesma delegadas e subdelegadas, através do Despacho n.º 263/P/2025, publicado no 3.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1657, de 2025/11/20, e sem prejuízo das competências da Vereadora Joana Baptista, delego e subdelego aquelas competências, durante aquele período, no Vereador Vasco Moreira Rato, ao abrigo do n.º 2 do artigo 36.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado no Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual.

Publique-se em *Boletim Municipal*.

Paços do Concelho de Lisboa, em 2026/01/22.

O Presidente,
(a) *Carlos Moedas*

CENTRO DE GESTÃO E INTELIGÊNCIA URBANA DE LISBOA

Despacho n.º 1/CGIUL/2026

Substituição em período de férias

Considerando a necessidade de assegurar a regularidade do exercício das funções e competências que me foram cometidas;

Considerando que o período previsível de ausência, motivado pelo gozo de férias, é inferior a 60 dias, não se verificando, por isso, os requisitos do regime de substituição previstos no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, que aprovou o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado;

Considerando, assim, que a presente substituição fica sujeita ao regime geral previsto no n.º 2 do artigo 42.º do Código de Procedimento Administrativo.

Designo, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 42.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, para me substituir durante a minha ausência no período de 28 a 30 de janeiro de 2026, a técnica superior, Dr.ª Paula Cristina Marques Gonçalves de Matos.

Lisboa, em 2026/01/20.

A diretora de departamento,
(a) *Célia Aguiar*

DIREÇÃO MUNICIPAL **MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO**

Despacho n.º 1/DMMC/2026

Subdelegação de competências

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 dos artigos 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no uso da faculdade de subdelegação que me foi conferida no ponto 12 do Despacho de subdelegação de competências n.º 309/P/2025, da Vereadora Joana Baptista, de 29 de dezembro de 2025, publicado no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1663, de 6 de janeiro de 2026, subdelego nos **diretores dos Departamentos de Saneamento, de Infraestruturas e Obras de Arte, de Gestão de Empreitadas e Segurança e Instalações Elétricas e Mecânicas**, relativamente à prática dos atos administrativos, incluindo a gestão dos assuntos que se encontram atribuídos aos respetivos Departamentos, 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», n.º 169, 2.ª Série, de 3 de setembro, as seguintes competências:

A - No diretor do Departamento de Saneamento (DS), Eng.º Miguel Dias Fernandes ou em quem legalmente o substitua e no âmbito da atividade do DS:

1 - Em matéria de representação do Município e publicação de atos:

1.1 - Assinar ou visar a correspondência com destino a qualquer pessoa, entidades ou organismos públicos, com exceção da correspondência com o Presidente da República, Presidentes dos Supremos Tribunais e do Tribunal Constitucional, Primeiro-ministro e Membros do Governo, Procurador-geral da República e com Presidentes de outras Câmaras Municipais;

1.2 - Propor o relacionamento com entidades públicas e privadas e emitir pareceres, no âmbito das suas áreas de competência;

1.3 - Promover a publicação em *Boletim Municipal* ou em Edital, das decisões destinadas a ter eficácia externa.

2 - Em matéria de realização de despesa, contratação pública e conexa:

2.1 - Visar e apor visto nas Faturas dos Contratos cujo acompanhamento lhe foi cometido;

2.2 - Autorizar a realização de despesa até ao limite de 10 000 euros (dez mil euros), incluindo a despesa no âmbito da celebração dos contratos públicos, ao abrigo dos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, com exceção de prestação de serviços com pessoas singulares.

3 - Em matéria de realização de Projetos e Obras:

3.1 - Promover e executar todas as obras municipais superiormente definidas, por administração direta ou empreitada.

4 - Em matéria de execução de contratos públicos:

4.1 - Homologar todos os autos lavrados nos termos do Código dos Contratos Públicos (CCP);

4.2 - Ordenar a liberação de cauções;

4.3- Autorizar a anulação de saldos em contratos de aquisição de bens e serviços até ao montante de 24 939,89 euros;

4.4 - Proceder à audiência prévia de interessados nas respetivas áreas de competência;

4.5 - Subscrever todas as comunicações e exercer todos os atos instrumentais, necessários à gestão dos Contratos.

5 - Em matéria de Saneamento:

5.1 - Planear, estudar, projetar, executar, manter e conservar a rede de saneamento em baixa da Cidade, promovendo e propondo as intervenções que assegurem a compatibilização entre o disposto no Plano Geral de Drenagem e os requisitos e real estado de funcionamento da rede;

5.2 - Para efeitos do cumprimento do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Regulamento de Relações Comerciais dos Serviços de Águas e Resíduos (RRCSAR) e de acordo com a Deliberação n.º 305/AML/2018, emitir parecer prévio relativamente às seguintes ações, promovidas pelo Município ou por qualquer outra entidade: Obras em espaço público; Obras que impliquem alterações ou novas ligações à rede de saneamento de águas residuais e, ou pluviais; Operações urbanísticas ou patrimoniais promovidas pelo Município que interfiram com a rede de saneamento existente e com as respetivas áreas de proteção definidas no Plano Diretor Municipal;

5.3 - Acompanhar técnica e administrativamente a relação do Município com a Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR).

6 - Em matéria de âmbito dos Recursos Humanos:

- 6.1 - Propor a realização de trabalho extraordinário ou em dia de descanso semanal e feriado;
- 6.2 - Propor a instauração de processos de inquérito e de averiguações e propondo o respetivo arquivamento ou a instauração de processo disciplinar;
- 6.3 - Aprovar e alterar o mapa de férias, autorizar a sua acumulação no ano civil imediato, e tomar as restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do Serviço;
- 6.4 - Justificar ou injustificar faltas;
- 6.5 - Autorizar a inscrição e participação de pessoal em congressos, reuniões, seminários e cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, quando não importem custos para o Serviço.

7 - Relativamente a matérias não referidas anteriormente, nomeadamente, em matéria de procedimento administrativo no âmbito das competências próprias do Departamento de Saneamento:

- 7.1 - Proceder aos registos que se mostrem necessários;
- 7.2. - Liquidar as taxas e outras receitas;
- 7.3. - Praticar os demais atos e formalidades de carácter instrumental ao exercício da competência decisória do Presidente da Câmara ou Vereador em que a mesma esteja delegada;
- 7.4. - Promover o arquivamento de requerimentos (fiscalização e vistoria de ramais, plantas de cadastro e do ponto de ligação à rede de saneamento de edifícios) após publicação no *Boletim Municipal*.

B - Na diretora do Departamento de Infraestruturas e Obras de Arte (DIOA), Eng.^a Teresa Isabel Garcia Godinho Vieira ou em quem legalmente a substitua e no âmbito da atividade do DIOA:

1 - Em matéria de representação do Município e publicação de atos:

- 1.1 - Assinar ou visar a correspondência com destino a qualquer pessoa, entidades ou organismos públicos, com exceção da correspondência com o Presidente da República, Presidentes dos Supremos Tribunais e do Tribunal Constitucional, Primeiro-ministro e Membros do Governo, Procurador-geral da República e com Presidentes de outras Câmaras Municipais;
- 1.2 - Propor o relacionamento com entidades públicas e privadas e emitir pareceres, no âmbito das suas áreas de competência;
- 1.3 - Promover a publicação em *Boletim Municipal* ou em Edital, das decisões destinadas a ter eficácia externa.

2 - Em matéria de realização de despesa, contratação pública e conexa:

- 2.1 - Visar e apor visto nas Faturas dos Contratos cujo acompanhamento lhe foi cometido;
- 2.2 - Autorizar a realização de despesa até ao limite de 10 000 euros (dez mil euros), incluindo a despesa no âmbito da celebração dos contratos públicos, ao abrigo dos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, com exceção de prestação de serviços com pessoas singulares.

3 - Em matéria de realização de Projetos e Obras:

- 3.1 - Promover e executar todas as obras municipais superiormente definidas.

4 - Em matéria de execução de contratos públicos:

- 4.1 - Homologar todos os autos lavrados nos termos do Código dos Contratos Públicos (CCP);
- 4.2 - Ordenar a liberação de cauções;
- 4.3 - Autorizar a anulação de saldos em contratos de aquisição de bens e serviços até ao montante de 24 939,89 euros;
- 4.4 - Proceder à audiência prévia de interessados nas respetivas áreas de competência;
- 4.5 - Subscrever todas as comunicações e exercer todos os atos instrumentais, necessários à gestão dos Contratos.

5 - Em matéria de Infraestruturas e Obras de Arte:

- 5.1 - Assegurar, através da elaboração de projetos, da coordenação e fiscalização das obras, a construção, conservação, recuperação e reparação de infraestruturas viárias, vias pedonais e cicláveis, obras de arte, equipamentos de apoio aos transportes, muros de suporte/contenção, vedações, escarpas e taludes em propriedade municipal ou sob intervenção do Município, incluindo intervenções executadas em espaços verdes da Estrutura Verde Municipal, quando a intervenção seja maioritariamente construída, segundo o critério do preço, por trabalhos cuja competência esteja a cargo da DMMC, garantindo a necessária articulação com a DMAEVCE, no que se refere à matéria do espaço verde;
- 5.2 - Apreçar projetos destinados à construção, conservação, recuperação e reparação de infraestruturas viárias, vias pedonais e cicláveis, obras de arte, equipamentos de apoio aos transportes, muros de suporte/contenção, vedações, escarpas e taludes promovidas pelo Município, incluindo intervenções executadas em espaços verdes da Estrutura Verde Municipal e obras promovidas por qualquer outra entidade;
- 5.3 - Receber as obras promovidas/executadas por qualquer entidade externa à DMMC.

6 - Em matéria de âmbito dos Recursos Humanos:

- 6.1 - Propor a realização de trabalho extraordinário ou em dia de descanso semanal e feriado;
- 6.2 - Propor a instauração de processos de inquérito e de averiguações e propondo o respetivo arquivamento ou a instauração de processo disciplinar;
- 6.3 - Aprovar e alterar o mapa de férias, autorizar a sua acumulação no ano civil imediato, e tomar as restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do Serviço;
- 6.4 - Justificar ou injustificar faltas;
- 6.5 - Autorizar a inscrição e participação de pessoal em congressos, reuniões, seminários e cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, quando não importem custos para o Serviço.

7 - Relativamente a matérias não referidas anteriormente, nomeadamente, em matéria de procedimento administrativo no âmbito das competências próprias do Departamento de Infraestruturas e Obras de Arte:

- 7.1 - Proceder aos registos que se mostrem necessários;
- 7.2. - Praticar os demais atos e formalidades de caráter instrumental ao exercício da competência decisória do Presidente da Câmara ou Vereador em que a mesma esteja delegada;
- 7.3. - Promover o arquivamento de requerimentos após publicação no *Boletim Municipal*.

C - Na diretora do Departamento de Gestão de Empreitadas e Segurança (DGES), Eng.^a Cláudia Isabel Murta Gonçalves Pires Ferreira ou em quem legalmente a substitua e no âmbito da atividade do DGES:

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

- 1.1 - Assinar ou visar a correspondência com destino a qualquer pessoa, entidades ou organismos públicos, com exceção da correspondência com o Presidente da República, Presidentes dos Supremos Tribunais e do Tribunal Constitucional, Primeiro-ministro e Membros do Governo, Procurador-geral da República e com Presidentes de outras Câmaras Municipais;
- 1.2 - Propor o relacionamento com entidades públicas e privadas e emitir pareceres, no âmbito das áreas ora subdelegadas;
- 1.3 - 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;
- 1.4 - Promover a publicação no «Diário da República», no *Boletim Municipal* ou em Edital, das decisões destinadas a ter eficácia externa.

2 - Em matéria de realização de despesa, contratação pública e conexa:

- 2.1 - Visar e apor visto nas Faturas dos Contratos cujo acompanhamento lhe foi cometido;
- 2.2 - Autorizar a realização de despesa até ao limite de 10 000 euros (dez mil euros), incluindo a despesa no âmbito da celebração dos contratos públicos, ao abrigo dos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, com exceção de prestação de serviços com pessoas singulares;
- 2.3 - Propor a realização de despesa, incluindo aquela 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, incluindo no âmbito da celebração dos contratos públicos, ao abrigo dos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do CCP, na sua redação atual, com exceção de prestações de serviços com pessoas singulares;
- 2.4 - Exercer, no âmbito da formação dos contratos públicos nos procedimentos as competências instrumentais à condução do respetivo procedimento;
- 2.5 - Elaborar proposta de decisão no âmbito de impugnações administrativas apresentadas nos termos do disposto nos artigos 267.º e seguintes do CCP;
- 2.6 - Propor a aprovação de Projetos, Programas de Concurso, Cadernos de Encargos e a adjudicação de aquisição de bens e serviços e outros contratos.

3 - Em matéria de realização de Projetos e Obras:

- 3.1 - Propor em empreitadas de obras públicas ou concessões de obras públicas, a sua decisão de contratar ao Órgão Municipal competente, submetendo à sua aprovação as peças do procedimento, designadamente, Programas de Concurso, Cadernos de Encargos e todas as peças que lhe sejam inerentes e bem como a sua adjudicação;
- 3.2 - Assegurar o controlo económico e financeiro das obras municipais, visando a otimização da utilização dos recursos do Município.

4 - Em matéria de execução de contratos públicos:

- 4.1 - Aprovar os Planos de Segurança e Saúde em fase de obra e respetivas adendas;
- 4.2 - Aprovar as Fichas de Procedimento de Segurança e respetivas adendas;
- 4.3 - Nomear o Coordenador de Segurança em Obra;
- 4.4 - Autorizar a anulação de saldos em contratos de aquisição de bens e serviços até ao montante de 24 939,89 euros;
- 4.5 - Ordenar a libertação de cauções;
- 4.6 - Proceder à audiência prévia de interessados;
- 4.7 - Subscrever todas as comunicações e exercer todos os atos instrumentais, necessários à gestão dos Contratos.

5 - Em matéria de âmbito dos Recursos Humanos:

- 5.1 - Propor a realização de trabalho extraordinário ou em dia de descanso semanal e feriado;
- 5.2 - Propor a instauração de processos de inquérito e de averiguações e propondo o respetivo arquivamento ou a instauração de processo disciplinar;
- 5.3 - Aprovar e alterar o mapa de férias, autorizar a sua acumulação no ano civil imediato, e tomar as restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do Serviço;
- 5.4 - Justificar ou injustificar faltas;
- 5.5 - Autorizar a inscrição e participação de pessoal em congressos, reuniões, seminários e cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, quando não importem custos para o Serviço.

6 - Relativamente a matérias não referidas anteriormente, nomeadamente, em matéria de procedimento administrativo:

- 6.1 - Proceder aos registos que se mostrem necessários.

D - No diretor do Departamento de Instalações Elétricas e Mecânicas (DIEM), Eng.º António Carlos de Jesus Dimas ou em quem legalmente o substitua e no âmbito da atividade do DIEM:

1 - Em matéria de representação do Município e publicação de atos:

- 1.1 - Assinar ou visar a correspondência com destino a qualquer pessoa, entidades ou organismos públicos, com exceção da correspondência com o Presidente da República, Presidentes dos Supremos Tribunais e do Tribunal Constitucional, Primeiro-ministro e Membros do Governo, Procurador-geral da República e com Presidentes de outras Câmaras Municipais;
- 1.2 - Propor o relacionamento com entidades públicas e privadas e emitir pareceres, no âmbito das áreas ora subdelegadas;
- 1.3 - Promover a publicação no «Diário da República», no *Boletim Municipal* ou em Edital, das decisões destinadas a ter eficácia externa.

2 - Em matéria de realização de despesa, contratação pública e conexa:

- 2.1 - Visar e apor visto nas Faturas dos Contratos cujo acompanhamento lhe foi cometido;
- 2.2 - Autorizar a realização de despesa até ao limite de 10 000 euros (dez mil euros), incluindo a despesa no âmbito da celebração dos contratos públicos, ao abrigo dos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, com exceção de prestação de serviços com pessoas singulares.

3 - Em matéria de realização de Projetos e Obras:

- 3.1 - Promover e executar todas as obras municipais superiormente definidas, por administração direta ou empreitada.

4 - Em matéria de execução de contratos públicos:

- 4.1 - Homologar todos os autos lavrados nos termos do Código dos Contratos Públicos;
- 4.2 - Ordenar a libertação de caucões;
- 4.3 - Autorizar a anulação de saldos em contratos de aquisição de bens e serviços até ao montante de 24 939,89 euros;
- 4.4 - Proceder à audiência prévia de interessados;
- 4.5 - Subscrever todas as comunicações e exercer todos os atos instrumentais, necessários à gestão dos Contratos.

5 - Em matéria de Execução e Manutenção de Instalações Elétricas e Mecânicas e de Iluminação Pública:

- 5.1 - Assegurar, gerir e manter as instalações elétricas e mecânicas dos Serviços Municipais e executar as operações necessárias ao seu eficaz e contínuo funcionamento em condições de conforto, ambiência e segurança; técnicas e a realização dos trabalhos de manutenção e reparação necessários;
- 5.2 - Assegurar a conservação, manutenção e execução de obras de instalações elétricas, eletromecânicas, mecânicas e elétricas especiais, municipais ou a cargo do Município ou em que o Município tenha intervenção;
- 5.3 - Assegurar a instalação, execução e manutenção das infraestruturas de redes e de comunicações;
- 5.4 - Assegurar o controlo e a otimização dos consumos energéticos;
- 5.5 - Assegurar a fiscalização, conservação e manutenção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes municipais;
- 5.6 - Realizar vistorias e executar a atividade fiscalizadora atribuída por lei, nos termos do Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de dezembro, na sua redação atual;
- 5.7 - Gerir o Contrato de fornecimento de energia elétrica para a iluminação pública;
- 5.8 - Requisitar à empresa distribuidora de energia as tarefas que, por força do contrato de concessão, constituem encargos desta empresa distribuidora, bem como assegurar o seu total cumprimento;
- 5.9 - Planear, estudar, projetar, executar, manter e conservar as instalações novas ou de remodelação da rede de iluminação pública, da iluminação ornamental dos monumentos, fontes e lagos, bem como elaborar estudos sobre a gestão energética, designadamente, sobre a utilização racional e eficiente de energia nas referidas áreas;
- 5.10 - Emitir pareceres quanto aos projetos de iluminação pública de loteamentos, tanto nos espaços públicos como nas zonas privadas de uso público.

6 - Em matéria de âmbito dos Recursos Humanos:

- 6.1 - Propor a realização de trabalho extraordinário ou em dia de descanso semanal e feriado;

6.2 - Propor a instauração de processos de inquérito e de averiguações e propondo o respetivo arquivamento ou a instauração de processo disciplinar;

6.3 - Aprovar e alterar o mapa de férias, autorizar a sua acumulação no ano civil imediato, e tomar as restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do Serviço;

6.4 - Justificar ou injustificar faltas;

6.5 - Autorizar a inscrição e participação de pessoal em congressos, reuniões, seminários e cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, quando não importem custos para o Serviço.

7 - Relativamente a matérias não referidas anteriormente, nomeadamente, em matéria de procedimento administrativo:

7.1 - Proceder aos registos que se mostrem necessários;

7.2 - Liquidar taxas e outras receitas, no âmbito da atividade do DIEM.

II - No uso das competências subdelegadas deve ser assegurado pelos diretores dos respetivos Departamentos, o total respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor, designadamente, o Regulamento Municipal de Execução do Orçamento da CML, em especial as normas reguladoras dos limites de autorização de despesa pública.

III - Com o presente despacho ficam ratificados todos os atos administrativos entretanto praticados pelos diretores de Departamento referidos neste despacho, no âmbito das matérias ora subdelegadas e desde que estejam em conformidade com a presente subdelegação de competências.

IV - As competências subdelegadas podem ser avocadas a todo o tempo e revogados os atos administrativos praticados pelos diretores de departamento, ao abrigo da presente subdelegação de competências, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 49.º do CPA.

V - O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação.

Lisboa, em 2026/01/20.

O diretor municipal de Manutenção e Conservação,
(a) *Manuel Abílio Fernandes Ferreira*

Despacho n.º 2/DMMC/2026

Subdelegação de competências

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 dos artigos 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015,

de 7 de janeiro, e no uso da faculdade de subdelegação que me foi conferida no ponto II. 1 do Despacho de subdelegação de competências n.º 303/P/2025, do Vereador Vasco Moreira Rato, de 23 de dezembro de 2025, publicado no 1.º suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1662 de 26 de dezembro de 2025, subdelego **nos diretores dos Departamentos de Habitação Municipal e de Edifícios Municipais**, relativamente à prática dos atos administrativos, incluindo a gestão dos assuntos que se encontram atribuídos aos respetivos Departamentos, 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», n.º 169, 2.ª Série, de 3 de setembro, as seguintes competências:

A - No diretor do Departamento de Habitação Municipal (DHM), Eng.º João António de Matos Vargas ou em quem legalmente o substitua e no âmbito da atividade do DHM:

1 - Em matéria de representação do Município e publicação de atos:

1.1 - Assinar ou visar a correspondência com destino a qualquer pessoa, entidades ou organismos públicos, com exceção da correspondência com o Presidente da República, Presidentes dos Supremos Tribunais e do Tribunal Constitucional, Primeiro-ministro e Membros do Governo, Procurador-geral da República e com Presidentes de outras Câmaras Municipais;

1.2 - Propor o relacionamento com entidades públicas e privadas e emitir pareceres, no âmbito das suas áreas de competência;

1.3 - Promover a publicação em *Boletim Municipal* ou em Edital, das decisões destinadas a ter eficácia externa.

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

2.1 - Visar e apor visto nas Faturas dos Contratos cujo acompanhamento lhe foi cometido;

2.2 - Autorizar a realização de despesa até ao limite de 10 000 euros (dez mil euros), incluindo a despesa no âmbito da celebração dos contratos públicos, ao abrigo dos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, com exceção de prestação de serviços com pessoas singulares.

3 - Em matéria de realização de Projetos e Obras:

3.1 - Promover e executar todas as obras municipais superiormente definidas.

4 - Em matéria de execução de contratos públicos:

4.1 - Homologar todos os autos lavrados nos termos do Código dos Contratos Públicos (CCP);

- 4.2 - Ordenar a liberação de cauções;
- 4.3 - Autorizar a anulação e saldos em contratos de aquisição de bens e serviços até ao montante de 24 939,89 euros;
- 4.4 - Proceder à audiência prévia de interessados nas respetivas áreas de competência;
- 4.5 - Subscrever todas as comunicações e exercer todos os atos instrumentais, necessários à gestão dos Contratos.

5 - Em matéria de Habitação Municipal:

- 5.1 - Assegurar a elaboração dos projetos, a coordenação e a fiscalização das obras de conservação, recuperação, reparação e manutenção em edifícios habitacionais municipais ou sob intervenção do Município, em articulação com a Direção Municipal de Habitação e Desenvolvimento Local e com a Unidade de Coordenação Territorial;
- 5.2 - Proceder à demolição de edifícios em risco, de habitação municipal ou sob intervenção do Município.

6 - Em matéria de âmbito dos Recursos Humanos:

- 6.1 - Propor a realização de trabalho extraordinário ou em dia de descanso semanal e feriado;
- 6.2 - Propor a instauração de processos de inquérito e de averiguações e propondo o respetivo arquivamento ou a instauração de processo disciplinar;
- 6.3 - Aprovar e alterar o mapa de férias, autorizar a sua acumulação no ano civil imediato, e tomar as restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do Serviço;
- 6.4 - Justificar ou injustificar faltas;
- 6.5 - Autorizar a inscrição e participação de pessoal em congressos, reuniões, seminários e cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, quando não importem custos para o Serviço.

7 - Relativamente a matérias não referidas anteriormente, nomeadamente, em matéria de procedimento administrativo:

- 7.1 - Proceder aos registos que se mostrem necessários;
- 7.2 - Praticar os demais atos e formalidades de caráter instrumental ao exercício da competência decisória do Presidente da Câmara ou Vereador em que a mesma esteja delegada;
- 7.3 - Promover o arquivamento de requerimentos após publicação no *Boletim Municipal*.

B - Na diretora do Departamento de Edifícios Municipais (DEM), Arq.^a Ana Paula Calheiros Nunes da Cunha, ou em quem legalmente o substitua e no âmbito da atividade do DEM:

1 - Em matéria de representação do Município e publicação de atos:

- 1.1 - Assinar ou visar a correspondência com destino a qualquer pessoa, entidades ou organismos públicos, com exceção da correspondência com o Presidente

da República, Presidentes dos Supremos Tribunais e do Tribunal Constitucional, Primeiro-ministro e Membros do Governo, Procurador-geral da República e com Presidentes de outras Câmaras Municipais;

- 1.2 - Propor o relacionamento com entidades públicas e privadas e emitir pareceres, no âmbito das suas áreas de competência;
- 1.3 - Promover a publicação em *Boletim Municipal* ou em Edital, das decisões destinadas a ter eficácia externa.

2 - Em matéria de realização de despesa, contratação pública e conexa:

- 2.1 - Visar e apor visto nas Faturas dos Contratos cujo acompanhamento lhe foi cometido;
- 2.2 - Autorizar a realização de despesa até ao limite de 10 000 euros (dez mil euros), incluindo a despesa no âmbito da celebração dos contratos públicos, ao abrigo dos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, com exceção de prestação de serviços com pessoas singulares.

3 - Em matéria de realização de Projetos e Obras:

- 3.1 - Promover e executar todas as obras municipais superiormente definidas, por administração direta ou empreitada.

4 - Em matéria de execução de contratos públicos:

- 4.1 - Homologar todos os Autos lavrados nos termos do Código dos Contratos Públicos (CCP);
- 4.2 - Ordenar a liberação de cauções;
- 4.3 - Autorizar a anulação de saldos em contratos de aquisição de bens e serviços até ao montante de 24 939,89 euros;
- 4.4 - Proceder à audiência prévia de interessados nas respetivas áreas de competência;
- 4.5 - Subscrever todas as comunicações e exercer todos os atos instrumentais, necessários à gestão dos Contratos.

5 - Em matéria de Edifícios Municipais:

- 5.1 - Assegurar a elaboração dos projetos, a coordenação e a fiscalização das obras de construção, conservação, recuperação, reparação e manutenção em edifícios não habitacionais ou sob intervenção do Município, em articulação com as diferentes áreas setoriais;
- 5.2 - Assegurar a gestão dos edifícios para instalação de serviços;
- 5.3 - Proceder à demolição de edifícios não habitacionais em risco, municipais ou sob intervenção do Município.

6 - Em matéria de âmbito dos Recursos Humanos:

- 6.1 - Propor a realização de trabalho extraordinário ou em dia de descanso semanal e feriado;
- 6.2 - Propor a instauração de processos de inquérito e de averiguações e propondo o respetivo arquivamento ou a instauração de processo disciplinar;

6.3 - Aprovar e alterar o mapa de férias, autorizar a sua acumulação no ano civil imediato, e tomar as restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do Serviço;

6.4 - Justificar ou injustificar faltas;

6.5 - Autorizar a inscrição e participação de pessoal em congressos, reuniões, seminários e cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, quando não importem custos para o Serviço.

7 - Relativamente a matérias não referidas anteriormente, nomeadamente, em matéria de procedimento administrativo:

7.1 - Proceder aos registos que se mostrem necessários.

II - No uso das competências subdelegadas deve ser assegurado pelos diretores dos respetivos Departamentos, o total respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor, designadamente, o Regulamento Municipal

de Execução do Orçamento da CML, em especial as normas reguladoras dos limites de autorização de despesa pública.

III - Com o presente Despacho ficam ratificados todos os atos administrativos entretanto praticados pelos diretores de Departamento referidos neste Despacho, no âmbito das matérias ora subdelegadas e desde que estejam em conformidade com a presente subdelegação de competências.

IV - As competências subdelegadas podem ser avocadas a todo o tempo e revogados os atos administrativos praticados pelos diretores de Departamento, ao abrigo da presente subdelegação de competências, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 49.º do CPA.

V - O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação.

Lisboa, em 2026/01/20.

O diretor municipal de Manutenção e Conservação,
(a) *Manuel Abílio Fernandes Ferreira*

ANÚNCIOS, AVISOS, EDITAIS E NOTICIÁRIO

EDITAIS

MUNICÍPIO DE LISBOA

Edital n.º 29/2026

Bolsa de Agentes Eleitorais/Membros de Mesa

Gonçalo Reis, Vice-presidente da Câmara Municipal de Lisboa, torna público que, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 22/99 (Lei n.º 22/99, de 21 de abril, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2014, de 10 de abril e Lei Orgânica n.º 1/2021, de 4 de junho), de 21 de abril, na redação dada pela Lei Orgânica n.º 1/2021, de 4 de junho, se encontram abertas inscrições para recrutamento de Agentes Eleitorais (Membros de Mesa).

O número de Agentes Eleitorais a recrutar por Freguesia, encontra-se discriminado no n.º 2 do artigo 4.º da Lei Orgânica acima referida.

Os Agentes Eleitorais exercem funções de Membros das Mesas nas situações previstas na Lei n.º 22/99, de 21 de abril.

Os Membros das Mesas têm direito a uma gratificação fixada nos termos do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 22/99, de 21 de abril, na redação dada pela Lei n.º 18/2014, de 10 de abril, a abonar pelo Ministério da Administração Interna, isenta de tributação.

As inscrições devem ocorrer até 15 dias após a publicação do presente Edital, junto da Câmara Municipal ou da Junta de Freguesia da sua circunscrição, nos termos do número 3 do artigo 4.º da referida Lei n.º 22/99, de 21 de abril, na redação dada pela Lei Orgânica n.º 1/2021, de 4 de junho.

As inscrições podem efetuar-se através de:

- Endereço eletrónico: bolsa.agenteseleitorais@cm-lisboa.pt;
- Na Divisão de Apoio à Câmara Municipal do Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços do Município da Secretaria-Geral, Rua do Arsenal, 54, 3.º andar - 1100-040 Lisboa, entre as 10h00 e as 18h00;
- Nas Juntas de Freguesia.

Lisboa, em 2026/01/19.

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 30/2026

Reunião Pública Descentralizada

Nos termos do artigo 16.º do Regimento da Câmara Municipal de Lisboa, convoco para o próximo dia 11 de fevereiro de 2026, às 17h30, uma Reunião Pública Descentralizada.

A reunião realizar-se-á na Escola Secundária Padre António Vieira (Centro Qualifica), sito na Rua Marquês do Soveral e destina-se a abordar temas que incidam sobre assuntos das áreas das Freguesias de Marvila e Alvalade.

Os munícipes deverão indicar o assunto que pretendem abordar e disponibilizar um contao, podendo inscrever-se através dos seguintes meios:

1 - **Pelo preenchimento do formulário on-line**, disponível no sítio da Câmara Municipal de Lisboa em <https://informacao.lisboa.pt/agenda>, até às 17h30 do dia 6 de fevereiro de 2026;

2 - **Presencialmente, nos seguintes locais:**

- a) Marvila (Avenida Paulo VI, 60), dia 03/02 das 10h às 12h;
- b) Alvalade (Centro Cívico Edmundo Pedro, Rua Conde de Arnoso, 5.º-B), dia 03/02 das 15h às 17h.

3 - **Telefonicamente**, através dos números 218 174 150/3, no dia 3 de fevereiro, das 9h30 às 18h00.

As intervenções do público, num número máximo de 20, serão ordenadas de forma a priorizar as que incidam sobre os assuntos de interesse coletivo ou público, relativos às áreas das referidas Freguesias.

Ponto único da Ordem de Trabalhos: Audição dos munícipes.

Lisboa, em 2026/01/22.

O Presidente,

(a) *Carlos Moedas*

MUNICÍPIO DE LISBOA

Editais n.º 31/2026

Eleição para a Presidência da República - 2.º Sufrágio - 8 de fevereiro de 2026

Candidaturas Definitivamente Admitidas

Gonçalo Reis, Vice-presidente da Câmara Municipal de Lisboa, faz público, nos termos dos artigos 23.º, n.º 1, 10.º, n.º 2 e 113.º do Decreto-Lei n.º 319-A/76, de 3 de maio, que foram definitivamente admitidas à segunda volta da Eleição para a Presidência da República, as seguintes candidaturas:

Candidaturas
António José Martins Seguro
André Claro Amaral Ventura

Lisboa, em 2026/01/22.

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*



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

Bolsa de Agentes Eleitorais/Membros de Mesa
Lei n.º 22/99, de 21 de Abril, com as alterações introduzidas pela Lei
18/2014 e pela Lei Orgânica n.º 1/2021 de 4 de junho

Boletim de Inscrição

1. Nome _____
2. Idade _____
3. Residência
Freguesia _____
Concelho _____
Rua/Lugar _____
N.º _____ Andar _____
Código Postal _____ - _____
4. Freguesia de recenseamento _____
5. Contacto telefónico _____
6. Endereço eletrónico _____
7. Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão
N.º _____ Arquivo de Identificação de _____
Data de Nascimento _____
8. Habilitações Literárias _____

Assinatura do cidadão _____

Confirmação das declarações pela Câmara Municipal ou pela Junta de Freguesia

Confirmo os elementos constantes dos números 1, 3, 4 e 7

Data ____/____/____

Assinatura do funcionário



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

INFORMAÇÃO SOBRE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Os dados pessoais recolhidos pelo Município de Lisboa, no presente formulário, no âmbito do exercício de funções de interesse público, são os estritamente necessários para permitir a sua inscrição na Bolsa de Agentes Eleitorais, no procedimento acima referido, servindo para proceder aos contactos necessários para efeitos de contacto, análise e resposta às reclamações, observações e sugestões por si apresentadas.

Assim, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, informa-se o seguinte:

- a) O Município de Lisboa é a entidade responsável pelo tratamento de dados, como definido no RGPD. As comunicações devem ser dirigidas à Divisão de Apoio à Câmara Municipal de Lisboa, do Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços do Município, Secretaria Geral, sita na Rua do Arsenal n.º 54 – 3º andar 1100-040 LISBOA, com o endereço eletrónico: bolsa.agenteseleitorais@cm-lisboa.pt ;
- b) Os dados pessoais recolhidos destinam-se a ser utilizados pelo MUNICÍPIO DE LISBOA, não estando prevista nenhuma transmissão para outras entidades;
- c) Os dados pessoais recolhidos serão conservados pelo período de tempo necessário à prossecução da finalidade para a qual foram recolhidos, sem prejuízo da necessidade de armazenamento desses dados, para efeito do cumprimento de obrigações legais, adotando o Município de Lisboa as devidas medidas de segurança, integridade e confidencialidade;
- d) O não fornecimento dos dados pessoais obrigatórios, terá como consequência a sua não inscrição;
- e) Os dados recolhidos não são usados pelo Município de Lisboa para decisões automatizadas, nomeadamente, não são tratados para a definição de perfis.
- f) O titular, relativamente aos dados pessoais que lhe digam respeito, tem os seguintes direitos:
 - i. A exercer perante o Município de Lisboa: direito de informação; direito de acesso; direito de retificação de dados inexatos; direito ao apagamento; direito à limitação do tratamento; direito de portabilidade dos dados; direito à oposição ao tratamento; direito a não estar sujeito a decisões exclusivamente automatizadas, incluindo definições de perfis; nas situações de consentimento, direito de retirar o consentimento em qualquer altura, sem comprometer a licitude do tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado.
 - ii. A exercer perante a Encarregada de Proteção de Dados (através do endereço de correio eletrónico dpo@cm-lisboa.pt ou por carta para Campo Grande, nº 25, Bloco E, 2º Piso 1749-099 Lisboa): direito de apresentar exposições.
 - iii. A exercer perante a entidade de controlo (nomeadamente Comissão Nacional de Proteção de Dados): direito de apresentar reclamação.
 - iv. A exercer perante as entidades jurisdicionais competentes: direito a ação judicial e à indemnização no caso de violação dos seus direitos.

Tomei conhecimento da política de privacidade e de tratamento dos dados, de acordo com a finalidade do formulário **e autorizo expressamente o tratamento dos dados pessoais transmitidos neste formulário.**

Assinatura do cidadão

Publica-se às 5.^{as}-feiras

ISSN: 0873-0296 Depósito Legal n.º 76 213/94 Tiragem 11

O *Boletim Municipal* está disponível no sítio da Internet oficial da Câmara Municipal de Lisboa (<http://www.cm-lisboa.pt/municipio/boletim-municipal>)

O *Boletim Municipal* pode ser adquirido nos Serviços Municipais através de impressão/fotocópia e pago de acordo com o preço definido na Tabela de Taxas, Preços e Outras Receitas Municipais

[Deliberação n.º 35/CM/2008 (Proposta n.º 35/2008) - Aprovada na Reunião de Câmara de 30 de janeiro de 2008]

Composto e Impresso na Imprensa Municipal

Toda a correspondência relativa ao Boletim Municipal deve ser dirigida à CML – Imprensa Municipal
Estrada de Chelas, 101 – 1900-150 Lisboa **Telef.** 218 171 350 **E-mail:** boletim.municipal@cm-lisboa.pt