

MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA



2.º SUPLEMENTO AO BOLETIM MUNICIPAL N.º 1394

SUMÁRIO

RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO

ASSEMBLEIA MUNICIPAL

Aviso [Participação do público na Sessão Ordinária de 10 de novembro de 2020 (123.ª Reunião da Assembleia Municipal)]
e Convocatória [123.ª Sessão Ordinária de novembro de 2020 (1.ª Reunião)]
pág. 2280 (90)

PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

Despacho n.º 124/P/2020 (Medidas de funcionamento dos Serviços Municipais em período de contingência - Fase III)
pág. 2280 (91)

GABINETE DO VEREADOR MIGUEL GASPAR

Despacho n.º 04/GVMG/2020
pág. 2280 (96)

DIREÇÃO MUNICIPAL

AMBIENTE, ESTRUTURA VERDE, CLIMA E ENERGIA

DEPARTAMENTO DA ESTRUTURA VERDE
Despacho n.º 6/DEV/DMAEVCE/CML/20 (Suplência)
pág. 2280 (96)

RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO

ASSEMBLEIA MUNICIPAL

Aviso

Participação do público na Sessão Ordinária de 10 de novembro de 2020 (123.ª Reunião da Assembleia Municipal)

Local e hora das inscrições

Avisam-se os interessados que, nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 83.º e 84.º do Regimento, irá realizar-se uma Sessão Ordinária da Assembleia Municipal de Lisboa **no dia 10 de novembro (terça-feira), por videoconferência**, a qual terá o seu início às **15h00**, sendo **aberta à participação do público** logo após a abertura dos trabalhos e por um período inicial de 15 minutos.

As inscrições poderão ser feitas no **dia 9 de novembro** (segunda-feira):

- Das **10h00 às 13h00, presencialmente**, na sede da Assembleia Municipal - **Avenida de Roma, 14-L**;
- Das **10h00 às 13h00, on-line**, em <https://www.am-lisboa.pt/401000/1/index.htm>.

Assembleia Municipal de Lisboa, em 2020/11/04.

O Presidente,

(a) *José Maximiano Leitão*

Convocatória

123.ª Sessão Ordinária de novembro de 2020 (1.ª Reunião)

Nos termos do disposto no artigo 27.º e na alínea b) do n.º 1 do artigo 30.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado em Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual e no artigo 36.º do Regimento da Assembleia Municipal de Lisboa, convoco a **Sessão Ordinária de novembro** da Assembleia Municipal de Lisboa para o dia **10 de novembro de 2020 (3.ª feira), às 15h00**, a realizar **por videoconferência**, ao abrigo do previsto no artigo 3.º da Lei n.º 1-A/2020, de 19 de março, na redação atual, com a seguinte:

Ordem de Trabalhos

15h00-Período de intervenção aberto ao público - 15 minutos (5 inscrições).

Período de Antes da Ordem do Dia (PAOD)

Leitura de expediente.

Intervenções dos Grupos Municipais e dos Deputados Independentes para apresentação de Votos, Moções e Recomendações (*grelha B - máximo 60 minutos*).

Votações.

Período da Ordem do Dia (POD)

1 - Apreciação da **Informação Escrita do Presidente da Câmara**, ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual e na alínea e) do n.º 2 do artigo 4.º do Regimento da Assembleia (*grelha H - máximo 2 horas e 40 minutos*), **ADIADA** para 17 de novembro.

2 - Apreciação da **Proposta n.º 564/CM/2020** - Projeto de versão final da **Alteração Simplificada do Plano Diretor Municipal de Lisboa** para o imóvel designado como «**antigo Quartel do Cabeço da Bola**», nos termos da proposta e ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 123.º do RJGT, na redação atual [*grelha G (2 x grelha B) - 2 horas*].

- **Parecer da 3.ª Comissão Permanente.**

3 - Apreciação do **ponto 6 da parte deliberativa da Proposta n.º 653/CM/2020** - Prévias autorizações para **assunção de compromisso plurianual e consequente repartição de encargos** para os anos económicos de 2021 a 2026, no âmbito do Concurso Público para a prestação de serviços de «**Aluguer operacional de veículos automóveis ligeiros com propulsão exclusivamente elétrica e híbrida**», constituído por 5 lotes, bem como autorização para que se proceda a ajustamentos aos valores anuais previstos, sem ultrapassar o montante global de cada lote e o ano do termo do respetivo Contrato, nos termos da proposta e ao abrigo do disposto no artigo 24.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos n.ºs 1 e 6 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho e na alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação atual (*grelha base - 37 minutos e 30 segundos*).

4 - **Apreciação conjunta das seguintes propostas de Contrato de delegação de competências (1,5 x grelha base - 56 minutos e 15 segundos):**

4.1 - Apreciação da **Proposta n.º 586/CM/2020** - Celebração de **Contrato de delegação de competências entre o Município de Lisboa e a Freguesia da Ajuda**, a respetiva afetação de recursos financeiros e a Minuta do Contrato, relativo ao **projeto do Orçamento Participativo - Parque Intergeracional da Ajuda**, nos termos da proposta e ao abrigo do disposto no artigo 23.º na alínea k) do n.º 1 do artigo 25.º e no artigo 116.º e seguintes do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual.

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

4.2 - Apreciação da **Proposta n.º 587/CM/2020** - Celebração de **Contrato de delegação de competências entre o Município de Lisboa e a Freguesia da Ajuda**, a respetiva afetação de recursos financeiros e a Minuta do Contrato, relativo ao **projeto do Orçamento Participativo - «Parque Canino da Ajuda»** (antigo projeto Parque Canino do Largo da Memória), nos termos da proposta e ao abrigo do disposto no artigo 23.º na alínea k) do n.º 1 do artigo 25.º e no artigo 116.º e seguintes do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual.

- Parecer da 1.ª Comissão Permanente.

5 - Apreciação das propostas relativas:

- À política fiscal do Município de Lisboa para 2021;
- Às Grandes Opções do Plano, Orçamento, Mapa de Pessoal e Tabela de Taxas Municipais;
- ADIADAS para dezembro.

Lisboa, em 2020/11/04.

O Presidente,

(a) José Maximiano Leitão

Prazo para entrega de Votos, Moções ou Recomendações para o PAOD

Nos termos do n.º 5 do artigo 47.º do Regimento, os Votos, Moções e Recomendações a apreciar no âmbito do PAOD de dia 10 de novembro, devem dar entrada nos Serviços da Assembleia Municipal, até **às 12 horas, de sexta-feira, dia 6 de novembro**, devendo ser distribuídos aos Representantes dos Grupos Municipais até às 17 horas, desse mesmo dia.

Informação Escrita do Presidente da Câmara

Limite máximo de 2 vezes a grelha B, ou seja, 2 horas, a que acrescem 40 minutos para respostas da Câmara às perguntas formuladas.

A apreciação da Informação Escrita do Presidente da Câmara, processa-se numa única volta da seguinte forma:

- Intervenção inicial do Presidente da Câmara Municipal ou do seu substituto legal;
- Intervenções dos Grupos Municipais e dos Deputados Municipais que exercem o seu Mandato como Independentes;
- Cada intervenção dos Grupos Municipais e dos Deputados Municipais que exercem o seu Mandato como Independentes é seguida, de imediato, de resposta do Presidente da Câmara Municipal, ou do seu substituto legal, ou dos Vereadores em que aqueles delegarem competência para as respostas sectoriais.

PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

Despacho n.º 124/P/2020

Medidas de funcionamento dos Serviços Municipais em período de contingência - Fase III

Considerando:

- O Plano Interno de Contingência do Município de Lisboa para fazer face ao surto do novo Coronavírus (COVID-19) e a necessidade de minimizar as consequências ao nível do normal funcionamento da atividade dos Serviços Municipais, bem como acautelar a saúde dos nossos trabalhadores;

- O dever de manter em funcionamento a cidade de Lisboa, de modo a prestar os Serviços necessários e essenciais à população que aqui vive, nos visita ou trabalha;
- Como essencial que os Serviços se organizem de forma a cumprir a sua missão, salvaguardando a proteção dos trabalhadores face às eventuais fontes de contágio;
- As medidas decretadas pelo Despacho n.º 32/P/2020, de 12 de março e atualizadas, Fase II, através do Despacho n.º 74/P/2020, publicado no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1371, de 28 de maio;
- A evolução da situação epidemiológica da COVID-19, no País, na Área Metropolitana de Lisboa e na cidade de Lisboa, bem como as medidas recentemente decretadas através da Resolução de Conselho de Ministros n.º 92-A/2020, de 2 de novembro;
- Se torna necessário atualizar em conformidade as medidas constantes do citado Despacho n.º 74/P/2020 e que se revelaram adequadas para os efeitos pretendidos;
- A necessidade de estabelecer regras e orientações com vista a proteger os trabalhadores num contexto de agravamento da situação pandémica, relativamente ao anteriormente estabelecido.

Assim, no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 99/P/2017, na redação dada pelo Despacho n.º 120/P/2019, de 7 de novembro de 2019, publicado no 5.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1342, de 7 de novembro de 2019 e sem prejuízo de medidas adicionais a tomar futuramente, determina-se para este efeito o seguinte:

- Mantem-se obrigatoriamente o regime de teletrabalho sempre que as funções desempenhadas o permitam;
- Os trabalhadores que se encontrem no regime previsto no n.º 1 devem, quando necessário e por indicação do respetivo dirigente, prestar a sua atividade nas instalações municipais sempre em respeito pelos pontos 4, 5 e 6;
- O dirigente somente deve solicitar a presença nas instalações municipais dos trabalhadores que se encontram no regime de teletrabalho quando se revele estritamente necessário;
- Mantem-se o princípio da redução do contato presencial e a realização de reuniões ao estritamente necessário, privilegiando os atuais meios disponíveis, tais como: telefone, e-mail, videoconferência, aplicativos de mensagem, entre outros;
- Nas situações que impliquem a presença dos trabalhadores no serviço, deverão ser respeitadas as seguintes regras:
 - Evitar aglomerados de trabalhadores nas instalações municipais, bem como as horas de pico nas deslocações para o trabalho;
 - A distância entre os trabalhadores/postos de trabalho nas instalações, deverá ser de, pelo menos, 2 metros, conforme Anexo n.º 1 ao Despacho n.º 74/P/2020, publicado no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1371, de 28 de maio (Ficha Resumo de Configuração e Adaptação do *Layout* dos Postos de Trabalho).

6 - As Unidades Orgânicas, através dos seus dirigentes, deverão continuar a definir regras de organização do trabalho que reduzam ao mínimo a possibilidade de contágio, com recurso ao regime previsto no n.º 1, escalas entre os trabalhadores, horários desfasados (estabelecendo horas fixas diferentes de entrada e saída) e/ou rotativos;

- 7 - As Unidades Orgânicas, através dos seus dirigentes, devem estabelecer horários diferenciados de pausas e de refeições dos trabalhadores, por forma a reduzir também ao mínimo a possibilidade de contágio;
- 8 - Durante o período de aplicação das presentes normas, é permitido que a refeição possa ser tomada no posto de trabalho sempre que viável e existam condições que não ponham em risco a saúde dos trabalhadores;
- 9 - Durante as pausas e refeições nos locais de trabalho deve ser mantida a regra do distanciamento físico de, pelo menos, 2 metros, conforme alínea b) do n.º 5;
- 10 - O acesso e permanência nas instalações municipais por parte dos trabalhadores do Município, é condicionado ao controlo da temperatura corporal, a efetuar nos termos das regras enunciadas no Anexo do presente;
- 11 - Os trabalhadores estão obrigados a entrar e sair nos edifícios municipais exclusivamente pelas respetivas portarias, não utilizando para esse efeito os restantes acessos externos, que serão utilizados pelos munícipes;
- 12 - Mantem-se em vigor a suspensão do relógio biométrico, unicamente nos equipamentos com reconhecimento por impressão digital, devendo a Direção Municipal de Recursos Humanos (DMRH), apresentar um plano de generalização do controlo de assiduidade através do reconhecimento facial;
- 13 - É obrigatória a utilização de máscara de proteção, pelos trabalhadores, utentes e visitantes, nas instalações do Município;
- 14 - Todos os utilizadores têm obrigatoriamente de utilizar máscara durante o tempo em que se deslocarem nas viaturas municipais;
- 15 - Nos elevadores, mantem-se a diminuição do número de ocupantes em 50 %, não podendo exceder o número de 4 pessoas, sendo sempre obrigatório o uso de máscara de proteção;
- 16 - Proceder à utilização preferencial das escadas no acesso interno nos edifícios;
- 17 - Sem prejuízo do disposto no n.º 13, nas situações em que, pela natureza das funções desempenhadas no exterior das instalações dos serviços, não seja possível garantir o distanciamento referido na alínea b) do n.º 5, os trabalhadores deverão continuar a utilizar obrigatoriamente a máscara de proteção;
- 18 - O reforço da higienização das instalações de trabalho, do atendimento ao munícipe e instalações de apoio (sanitárias, copas), superfícies de trabalho e/ou de toque frequente (maçanetas/puxadores, torneiras, interruptores de luz, botões de elevador e corrimãos);
- 19 - O estabelecimento de regras bem definidas de organização e limpeza do espaço de trabalho de forma a que possa ser efetivamente higienizada (limpa e desinfetada) nomeadamente:
- a) Promover adequada organização e/ou arquivo de documentação e equipamentos pessoais;
- b) Reduzir a utilização de papel ao essencial;
- c) Evitar a acumulação de documentação não necessária na secretária, arquivando ou guardando os elementos sempre que possível, de forma a que, no final de cada período de trabalho, a superfície de trabalho esteja limpa e que tenha apenas os equipamentos de uso comum (computador, equipamentos informáticos de apoio, telefone, etc.);
- d) Não partilhar as ferramentas de trabalho individuais (canetas, lápis, telemóveis, telefone fixo, etc.).
- 20 - As Unidades Orgânicas deverão rever os atuais processos de trabalho privilegiando a desmaterialização e a digitalização dos mesmos por forma a evitar a circulação do papel nas instalações municipais;
- 21 - O atendimento municipal continua a ser realizado, sempre que possível, de forma digital, nomeadamente, através das plataformas do Urbanismo Digital, Loja Lisboa On-line, Portal Minha Rua LX, atendimento on-line (chat), Facebook, Messenger, e-mail municipe@cm-lisboa.pt e ainda através da linha telefónica 808 203 232 - de segunda a sábado das 8h às 20h, ou através de outros meios utilizados pelas várias Unidades Orgânicas;
- 22 - Os Serviços de Atendimento presencial das Lojas Lisboa (Entrecampos, Alcântara e Baixa) e Lojas do Cidadão de Lisboa (Saldanha, Marvila e Laranjeiras), funcionam exclusivamente mediante agendamento prévio, salvo para os públicos considerados prioritários, nos termos e condições definidas pelo Governo;
- 23 - A exclusiva utilização dos refeitórios municipais pelos trabalhadores em exercício de funções em qualquer serviço do Município, nas Empresas Municipais e aposentados do Município de Lisboa e das referidas Empresas;
- 24 - O desfasamento na utilização dos refeitórios municipais pelos trabalhadores em exercício, aposentados e grupos de risco, em dois períodos diferentes e com reforço da higienização das suas instalações;
- 25 - Os trabalhadores que exercem funções nos equipamentos municipais que estiverem encerrados manter-se-ão em funções, com tarefas de *BackOffice*, bem como outras tarefas que se tornem necessárias e adotando as medidas de proteção acima referidas;
- 26 - Os Serviços competentes do Município, continuarão a providenciar a aquisição e fornecimento dos equipamentos de proteção individual, em cumprimento do mapa de equipamentos de proteção individual, aprovado pelo Vereador responsável da área, e de acordo com as necessidades identificadas em cada Unidade Orgânica, as quais devem ser comunicadas ao Departamento de Saúde, Higiene e Segurança (DSHS);
- 27 - O DSHS, emitirá Fichas de Recomendação, relativas aos pontos abordados no presente despacho que se considerem pertinentes para a sua operacionalização;
- 28 - As medidas do presente despacho serão reavaliadas em função da evolução da situação epidemiológica, continuando em vigor todas as medidas definidas no Plano de Contingência da Câmara Municipal de Lisboa.
- O presente despacho produz efeitos no dia seguinte à sua publicação.
- Lisboa, em 2020/11/04.
- O Vice-presidente,
(a) João Paulo Saraiva

Medidas de funcionamento dos serviços municipais em período de contingência – Fase III

ANEXO

(A que se refere o n.º 10)

MEDIDAS NO ÂMBITO DO PLANO INTERNO DE CONTINGÊNCIA DO MUNICÍPIO DE LISBOA

ORIENTAÇÃO PARA CONTROLO DA TEMPERATURA CORPORAL

Introdução

Esta orientação destina-se à uniformização de procedimentos em todas as instalações/edifícios municipais em que, de acordo com o artigo 13.º-C, aditado ao Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, pelo Decreto-Lei n.º 20/2020, de 1 de maio e no âmbito do Plano Interno de Contingência do Município de Lisboa, está implementado o Controlo da Temperatura Corporal.

Quando e a quem deve ser realizado o controlo da temperatura corporal?

O controlo com medição da temperatura corporal deve ser realizado a todos os trabalhadores municipais antes de entrarem nas instalações ou edifícios municipais.

A medição será efetuada obrigatoriamente e poderá ser realizada por profissionais de saúde, elementos das empresas de segurança ao serviço do Município, agentes da Polícia Municipal e trabalhadores indicados pelos respetivos dirigentes nas portarias dos edifícios municipais.

Como é realizado o controlo da temperatura corporal?

O controlo da temperatura corporal é feito pela medição da temperatura utilizando termómetros de Infravermelhos sem contacto.

A temperatura corporal não é objeto de qualquer registo.

Como utilizar o termómetro?

1. Ligar o termómetro no botão On (Scan ou no Gatilho, consoante a marca do termómetro);
2. Certifique-se que o termómetro está no modo “Body” (por defeito os termómetros estão configurados neste modo). Caso o modo tenha sido alterado prima o botão “MODE” até que apareça novamente no painel do ecrã o modo “Body”;
3. Solicite que o trabalhador afaste o cabelo da testa e/ou limpe o suor/transpiração;

4. Aponte o termómetro para a testa, preferencialmente para a região temporal direita, com uma distância de 3 a 5 cm, pressione o botão “Scan” ou o gatilho (depende da marca do termómetro) e a temperatura é instantaneamente exibida. Não movimente o termómetro antes que o teste esteja terminado;
5. Faça uma pausa mínima de 3 a 5 segundos entre leituras, sendo aconselhável uma pausa de 15 segundos;
6. O equipamento desliga-se automaticamente após 15 ou 30 segundos (de acordo com a marca do termómetro).
7. **Advertências Importantes:**
 - No termómetro da HOFFEN a fiabilidade da medição não pode ser garantida se a temperatura for medida noutra parte do corpo que não a testa e no termómetro marca AFK é possível a medição em zonas do corpo não expostas, por exemplo tórax ou abdómen;
 - Quando instalar pilhas novas, espere cerca de 10 minutos para que a unidade se aclimatize à temperatura do local;
 - Evite que exista circulação forte de ar no local da medição, pois pode afetar a leitura por infravermelhos;
 - Caso as medições não sejam convincentes, deve ser contactado o DSHS para verificação dos equipamentos.
8. O termómetro deve ser desinfetado com álcool pelo menos no final de cada turno e sempre que houver mudança de utilizador. O vidro de proteção sobre a lente é a parte mais importante e frágil do termómetro, pelo que se deve ter extremo cuidado com ele.

Como atuar de acordo com a medição?

Os trabalhadores municipais que apresentem 2 medições consecutivas superiores a 37,5°C, não podem entrar nas instalações/edifícios municipais devendo ser-lhe disponibilizada uma máscara cirúrgica, no caso de não terem, para poder regressar a casa e contactar o DSHS para monitorização da situação e as autoridades de saúde - SNS 24 através do número 808 24 24 24.

No caso de o trabalhador não pretender regressar ao domicílio deve ser-lhe disponibilizada uma máscara cirúrgica, luvas e deve ser encaminhado para a sala de isolamento existente nas instalações e neste local contactar o DSHS para monitorização da situação e as autoridades de saúde - SNS 24 através do número 808 24 24 24.

Todos os intervenientes estão sujeitos ao dever de confidencialidade.

O trabalhador que se recuse a fazer o controlo da temperatura corporal não poderá aceder às instalações/edifícios municipais, devendo proceder-se à sua identificação e respetivo serviço a fim de transmitir a situação ao gestor ou subgestor do plano de

contingência COVID-19 da unidade orgânica em que trabalha e apuramento de eventuais responsabilidades.

Nos casos em que o trabalhador do Município é impedido de aceder às instalações, o responsável pelo controlo deve recomendar-lhe o contacto com o DSHS através do correio eletrónico: dmrh.dshs.mt@cm-lisboa.pt ou através do telefone: 218170500.

Que Equipamentos de Proteção Individual devem utilizar os responsáveis pelo controlo?

De acordo com a norma 7/2020 de 29-03-2020 da DGS, os profissionais que efetuam a medição da temperatura com uso de termómetros infravermelhos sem contacto, devem manter a distância de outras pessoas de pelo menos 1 metro e devem utilizar máscara cirúrgica ou em alternativa viseira (é obrigatório o uso de um destes Equipamentos de proteção individual). É de extrema importância que estes elementos lavem frequentemente as mãos com água e sabão e na sua impossibilidade com solução anti-séptica de base alcoólica e que evitem tocar nos olhos, nariz e boca.

O DSHS está disponível para qualquer esclarecimento adicional através do seguinte correio eletrónico: dmrh.dshs.mt@cm-lisboa.pt.

GABINETE DO VEREADOR MIGUEL GASPAR

Despacho n.º 04/GVMG/2020

Nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 42.º e do n.º 4 do artigo 43.º, ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e das competências que me foram delegadas pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Lisboa, através do Despacho n.º 91/P/2017, de 3 de novembro de 2017, publicado no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1239, de 16 de novembro de 2017 e considerando a necessidade de assegurar o exercício de funções de adjunto, durante o período de ausência, por motivo de gozo de licença parental partilhada, da Senhora Eng.ª Sofia Maria Guerra Caldeira Martins, designada para essas funções pelo meu Despacho n.º 3/GVMG/2019, de 4 de fevereiro, publicado no *Boletim Municipal* n.º 1303, de 7 de fevereiro de 2019, designo, atendendo à Nota Curricular em anexo, para o exercício de funções de adjunta do meu Gabinete de Apoio, em substituição da Senhora Eng.ª Sofia Maria Guerra Caldeira Martins, a Senhora Dr.ª Cristina Maria de Oliveira Cardoso, técnica superior (Proteção Civil), do mapa de pessoal do Município de Lisboa, pelo período de duração da licença parental, compreendido entre o dia 5 de novembro de 2020 e o dia 4 de dezembro de 2020.

O presente despacho produz efeitos a 5 de novembro de 2020.

Paços do Concelho de Lisboa, em 2020/11/02.

O Vereador,
(a) *Miguel Feliciano Gaspar*

Nota Curricular

Cristina Maria de Oliveira Cardoso

Nasceu em Viseu a 17 de setembro de 1971.

Formação Académica:

Curso de Defesa Nacional, Auditora de Defesa Nacional, pelo Instituto de Defesa Nacional;

Formação especializada em Medical Response to Major Incidents (MRMI), pelo Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira;

Pós-graduação em Gestão e Direção de Segurança pela Autónoma Business School - Universidade Autónoma de Lisboa; Licenciada em Gestão de Segurança e Proteção Civil pela Universidade Europeia.

Habilitação e Experiência Profissional:

Iniciou a carreira profissional na função pública, no ano de 1994.

Pertence aos quadros da Câmara Municipal de Lisboa, desde 1997.

De 1995 a 1998, esteve colocada no Gabinete do Vereador com os Pelouros dos Recursos Humanos e Urbanismo.

Integrou a Equipa do Serviço Municipal de Proteção Civil de Lisboa, de 1998 a 2013.

Entre 2013 a 2017, desempenhou funções de assessora do Vereador da Proteção Civil e Relações Internacionais, com responsabilidades na área da Proteção Civil e Regimento de Sapadores Bombeiros.

De 2017 à atualidade, desempenha funções de assessora do Vereador da Mobilidade, Segurança, Economia e Inovação com a área da Segurança.

DIREÇÃO MUNICIPAL

AMBIENTE, ESTRUTURA VERDE, CLIMA E ENERGIA

DEPARTAMENTO DA ESTRUTURA VERDE

Despacho n.º 6/DEV/DMAEVCE/CML/20

Suplência

Considerando a necessidade de assegurar a regularidade do exercício das funções e competências que me foram cometidas, pelo Despacho n.º 205/P/2018;

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, alterado pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 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, para me substituir durante a minha ausência:

- De 2020/11/09 a 2020/11/10, o chefe da Divisão de Projeto e Construção da Estrutura Verde, Engenheiro Rui Manuel Grilo Anjos.

Lisboa, em 2020/11/03.

O diretor de departamento,
(a) *João Rodrigues*

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.** 21 816 14 20 **E-mail:** boletim.municipal@cm-lisboa.pt