



MUNICÍPIO DE SOURE
CÂMARA MUNICIPAL

PROPOSTA N.º 4/2025

REGIMENTO
DA
CÂMARA MUNICIPAL DE SOURE

REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOURE

PREÂMBULO ¹

O Regimento da Câmara Municipal de Soure foi elaborado ao abrigo da alínea a) do artigo 39.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, tendo por base o referido regime e a Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação, bem como o Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

¹ Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação.

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 1º

Constituição ²

A Câmara Municipal, como órgão executivo colegial do Município, é constituída por um Presidente e seis Vereadores, um dos quais designado de Vice-Presidente.

² Art. 56.º e 57.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 2º

Alteração da composição ³

No caso de morte, renúncia, suspensão ou perda de mandato de algum membro da Câmara Municipal em efetividade de funções, é chamado a substituí-lo o cidadão imediatamente a seguir na ordem da respetiva lista, nos termos dos artigos 59.º e 79.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua atual redação.

³ Art. 59º e 76.º a 80.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 3.º

Presidente da Câmara ⁴

1. Cabe ao Presidente da Câmara, além de outras funções que lhe estejam atribuídas, organizar e distribuir a Ordem do Dia, convocar, abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações.
2. O Presidente da Câmara pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.
3. Na falta ou impedimento do Presidente, dirigirá a reunião o Vice-Presidente ou, na sua falta, o Vereador que ocupe o lugar imediato na lista em que foi eleito o Presidente.

⁴ Art. 57.º da Lei nº 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação.

Art.s 35.º e 40.º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 4.º

Reuniões da Câmara ⁵

1. As reuniões da Câmara realizam-se habitualmente no Salão Nobre do edifício do Município, podendo realizar-se noutros locais, quando assim for deliberado.
2. As reuniões da Câmara são ordinárias ou extraordinárias.
3. A primeira reunião ordinária de cada mês é pública.
4. A Câmara pode deliberar a realização de outras reuniões públicas.
5. A deliberação referida no número anterior será publicada em edital afixado nos lugares de estilo durante os cinco dias anteriores à reunião.
6. Os responsáveis pelos diversos serviços deverão estar presentes às reuniões da Câmara a fim de prestarem os esclarecimentos necessários e por convocação do Presidente.

⁵ Art.s 40.º e 49.º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 5.º

Reuniões Ordinárias ⁶

1. A Câmara Municipal tem uma reunião ordinária quinzenal na segunda e quarta semana do mês.
2. As reuniões ordinárias ocorrem às quartas-feiras de cada mês.
3. As reuniões ordinárias terão início às 9h horas e 30 minutos, podendo a Câmara deliberar o seu prolongamento pelo período que entender.
4. Quaisquer alterações ao dia e hora previamente fixados para as reuniões devem ser devidamente justificadas e comunicadas a todos os membros do órgão, com, pelo menos, três dias de antecedência, e por protocolo.

⁶ Art. 40.º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 6.º

Reuniões extraordinárias ⁷

1. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de um terço dos Vereadores, mediante requerimento escrito que indique os assuntos a ser tratados.
2. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias de antecedência por protocolo, sendo comunicadas a todos os membros por edital, devendo constar em permanência no sítio da Internet do município.
3. O Presidente convocará a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento referido no n.º 1 deste artigo.

⁷ Art. 41.º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 7.º

Ordem do dia ⁸

1. Ao estabelecer a Ordem do Dia de cada reunião, o Presidente deve incluir os assuntos que para esse fim lhe foram indicados por qualquer Vereador, desde que sejam da competência da Câmara Municipal e o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de:

a) Cinco dias úteis sobre a data da reunião, no caso das reuniões ordinárias;

b) Oito dias úteis sobre a data da reunião, no caso das reuniões extraordinárias.

2. A Ordem do Dia de cada reunião deve ser entregue a todos os Vereadores com a antecedência de dois dias úteis sobre a data da reunião.

3. Juntamente com a Ordem do Dia deverão ser disponibilizados, em formato digital, todos os documentos que habilitem os Vereadores a participar na discussão das matérias nela constantes, sendo disponibilizados equipamentos informáticos para o efeito.

4. Os documentos que complementem a instrução do processo deliberativo respeitantes aos assuntos que integram a ordem de trabalhos, que por razões de natureza técnica ou de confidencialidade, ainda que pontual, não sejam distribuídos nos termos do número anterior, devem estar disponíveis para consulta, desde o dia anterior à data indicada para a reunião.

5. Os Serviços só poderão agendar assuntos que tenham prévio despacho para o seu agendamento, quer do Presidente, quer dos Vereadores com funções delegadas.

⁸ Art. 53.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 8.º

Quórum ⁹

1. As reuniões só podem realizar-se com a presença de, pelo menos, 4 membros da Câmara, ou seja, a maioria do número legal.

2. Se uma hora após o previsto para o início da reunião, não estiver presente a maioria referida no número anterior, considera-se que não há quórum, devendo desde logo proceder-se ao registo das presenças, à marcação das faltas e à elaboração da ata.

3. Quando a Câmara Municipal não possa reunir por falta de quórum, o Presidente ou o seu substituto legal designará outro dia para nova reunião, que terá a mesma natureza da anterior e será convocada nos termos previstos neste Regimento.

⁹ Art. 54.º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 9.º

Períodos das reuniões ¹⁰

1. Em cada reunião ordinária há um período de “Antes da Ordem do Dia”, e um período de “Ordem do Dia”,
2. Na primeira reunião ordinária do mês haverá, no final da “Ordem do Dia”, um período de “Intervenção do Público”.
3. Nas reuniões extraordinárias, apenas terá lugar o período de “Ordem do Dia”.

¹⁰ Art.s 52.º e 53.º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 10.º

Período Antes da Ordem do Dia ¹¹

1. O período de “antes da ordem do dia” tem a duração máxima de sessenta minutos.
2. Aberta a reunião, o Presidente dará conhecimento do expediente, nomeadamente:
 - a) Da correspondência com interesse especial para o Município e para a Câmara;
 - b) De qualquer pedido de informação solicitado por qualquer membro do Órgão Executivo em reunião anterior, bem como da respetiva resposta;
 - c) De qualquer decisão do Presidente, assim como de qualquer facto ou situação que interesse à Câmara tomar conhecimento.
3. O período restante é destinado às votações, à prestação de informações e esclarecimentos pelo Presidente ou por quem ele indicar e pelos Vereadores com delegação ou subdelegação de competências, bem como à discussão de quaisquer informações escritas previamente distribuídas.

4. A cada força política representada na Câmara será atribuído um período de cinco minutos para, designadamente, formular pedidos de informação e esclarecimentos, apresentar requerimentos, propostas de votações, moções, recomendações e protestos, bem como para debater as respostas fornecidas.
5. Cumulativamente, cada Vereador dispõe de três minutos para os efeitos previstos no número anterior.
6. Poderá haver cedências de tempo entre os Vereadores.

¹¹ Art. 52.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 11.º

Período da Ordem do Dia ¹²

1. O período da ordem do dia pode incluir um período de apreciação e votação das propostas nela constantes e das que forem apresentadas nos termos dos n.ºs 2, 3 e 4 do presente artigo, ou, de igual forma, adotar-se pela metodologia da aprovação seguida à apresentação do assunto.
2. No início do período da ordem do dia, o Presidente dará conhecimento dos assuntos nela incluídos, bem como das propostas de deliberações urgentes que tenham sido apresentadas por escrito.
3. Até à votação de cada proposta podem ser apresentadas, sobre o mesmo assunto, propostas escritas e devidamente fundamentadas de facto e de direito, que serão simultaneamente discutidas e votadas.
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a discussão e votação de propostas não constantes da ordem do dia das reuniões ordinárias, depende de deliberação tomada por, pelo menos dois terços dos membros presentes, que reconheça a urgência de deliberação sobre o assunto.
5. Os subscritores de cada proposta dispõem de cinco minutos para a apresentar, dispondo cada membro de três minutos no total para a respetiva análise, discussão, pedidos de esclarecimento e protesto.
6. O tempo disponível para cada membro da Câmara poderá ser cedido a outro.

7. Havendo várias propostas de deliberação urgente sobre o mesmo assunto, pode o Presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de qualquer Vereador, suspender a reunião pelo período máximo de dez minutos.

8. Reaberta a reunião, proceder-se-á de imediato à votação das propostas existentes, salvo se a Câmara decidir fixar um período para análise e discussão da proposta que resultar de eventual harmonização ou fusão.

¹² Art. 53.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 12.º

Período de Intervenção do Público ¹³

1. O período de “intervenção do público” tem a duração máxima de trinta minutos.
2. Os cidadãos interessados em intervir para solicitar esclarecimentos terão de fazer, antecipadamente, a sua inscrição no Gabinete de Apoio ao Presidente, referindo o nome, morada e o assunto a tratar.
3. O período de intervenção aberto ao público, referido no n.º 1 deste artigo, será distribuído pelos inscritos, não podendo, porém, exceder cinco minutos por munícipe.
4. A nenhum cidadão é permitido, sob qualquer pretexto, intrometer-se nas discussões e aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas e as deliberações tomadas, conforme dispõe o artigo 49.º, n.º 4, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação e demais legislação aplicável.
5. Da ata da reunião, no final, deve constar referência sumária às intervenções do público na solicitação de esclarecimentos e às respostas dadas.

¹³ Art. 49.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 13.º

Pedidos de esclarecimentos

Os pedidos de esclarecimento dos membros da Câmara devem ser formulados, sinteticamente, logo que finda a intervenção que os suscitou e restringem-se à matéria em dúvida, assim como às respetivas respostas.

Artigo 14.º

Exercício de direito de defesa

1. Sempre que um membro da Câmara considere que foram proferidas expressões ofensivas à sua honra ou consideração, pode usar da palavra por tempo não superior a três minutos.
2. O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações por tempo não superior a três minutos.

Artigo 15.º

Protestos

1. A cada membro da Câmara, sobre a mesma matéria, só é permitido um protesto.
2. A duração do uso da palavra para apresentar o protesto não pode ser superior a três minutos.
3. Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimento e às respetivas respostas.
4. Não são admitidos contra-protestos.

Artigo 16.º

Votação ¹⁴

1. As deliberações são tomadas por votação nominal, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.
2. O Presidente vota em último lugar.
3. Pode a Câmara deliberar outra forma de votação, caso a caso.
4. Sempre que se realizem eleições ou estejam em causa juízos de valor sobre comportamentos ou de qualidades de qualquer pessoa, as deliberações são tomadas por escrutínio secreto salvo se, em caso de dúvida, a Câmara deliberar outra forma de votação.

5. Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, exceto se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
6. Havendo empate na votação por escrutínio secreto, procede-se imediatamente a nova votação e, caso o empate se mantenha, adia-se a deliberação para a reunião seguinte. Se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á a votação nominal.
7. Quando necessária, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto é feita pelo Presidente após a votação, tendo em conta a discussão que a tiver precedido.
8. Não podem estar presentes, no momento da discussão nem da votação, os membros do órgão que se encontrem ou se considerem impedidos.

¹⁴ Art.s 54.º e 55.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 17.º

Declaração de voto ¹⁵

1. Finda a votação e anunciado o resultado, poderá qualquer membro da Câmara apresentar a sua declaração de voto e as razões que o justifiquem, a qual, se exceder os três minutos, deverá ser entregue por escrito.
2. Aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo da respetiva declaração de voto na ata, ficam isentos da responsabilidade que daquela eventualmente resulte.
3. Quando se trate de pareceres a dar a outras entidades, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

¹⁵ Art. 58.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 18.º

Recursos ¹⁶

1. Das decisões tomadas pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelos Vereadores no exercício de competências delegadas ou subdelegadas cabe recurso para a Câmara Municipal, sem prejuízo da sua impugnação contenciosa.

2. O recurso para a Câmara Municipal pode ter por fundamento a ilegalidade ou inconveniência da decisão.
3. O recurso terá de ser apreciado pela Câmara Municipal no prazo máximo de trinta dias.

¹⁶ Art. 34.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 19.º

Faltas ¹⁷

1. As faltas dadas numa reunião deverão ser justificados antes ou até à reunião seguinte àquela em que se verificaram.
2. As faltas às reuniões que não se realizem por inexistência de quórum, serão igualmente marcadas e consideradas para efeitos de eventual perda de mandato.
3. A marcação das faltas e a apreciação das justificações compete à Câmara Municipal.

¹⁷ Art. 39.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 20.º

Impedimentos e suspeições ¹⁸

1. Nenhum membro da Câmara pode intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado do respetivo Município, nos casos previstos no artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo.
2. A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto nos artigos 70.º, 71.º e 72.º do Código do Procedimento Administrativo.
3. Os membros da Câmara devem pedir dispensa de intervir em procedimento administrativo quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da retidão da sua conduta, designadamente quando ocorram as circunstâncias previstas no artigo 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

4. À formulação do pedido de dispensa e à decisão sobre a escusa ou suspeição aplica-se o regime constante dos artigos 74.º e 75.º do Código do Procedimento Administrativo.

¹⁸ Art.s 69.º a 76º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação

Artigo 21.º

Atas ¹⁹

1. Será lavrada ata que registe o que de essencial se tiver passado nas reuniões, indicando, designadamente: a data e o local da reunião, as presenças e as faltas verificadas, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações, bem como o facto de a ata ter sido lida e aprovada.
2. Os membros da Câmara que ficarem vencidos na deliberação podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o justifiquem.
3. As atas ou o texto das deliberações mais importantes ou urgentes podem ser aprovadas em minuta no final das reuniões, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente e por quem as lavrou.
4. Das atas podem ser passadas, a pedido dos interessados, certidões ou fotocópias autenticadas, nos termos da lei.
5. As deliberações da Câmara só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas, quando assim tenha sido deliberado.

¹⁹ Art.s 57.º e 58.º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 22.º

Publicidade ²⁰

1. As deliberações da Câmara Municipal destinadas a ter eficácia externa são obrigatoriamente publicadas no Diário da República, quando a lei expressamente o determine, sendo nos restantes casos publicadas, ou no Boletim Municipal ou em edital afixado nos lugares de estilo, durante cinco dos dez dias subsequentes à tomada de deliberação ou decisão, sem prejuízo do disposto em legislação especial.

2. Os atos referidos no n.º anterior são ainda publicados no sítio da Internet, no boletim da autarquia local e nos jornais regionais editados ou distribuídos na área da respetiva autarquia, nos 30 dias subsequentes à sua prática, que reúnam cumulativamente as condições previstas no n.º 2 do art. 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

²⁰ Art. 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 23.º

Tratamento de dados pessoais ²¹

1. No âmbito da realização das sessões da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, são recolhidos e tratados dados pessoais dos seus membros, trabalhadores dos serviços municipais, técnicos, representantes de entidades externas, cidadãos e demais intervenientes nos trabalhos e deliberações, nos termos e para os efeitos do Regulamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados — RGPD), da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e da demais legislação aplicável à atividade dos órgãos autárquicos, sendo o Município de Soure o responsável pelo tratamento.

2. O tratamento de dados pessoais baseia-se no exercício de funções de interesse público, abrangendo, designadamente, a organização e realização das reuniões, o registo de presenças, a instrução e tramitação de processos administrativos, a elaboração e aprovação de atas, a emissão de pareceres e deliberações, bem como a gestão da documentação de suporte.

3. As atas das sessões são públicas e devem incluir, nos termos legais, a identificação dos membros presentes, o conteúdo essencial das deliberações e, quando aplicável, a identificação de intervenientes externos cuja presença ou participação se revele relevante para o desenvolvimento ou decisão do processo.

4. Os documentos apresentados por intervenientes externos, ou incluídos no suporte documental das sessões, devem conter apenas os dados pessoais estritamente necessários à respetiva finalidade. Sempre que tal se revele necessário, os serviços municipais adotam medidas de anonimização ou de limitação de acesso a dados que não devam constar de versões públicas.

5. Os cidadãos que pretendam participar nas reuniões da Câmara Municipal ou nas sessões da Assembleia Municipal são informados, no momento da inscrição, sobre o tratamento dos respetivos dados pessoais, conforme modelo constante em anexo ao presente Regimento.

6. Os titulares dos dados pessoais têm o direito de ser informados sobre o tratamento que lhes diga respeito, podendo exercer, junto do Município, os direitos previstos nos artigos 13.º a 22.º do RGPD, designadamente os direitos de acesso, retificação, limitação, oposição e apagamento, nos termos legalmente aplicáveis, através dos contactos disponibilizados pelo Município.

7. Os dados pessoais recolhidos no âmbito referido são conservados apenas pelo período de tempo estritamente necessário ao cumprimento das finalidades que determinaram a sua recolha, sendo eliminados ou anonimizados quando deixem de ser necessários, sem prejuízo das obrigações de arquivo legalmente previstas.

6. O Município de Soure assegura a adoção das medidas técnicas e organizativas adequadas à confidencialidade, integridade e segurança dos dados pessoais, bem como a celebração de contratos escritos com quaisquer entidades subcontratadas que intervenham no tratamento, nos termos do artigo 28.º do RGPD.

²¹ Alíneas c) e e), do n.º 1, do Art. 6.º do Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de abril.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

O Regimento entrará em vigor no dia imediatamente a seguir ao da sua aprovação.

Anexo



TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

PARTICIPAÇÃO DE CIDADÃOS NAS REUNIÕES DA CÂMARA MUNICIPAL E SESSÕES DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

Em cumprimento do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados – RGPD), da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e da legislação aplicável à atividade dos órgãos autárquicos, o Município de Soure informa os cidadãos sobre o tratamento dos seus dados pessoais, nos seguintes termos:

Responsável pelo Tratamento

O responsável pelo tratamento dos dados é o Município de Soure, com sede em Praça da República, 3130 – 218 Soure, contacto eletrónico: geral@cm-soure.pt

Finalidade do Tratamento

Os dados pessoais são recolhidos e tratados exclusivamente para efeitos de gestão da participação de cidadãos nas reuniões da Câmara Municipal e sessões da Assembleia Municipal, nomeadamente para:

- Registar e organizar as inscrições dos participantes;
- Gerir a ordem e tempo das intervenções;
- Elaborar as atas e registos das sessões;
- Assegurar o cumprimento das obrigações legais de publicidade e transparência dos trabalhos autárquicos.

Fundamento de Licidade

O tratamento dos dados é efetuado ao abrigo de:

- Cumprimento de obrigação legal (artigo 6.º, n.º 1, alínea c), do RGPD);
- Exercício de funções de interesse público (artigo 6.º, n.º 1, alínea e), do RGPD), associadas ao funcionamento e transparência dos órgãos autárquicos.

Dados Pessoais Recolhidos

Podem ser recolhidos os seguintes dados pessoais:

- Nome completo;
- Documento de identificação (Cartão de Cidadão ou outro equivalente);
- Morada de residência;
- Contacto telefónico e/ou endereço de e-mail;
- Tema ou assunto da intervenção (quando aplicável).

Os cidadãos devem facultar apenas os dados estritamente necessários à sua inscrição e participação.

Comunicação e Publicidade dos Dados

Os dados pessoais recolhidos destinam-se ao uso interno do Município, podendo, contudo, constar das atas das reuniões, as quais são documentos públicos, nos termos legais.

As atas podem incluir:

- A identificação dos cidadãos intervenientes;
- O conteúdo essencial das intervenções, quando relevante para a deliberação ou decisão.

Sempre que adequado, o Município aplicará medidas de anonimização ou limitação de acesso a dados pessoais que não devam constar de versões públicas.

Prazo de Conservação

Os dados pessoais são conservados apenas pelo período necessário à gestão da participação e elaboração das atas, sem prejuízo das obrigações legais de arquivo e conservação permanente previstas na legislação sobre arquivos e documentação administrativa.

Direitos dos Titulares dos Dados

O cidadão pode, a qualquer momento, solicitar ao Município de Soure o acesso, retificação, limitação ou oposição ao tratamento dos seus dados pessoais, bem como o apagamento dos mesmos, nos casos legalmente admissíveis.

O pedido deve ser apresentado por escrito para:

geral@cm-soure.pt

O cidadão caso entenda que os seus direitos foram violados, poderá apresentar reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd): www.cnpd.pt