

# ! manual autárquico

AUTARCAS DO CHEGA





# CARTA DA COMISSÃO AUTÁRQUICA NACIONAL

## **Caros candidatos, militantes e simpatizantes,**

As eleições autárquicas representam um momento crucial para o Partido Chega. É nas freguesias e nos municípios que se encontram os desafios mais próximos da vida dos portugueses — e é aí que podemos demonstrar, com ações concretas, o impacto transformador das nossas ideias e valores.

Este Manual Pré-Autárquico foi concebido como uma ferramenta prática para apoiar os nossos candidatos e estruturas concelhias na preparação de um desempenho autárquico fiel aos princípios e compromissos do Chega. Acreditamos numa política local assente na proximidade com as pessoas, na gestão eficiente dos recursos públicos e na defesa intransigente dos valores nacionais. Este manual é, por isso, um guia estratégico para que cada candidato se afirme como um verdadeiro agente da mudança, pronto para enfrentar os desafios locais com coragem, transparência e soluções concretas.

Os objetivos deste manual são claros:

- Preparar campanhas autárquicas centradas nas necessidades reais das comunidades locais;
- Dotar os candidatos de ferramentas e estratégias eficazes para comunicar os princípios do Partido;
- Reforçar a ligação entre as propostas nacionais e as realidades autárquicas, tornando-as aplicáveis e relevantes;
- Apoiar a elaboração de programas autárquicos que reflitam o nosso compromisso com a segurança, a justiça, o desenvolvimento local e o combate à corrupção e à imigração ilegal.

Cada autarquia é um terreno onde podemos provar que o Chega está à altura de governar, apresentando um modelo de gestão rigoroso e soluções que respeitem as necessidades e aspirações de cada comunidade.

Este manual não é apenas um guia técnico — é também um apelo ao espírito de liderança e responsabilidade de todos os que representam o Chega nas próximas eleições. A mudança começa em cada freguesia, em cada bairro, em cada vila.

Com trabalho, dedicação e fidelidade aos nossos valores, faremos ecoar a mensagem do Chega por todo o país.

Juntos, vamos construir um Portugal mais forte, mais justo e mais seguro — a partir da base: o poder local.

Com determinação,

### **A Comissão Autárquica Nacional**

*Pedro Pinto - Patrícia Almeida - Eduardo Teixeira - Pedro dos Santos Frazão - Manuela Tender - Rui Cristina - Carlos Magno - Pedro Miguel Pinto*

## CAPÍTULO I

# 49 ANOS DE PODER LOCAL

### A ADMINISTRAÇÃO AUTÁRQUICA: PERCURSO, DESAFIOS E FUTURO

A administração autárquica, enquanto ação e resultado da governação, representa a gestão da coisa pública aplicada ao território local, delineado, autónomo e com capacidade de autossuficiência. Num Estado de Direito, todas as autonomias e liberdades — pessoais e institucionais — estão constringidas ao enquadramento jurídico que as concede e garante, assegurando o conjunto de direitos, responsabilidades e legitimidades.

Se dividirmos a história recente do poder local desde 1976 por décadas, recordamos que se realizaram 12 atos eleitorais. Os primeiros mandatos tiveram duração de três anos, passando posteriormente para quatro, num percurso de consolidação de direitos e de evolução legal que permitiu à administração autárquica modernizar-se e reconhecer a necessidade de regras mais democráticas e de incentivo à participação pública. Após 1986, com a adesão à Comunidade Europeia, o país estruturou-se e edificou-se com obras e equipamentos impulsio-

*Devemos  
mostrar aos  
eleitores que  
estamos  
consciente da  
necessidade  
de mais  
inteligência  
política para  
alcançar mais  
inteligência  
coletiva  
territorial*

nados pela iniciativa do poder local. Surgiu então a primeira renovação pós-25 de Abril no que respeita à gestão territorial e ao planeamento, com a aprovação dos primeiros Planos Diretores Municipais. Os fundos comunitários vieram reforçar os recursos existentes, sustentando e desenvolvendo os conceitos, normas e regras da autonomia local e o princípio da subsidiariedade, através do qual um conjunto de atribuições e competências foi transferido para um nível administrativo mais próximo dos municípios, sem comprometer os critérios de racionalidade económica, eficiência, eficácia e legalidade, garantindo estabilidade financeira e institucional a quem exerce o poder local.

A segunda década pós-1986 foi marcada pela “obra”: infraestruturas, redes de abastecimento de água, saneamento, recolha de resíduos, equipamentos sociais, culturais e desportivos, estradas, habitação social. O ritmo das obras públicas, por iniciativa autárquica, definiu uma época em que muitos autarcas posicionaram a sua gestão em orçamentos com investimentos significativamente superiores às



despesas correntes. Este foi o período dos autarcas “obreiros”, da rotunda, da piscina, do pavilhão — mas também de grande incremento da despesa corrente, com a integração de novos quadros técnicos nas autarquias. Na terceira década, pós-1996, o *modus operandi* manteve-se. Afirmar-se o poder local democrático, culminando no desenvolvimento da regulamentação que define a Lei das Finanças Locais. A previsibilidade e estabilidade das transferências do Estado para as autarquias passou a sustentar-se numa repartição justa, com o objetivo de reduzir assimetrias entre municípios e regiões — desigualdades que ainda hoje persistem.

Neste período, desenvolveu-se o setor empresarial local, assumindo novas competências e recursos para a sua implementação e funcionamento. Esta nova fase da administração local e regional não se afastou dos intensos debates políticos, nem da relação com temas como a descentralização — defendida por muitos — e a regionalização, promovida por outros.

A quarta década é marcada pelo desenvolvimento económico e social local. A requalificação de aldeias, vilas e cidades trouxe modernização e regeneração, ainda que condicionada por debilidades demográficas. Os



autarcas passaram a reconhecer necessidades individuais e coletivas, não apenas económicas, mas também sociais e ambientais, resultantes das exigências dos cidadãos e das comunidades locais. É o tempo de afirmar e divulgar os territórios e os seus produtos, considerando-os ativos cruciais na estratégia de valorização e coesão territorial. Com a satisfação das necessidades básicas, outras exigências emergem: sociais, educativas, culturais e económicas. A democratização do acesso à cultura, o enriquecimento educativo, o surgimento de novas redes sociais, o apoio às instituições particulares de solidariedade social, a construção de lares e centros

de dia, a criação de zonas industriais e incubadoras de empresas — tudo isto contribuiu para promover os territórios como espaços de vida e trabalho, competitivos e atrativos para novos moradores e empresas.

Neste contexto, confirmou-se a importância da proteção civil e dos produtos da terra, com o marketing territorial a surgir como oportunidade para alavancar a competitividade dos agentes locais e o respetivo empreendedorismo.

Na fase atual, exige-se que o poder local seja gerido por uma massa crítica renovada, preparada para responder às novas exigências dos munícipes — mais informados e exigentes — o que

obriga à atualização de quadros legais, competências e meios financeiros e sociais, adaptados a uma região desenvolvida e com crescente autonomia, capaz de competir com outros territórios. Contudo, vivemos um paradoxo. A Câmara Municipal e a Junta de Freguesia continuam a ser o parente pobre da organização territorial. Enquanto órgãos executivos, têm a responsabilidade de gerir os recursos das autarquias, em função das suas atribuições e dos objetivos sufragados pelos cidadãos.

Apesar da menor expressão na despesa e na dívida pública nacionais, têm relevância nos riscos de corrupção, clientelismo e caciquismo.

É aos futuros eleitos do poder local que esta introdução se dirige. Para uma boa governação municipal, precisamos de autarcas audazes e capazes de desenvolver visões estratégicas nas diversas vertentes da ação autárquica. A formação e capacitação serão ainda mais fundamentais para os autarcas eleitos pelo nosso partido, cuja competência para acompanhar a complexidade evolutiva da gestão autárquica e as novas atribuições decorrentes da descentralização será decisiva para o desenvolvimento eficiente dos seus territórios.

No contexto da democracia local, os cidadãos exigem um futu-

ro diferente para o poder local. Exigem uma reforma da gestão, do território e da política, que implicará uma revisão profunda do atual enquadramento legal autárquico.

Cremos que os grandes problemas residem numa conjuntura em permanente rotura entre a realidade política central e as necessidades locais. Os desafios do poder local exigem uma luta determinada contra a apatia e as burocracias castradoras, incapazes de responder às necessidades dos cidadãos.

O local não é o fim da cidadania — é o seu início e reforço. Contudo, não esqueçamos que o local é também sinónimo de cultura circumspecta, de poderes autárquicos individualizados, por vezes ramificados em elites locais e clientelares. É necessário alterar definitivamente este modelo, adotando novas metodologias de governação adaptadas aos territórios, onde o desenvolvimento local sustentável, a reforma da democracia local e uma cidadania participativa sejam os pilares do povo-nação.

As novas dinâmicas do poder local exigem dos eleitos novas e melhores valências. Esta proposta visa desenvolver aptidões específicas para os eleitos locais, capacitando-os para responder às exigências de um poder local moderno, com propriedade e

autoridade, capaz de gerir eficazmente os recursos públicos e focado na qualidade de vida e na satisfação das necessidades da comunidade que serve.

Sonhar os territórios locais, metropolitanos, regionais e fronteiriços como pilares do Estado, sustentados em parcerias programadas e legitimadas pela soberania governativa, é uma miragem difícil de concretizar — mas é um desígnio pelo qual devemos lutar.

O Partido Chega deve mostrar aos seus eleitores que está consciente da necessidade de mais inteligência política para alcançar mais inteligência coletiva territorial. Queremos responsabilidade política e social, enquanto instituição partidária e enquanto entidade que pretende desenvolver, com eficiência, um país que precisa de melhorar as condições de vida e de trabalho — e, por consequência, a produtividade e competitividade das autarquias e do poder local, cada vez mais descentralizado.

***Viva o Chega! Viva Portugal!***







## CAPÍTULO II

# AS ESPECIFICIDADES DO PODER LOCAL

Tal como qualquer outro território, também Portugal apresenta especificidades que o caracterizam. Contamos com 308 municípios: 278 no continente, 11 na Região Autónoma da Madeira e 19 na Região Autónoma dos Açores. Os municípios portugueses têm uma área média de 300 km<sup>2</sup> e uma média aritmética simples de pouco mais de 30 mil habitantes, acima da média europeia, que se situa nos 25 mil. No entanto, existem em Portugal 185 municípios — cerca de 60% — com menos de 20 mil habitantes, muitos dos quais enfrentam uma tendência demográfica negativa, resultante da baixa natalidade e do abandono dos territórios do interior. Em 2012/2013, procedeu-se à agregação de autarquias locais, mas apenas ao nível das freguesias, passando de 4.259 para 3.091. Mantiveram-se os 308 municípios, embora a legislação preveja — e continue a permitir — a possibilidade de junção de municípios.

Ao contrário do processo de agregação realizado em 2012/2013, que reduziu o número de freguesias de 4.259 para 3.091, as eleições autárquicas de 2025 marcaram uma inversão dessa tendência. Com base na

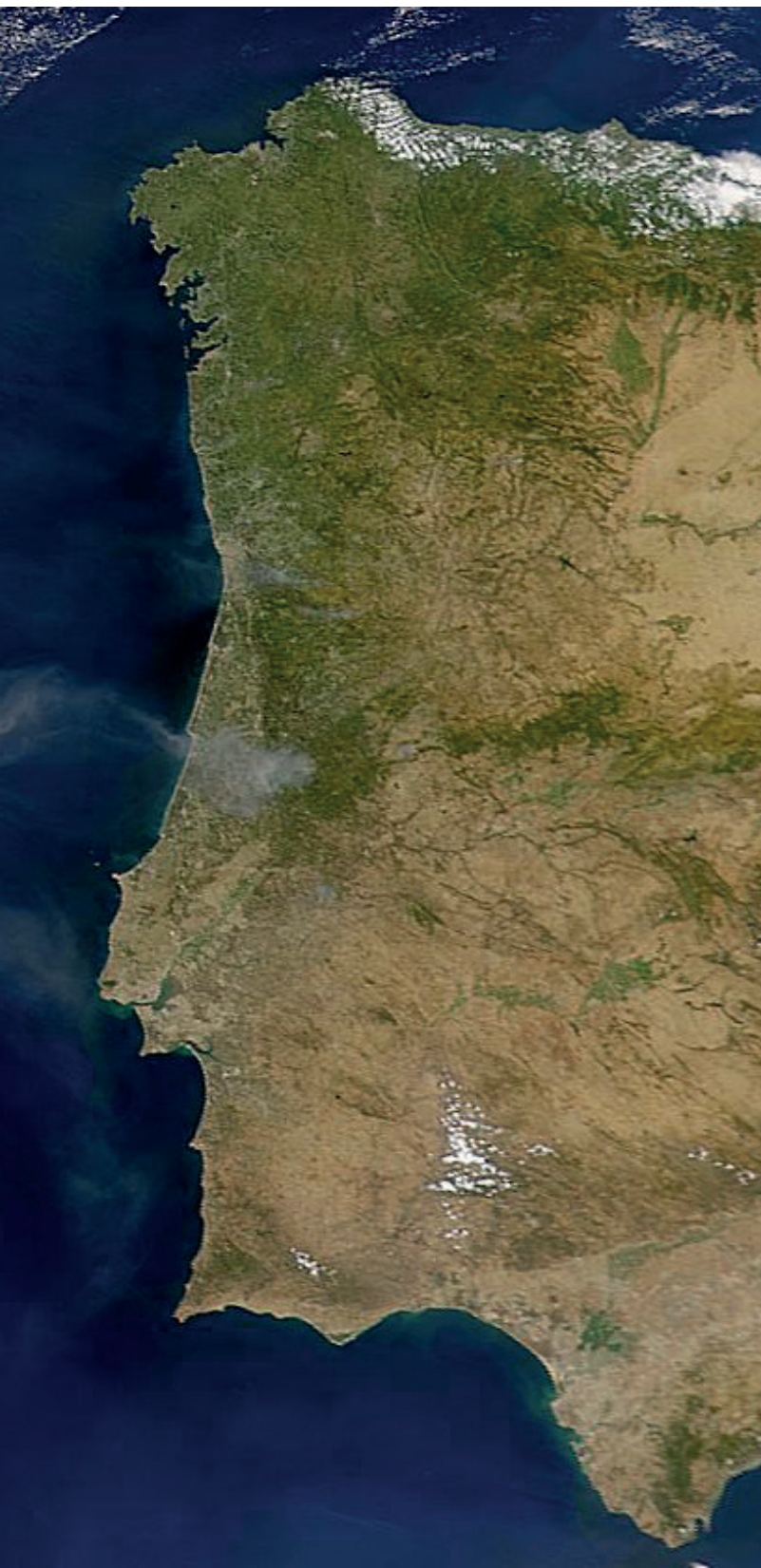
Lei n.º 25-A/2025, aprovada em março, foi concretizada a reposição de freguesias em 70 municípios do território continental, através da desagregação de 132 uniões de freguesias. Este processo resultou na criação de mais 295 freguesias, elevando o número total para 3.386 freguesias em Portugal. A medida visou restaurar a proximidade administrativa e política com as populações locais, corrigindo assimetrias territoriais e reforçando a representatividade democrática ao nível mais próximo dos cidadãos.

As freguesias, organização territorial profundamente portuguesa, não têm paralelo nos pequenos “ajuntamentos” espanhóis, nas “comunas” francesas ou nas “parishes” inglesas. A nossa realidade autárquica é anterior à própria nacionalidade portuguesa, sendo os municípios originalmente emanados dos poderes régios das monarquias e, mais tarde, garantidos pelos poderes republicanos.

Historicamente, as freguesias têm origem nas antigas paróquias, subsistindo até hoje. Por exigência da troika, sofreram uma redução significativa em 2013, no âmbito do memorando de







entendimento que visava otimizar a reorganização administrativa, promovendo maior eficácia e eficiência. O número de freguesias foi reduzido em 1.168. Recorde-se que esse memorando previa não só a redução de freguesias e municípios, mas também de empresas municipais, de transferências do Orçamento do Estado para as autarquias, e de cargos autárquicos, limitando ainda a admissão de novos trabalhadores municipais. Contudo, não se concretizou a junção de municípios, apenas a agregação de freguesias. As freguesias são garante da aplicação territorial de muitas políticas públicas, em diversas áreas da vida económica e social. São, frequentemente, a primeira instituição à qual os cidadãos recorrem, independentemente da competência formal que lhes é atribuída. Pode afirmar-se que, perante um problema concreto de um cidadão, o(a) presidente de junta não pode recusar apoio nem virar costas ao freguês. O vínculo entre eleitor e comunidade local específica reforça o direito de ser escutado e acompanhado nos problemas que enfrenta. As freguesias constituem a resposta administrativa de maior proximidade às populações. É a esta instância político-administrativa que se recorre em muitas regiões. Também ao nível da eleição, o modelo é distinto: o presidente da junta é eleito diretamente, ao contrário dos restantes membros do executivo, realidade que muitos desconhecem.

Existem características da nossa administração local que exigem reflexão e orientação sobre o passado, o presente e o futuro do poder local. Adicionalmente, os membros dos executivos das câmaras municipais são eleitos segundo o método de Hondt, sistema que converte votos em mandatos, assegurando a composição de um órgão colegial que respeita a representatividade democrática.

## CAPÍTULO III

# GOVERNANCE

Este conceito tem, de certa forma, marcado muitas das teorias ligadas à ciência política e ao estudo da administração pública, sobretudo nas duas últimas décadas. O conceito em si traduz a evolução da prática administrativa, em particular a partir das reformas iniciadas nos anos 80, com a introdução do modelo de New Public Management.

A sua explicação remete para a necessidade de ultrapassar os desafios decorrentes de interações governamentais e sociais cada vez mais complexas e dinâmicas, exigindo renovação por parte dos governos centrais e também locais. Estamos, assim, perante uma nova perspetiva: as mudanças na natureza e no papel do Estado, impulsionadas por reformas no setor público. Neste contexto, os atores e setores envolvidos na elaboração e implementação de políticas públicas multiplicam-se. A nível local, para além do executivo camarário, importa considerar a governança como um sistema de regras ordenadas e ações coletivas, frequentemente envolvendo agentes do setor privado, organizações sem fins lucrativos e o próprio setor público. O foco desloca-se, assim, para

*A necessidade de ultrapassar os desafios resultantes das interações governamentais e sociais cada vez mais complexas e dinâmicas obrigando a renovação pelos governos centrais e até locais*

as questões relacionadas com políticas públicas, democracia e o papel dos stakeholders não estatais na prestação de serviços públicos de qualidade, promovendo a melhoria da capacidade do Estado para gerir e criar estratégias de articulação em rede e parcerias.

Numa lógica managerialista, o governo local permite a aplicação e desenvolvimento de políticas e serviços públicos mais eficazes e integrados. A descentralização para instituições e autoridades locais parte do princípio de que estas detêm maior conhecimento das condições específicas do território, podendo, por isso, desenvolver políticas mais ajustadas e prestar melhores serviços.

Este processo intensificou-se nas décadas de 1980 e 1990, impulsionado pelas transformações globais na economia e pelo reforço das instituições regionais, nomeadamente no seio da União Europeia. Na prática, a grande mudança de paradigma traduziu-se na redefinição das fronteiras entre os setores público, privado e voluntário, bem como na transformação do papel do Estado.

A governança evolui a partir



de duas perspetivas clássicas associadas ao poder local. Por um lado, a perspetiva democrática, que vê o espaço local como mais acessível à participação cidadã, sobretudo quando comparado com o governo central. Os assuntos de natureza local estão mais próximos dos cidadãos, o que facilita o envolvimento político e constitui um fator determinante para o bom funcionamento da democracia. Adicionalmente, numa lógica funcional, a governança local assume também uma perspetiva administrativa, em que o espaço local é entendido como mais eficiente e flexível na gestão de recursos e na prestação de serviços públicos. Esta abordagem valoriza a capacidade das autoridades locais para responderem de forma mais célere e ajustada às necessidades específicas das suas comunidades, promovendo soluções integradas e sustentáveis.

A articulação entre estas duas perspetivas — democrática e administrativa — reforça o papel do poder local como espaço privilegiado de inovação, participação e proximidade. A governança moderna exige, por isso, uma abordagem colaborativa, em rede, que envolva múltiplos atores e promova a corresponsabilização na definição e execução das políticas públicas. Neste enquadramento, os autar-



cas devem posicionar-se como líderes estratégicos, capazes de mobilizar recursos, estabelecer parcerias e garantir que as decisões tomadas ao nível local refletem os interesses e aspirações das populações que repre-

sentam. A qualidade da governação local será, cada vez mais, medida pela sua capacidade de gerar valor público, promover a coesão territorial e assegurar uma gestão transparente, eficaz e orientada para resultados.



## CAPÍTULO IV

# DESENVOLVIMENTO LOCAL

O desenvolvimento territorial, na visão da governance, resulta da conceção da construção social e política em articulação com a existência de capital territorial, reforçando a ação coletiva. Na prática, trata-se de ações conjuntas levadas a cabo por um conjunto de atores orientados para a resolução de problemas coletivos.

A rede coletiva emerge da mobilização de grupos, interesses organizados e instituições territoriais, num processo em que as interações entre os diversos atores podem conduzir a resultados distintos — por via do confronto, da cooperação ou do conflito. O capital territorial, aplicado ao nível local ou regional, integra características estruturais e espaciais que não podem ser produzidas facilmente num curto espaço de tempo.

Este capital é um elemento fundamental para a promoção do bem-estar social e económico dos cidadãos, para o desenvolvimento sustentado das regiões e, em sentido mais amplo, para o progresso dos países. O desenvolvimento local deve assumir-se como uma prioridade nacional, garantindo uma distribuição mais equitativa da riqueza e do rendimento, promovendo a sustentabilidade territorial, a valorização social e política dos ci-

*O capital territorial, aplicado ao nível local ou regional, integra características estruturais e espaciais que não podem ser produzidas facilmente num curto espaço de tempo*

dadãos e uma cidadania mais ativa e participada. O desenvolvimento local identifica-se com a produção de bens comuns e ativos coletivos não divisíveis, que não podem ser objeto de propriedade privada ou mobiliária. São parte integrante de lugares específicos e de patrimónios territoriais, produzidos e acumulados ao longo do tempo, e cuja reprodução não é imediata nem automática.

Trata-se de uma estratégia fundamental, centrada no território e na comunidade de cidadãos, para enfrentar os desafios que se colocam aos Estados na promoção do bem-estar geral das populações, na elevação dos níveis de rendimento e riqueza, na redução das desigualdades económicas e sociais e na promoção da inclusão social.

Neste contexto, o desenvolvimento local é um processo de crescimento e de mudança estrutural, resultante da transferência de recursos, mão-de-obra, capital e conhecimento, bem como da transição de atividades tradicionais para modernas. Envolve também a utilização de economias externas, como mão-de-obra especializada numa determinada localidade, boas infraestruturas ou centros de investigação e inovação, que contribuem para o aumento do bem-estar da população de uma cidade ou região.



## CAPÍTULO V

# DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL À CIÊNCIA DE DADOS NA GESTÃO MODERNA DE UMA AUTARQUIA

A modernização da administração pública passa, cada vez mais, pela utilização da Inteligência Artificial (IA) e da Ciência de Dados, promovendo eficiência, transparência e melhorias na qualidade dos serviços prestados aos cidadãos. As autarquias, enquanto entidades administrativas locais, podem recorrer a estas tecnologias para otimizar processos, prever necessidades e, acima de tudo, tomar decisões baseadas em dados e factos. A automatização de processos e do atendimento ao cidadão, através da implementação de chatbots e assistentes virtuais, permite reduzir filas e melhorar a eficiência na resolução de necessidades quotidianas. O impacto da Ciência de Dados na gestão autárquica, por via da análise de Big Data, contribui para a melhoria dos serviços públicos, uma vez que a análise de dados estruturados e não estruturados auxilia o planeamento urbano e a

*A adoção da Inteligência Artificial e da Ciência de Dados na gestão autárquica representa um salto significativo rumo à eficiência, à transparência e à inovação*

distribuição de recursos. Exemplo: Plataformas inteligentes podem responder automaticamente a perguntas sobre tributação municipal e emitir avisos de pagamento (Russell & Norvig, 2021). O papel da Inteligência Artificial na gestão autárquica é fundamental para a tomada de decisão baseada em evidência. A IA permite a análise de grandes volumes de dados, identificando padrões e tendências que apoiam a formulação de políticas públicas mais eficazes. Exemplo: O uso de algoritmos aplicados a dados escolares pode prever o crescimento e evolução da população estudantil numa determinada região, orientando a construção de novas escolas (Chui, Manyika & Miremadi, 2018). A monitorização e fiscalização inteligente são também potenciadas pela IA, através da utilização de sensores e câmaras com reconhecimento de padrões,





otimizando o controlo ambiental, a mobilidade urbana e a segurança.

Exemplo: Sistemas de monitorização de trânsito podem ajustar automaticamente a temporização dos semáforos para reduzir congestionamentos (Gandomi & Haider, 2015).

Exemplo: O cruzamento de dados socioeconómicos pode ajudar a definir políticas habitacionais mais eficazes (McKinsey

Global Institute, 2016).

A previsão e otimização de recursos, através de modelos preditivos, podem ser aplicadas à gestão de recursos como água, energia e transporte público. Exemplo: Sensores IoT e modelos de IA podem prever o enchimento de contentores de lixo e otimizar as rotas de recolha, reduzindo custos e impactos ambientais (Kitchin, 2014).

A transparência e a participação

cívica são reforçadas com plataformas de dados abertos, que permitem aos munícipes acompanhar e fiscalizar os gastos e a evolução dos projetos municipais.

Exemplo: Portais interativos que exibem a execução orçamental aumentam a transparência e a confiança na gestão pública (Meijer, 2012).

Contudo, a implementação da IA e da Ciência de Dados na administração autárquica exige atenção a diversos desafios e considerações éticas, nomeadamente:

- A proteção de dados pessoais e a conformidade com legislações como o RGPD;
- A transparência algorítmica, garantindo que as decisões automatizadas sejam compreensíveis;
- A capacitação dos servidores públicos para a utilização eficaz das novas tecnologias (Zuboff, 2019).

Desta forma, a adoção da Inteligência Artificial e da Ciência de Dados na gestão autárquica representa um salto significativo rumo à eficiência, à transparência e à inovação. Ao utilizar estas ferramentas de forma ética e bem planeada, as autarquias podem aprimorar a qualidade dos serviços públicos e promover um ambiente urbano mais inteligente e responsivo às necessidades da população.

## CAPÍTULO VI

# DESAFIOS DAS AUTARQUIAS

As novas condições resultantes da governança e da sua influência na promoção do desenvolvimento local colocam perante os eleitos um conjunto de desafios emergentes que, de forma geral, permitirão alcançar um desenvolvimento mais sustentado, gerar sinergias e economias de escala, e satisfazer as necessidades coletivas e o bem-estar dos cidadãos de forma mais eficiente, eficaz e económica.

Entre esses desafios, destaca-se a necessidade de garantir o acesso ilimitado e gratuito às novas tecnologias, nomeadamente à rede Wi-Fi, para todos os municípios — sobretudo em espaços públicos com elevada frequência populacional — entendendo-se este serviço como um bem público de satisfação geral.

Simultaneamente, importa ultrapassar os problemas de organização administrativa que continuam a proliferar nas estruturas locais, dificultando a integração colaborativa entre níveis de governação, tanto ao nível central como nas suas esferas setoriais.

Outros desafios incluem:

- Mobilização da sociedade

civil, através da transição do modelo burocrático tradicional para um modelo de governação centrado no crescimento económico e no desenvolvimento social e humano, orientado por critérios de eficácia e proximidade;

- Partilha dos processos de decisão com os cidadãos, promovendo a cidadania ativa, a participação democrática e o estímulo à inovação e criatividade dos municípios;

- Redução dos procedimentos administrativos, mediante a adoção de práticas mais simples e céleres para a resolução de problemas quotidianos;

- Intervenção continuada nas políticas sociais, com vista à redução da pobreza e ao aumento dos níveis de vida e de saúde da população;

- Desenvolvimento sustentado das competências dos decisores autárquicos, através da programação de ações de formação contínua, despertando-os para os novos desafios e para a necessidade de atualização permanente de competências;

- Territorialização das políticas públicas, procurando articular e superar as descontinuidades na Administração Pública, ao

nível local, regional e nacional;

- Diplomacia económica, pela qual as autarquias podem criar mecanismos de investimento, inovação e empreendedorismo local, recorrendo a parcerias com o setor privado, nacional e internacional;

- Finanças locais sustentáveis, permitindo que os municípios, de forma participada, contribuam para encontrar as receitas necessárias ao financiamento dos programas considerados essenciais à satisfação das necessidades coletivas — de forma equitativa, proporcional e, acima de tudo, justa.

Ao contrário do sistema fiscal nacional, as autarquias têm a oportunidade de desenvolver um sistema fiscal próprio, orientado para a sustentabilidade local e não para o financiamento do Estado central;

- Evolução para um novo ciclo de políticas públicas, onde se destaca a inovação, a sociedade do conhecimento, o desenvolvimento sustentável, a valorização do potencial humano, a coesão social, a cultura e o património, bem como a coesão territorial e o desenvolvimento equilibrado.





## CAPÍTULO VII

# OS CANDIDATOS CHEGA

### PERFIL DO CANDIDATO

O perfil ideal de um candidato autárquico do partido pode ser delineado com base nas características e valores que o Chega tem enfatizado desde a sua fundação. Este perfil deve refletir os princípios centrais do partido e os seus valores ideológicos, combinando traços políticos, sociais e comunicacionais, adaptados às especificidades do contexto local e às expectativas do seu eleitorado — que valoriza a defesa de pautas conservadoras, a segurança, o combate à corrupção e a proximidade com os problemas reais das comunidades.

### 1. CARACTERÍSTICAS POLÍTICAS E IDEOLÓGICAS

- Conservadorismo nos Costumes: O candidato deve defender valores tradicionais, com um discurso pró-família, patriótico e de respeito pela ordem, alinhado com as posições conservadoras do partido.
- Enfoque na Segurança e Ordem Pública: A segurança é uma das principais bandeiras do Chega. O candidato deve apresentar propostas claras para reforçar a segurança nas localidades, como o aumento do policiamen-

to e o combate à criminalidade.

- Combate à Corrupção, ao Desperdício e à Imigração Ilegal: Compromisso com a transparência na gestão pública e um discurso firme contra a corrupção, o clientelismo político e a má utilização dos recursos municipais.
- Defesa da Soberania Local: Promoção da autonomia dos municípios e valorização das tradições e culturas locais, rejeitando imposições externas ou centralizadas.

### 2. COMPETÊNCIAS E EXPERIÊNCIA

- Perfil Local: Preferencialmente, o candidato deve ser uma figura reconhecida e respeitada na comunidade, com envolvimento em atividades cívicas ou empresariais.
- Experiência em Gestão: Experiência administrativa ou empresarial é valorizada, transmitindo confiança na capacidade de gerir os recursos municipais.
- Boa Comunicação: Capacidade de mobilizar participantes e transmitir as mensagens do partido de forma clara e eficaz.
- Proximidade com a População: Disponibilidade para ouvir e compreender as necessidades



*O candidato deve refletir os princípios centrais do partido e os seus valores ideológicos, combinando traços políticos, sociais e comunicacionais, adaptados às especificidades do contexto local e às expectativas do seu eleitorado*



locais, reforçando a imagem de “candidato do povo”.

- **Postura Ética e Transparente:** Apesar de um discurso por vezes polarizador, o candidato deve manter uma postura ética e íntegra.
- **Capacidade de Mobilização:** O candidato deve ser um comunicador eficaz, capaz de transmitir mensagens simples e diretas, conectando-se emocionalmente com os cidadãos.
- **Autenticidade e Proximidade:** Os eleitores do Chega valorizam a modéstia. Manter uma postura acessível e sincera é essencial.
- **Capacidade de Polarização Estratégica:** Um bom candidato deve saber explorar as contradições locais e propor soluções alinhadas com o discurso do partido, atraindo atenção para as suas propostas.

### **Requisitos Formais**

1. Documentos a entregar no tribunal para apresentação de candidatura

1.1. Em todos os casos:

- a) Lista de candidatos;
- b) Declaração de candidatura;
- c) Certidão de inscrição no recenseamento eleitoral dos candidatos e do mandatário;
- d) Declaração formal relativa à nacionalidade e residência, para todos os candidatos estrangeiros.

1.2. Documentação adicional conforme o tipo de candidatura:



- Partidos políticos: Certidão do Tribunal Constitucional comprovativa do registo do partido.
- Coligações de partidos: Certidão do Tribunal Constitucional comprovativa da anotação da coligação.
- Grupos de cidadãos eleitores: Declaração de propositura (correspondente à lista dos proponentes).

1.3. Em caso de dúvida sobre a legitimidade do apresentante, o juiz que recebe a candidatura pode exigir a comprovação dos poderes de representação dos órgãos competentes do partido ou da coligação.

1.4. De qualquer forma, a ausência de algum dos documentos referidos não pode, por si só, impedir a apresentação da candidatura, devendo o tribunal permitir a sua regularização dentro dos prazos legalmente estabelecidos.

2. Documento de Identificação Não é necessário juntar fotocópia do Cartão de Cidadão ou do Bilhete de Identidade dos proponentes e dos candidatos com os restantes documentos. Segundo o Tribunal Constitucional, a apresentação do documento de identificação só pode ser exigida em caso de fundadas dúvidas sobre a autenticidade dos documentos apresentados.

### 3. SUPRIMENTO DE

### DOCUMENTOS EM FALTA

A falta de qualquer documento não impede a apresentação da candidatura. O documento em falta pode ser entregue dentro do prazo de suprimento fixado na lei, ou o juiz pode notificar o apresentante para esse efeito, devendo este cumprir o prazo que venha a ser estabelecido.

### 4. ELEMENTOS DA LISTA DE CANDIDATOS

A lista deve conter:

- Indicação da eleição em causa;
- Identificação do partido, coligação ou grupo de cidadãos proponente;
- Identificação dos candidatos (nome completo, idade, filiação, profissão, naturalidade e residência, número e data de validade do Cartão de Cidadão ou número, data de emissão e serviço de identificação civil do Bilhete de Identidade), com indicação da qualidade de independente, se aplicável, e, no caso de coligação, o partido que propõe cada candidato;
- Identificação do mandatário (nome completo, idade, filiação, profissão, naturalidade e residência, número e data de validade do Cartão de Cidadão ou número, data de emissão e serviço de identificação civil do Bilhete de Identidade), com indicação da morada na sede do município.

### 5. ELEMENTOS DA DECLARAÇÃO DE CANDIDATURA

A declaração deve incluir:

- Identificação do(s) candidato(s);
- Declaração de aceitação da candidatura pelo partido, coligação (denominação, sigla e símbolo) ou grupo de cidadãos (denominação, sigla e símbolo);
- Compromisso de honra de que não se encontra(m) abrangido(s) por qualquer causa de inelegibilidade nem figura(m) em mais de uma lista para o mesmo órgão;
- Concordância com a designação do mandatário indicado na lista de candidatos;
- Assinatura do(s) candidato(s).

### 6. NÚMERO DE CANDIDATOS A APRESENTAR

A lista deve conter um número de candidatos efetivos igual ao número de mandatos a preencher no órgão a que se candidatam, e um número de candidatos suplentes não inferior a um terço dos candidatos efetivos, arredondado por excesso.

### 7. MORADA ATUAL VS. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO

Se a residência que consta no Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade não corresponder à morada atual do candidato, não há qualquer impedimento. Na



lista de candidatos deve constar a morada atual, mesmo que o documento de identificação ou a certidão de eleitor refiram outra.

## 8. CANDIDATURA DE CIDADÃOS ESTRANGEIROS

Cidadãos estrangeiros devem cumprir requisitos específicos. Para mais informações, consultar o tema “Candidatura – Cidadãos Estrangeiros” no portal da CNE: [www.cne.pt/faq2/142/5](http://www.cne.pt/faq2/142/5)

### 9. Capacidade Eleitoral Ativa e Passiva

Nos termos da Declaração n.º 29/2021 e da Lei Orgânica n.º 1/2001, de 14 de agosto, é reconhecida capacidade eleitoral ativa e passiva nas eleições para os órgãos das autarquias locais aos cidadãos dos seguintes países:

Capacidade Eleitoral Ativa:

- Estados-Membros da União Europeia
- Brasil e Cabo Verde
- Argentina, Chile, Colômbia, Islândia, Noruega, Nova Zelândia, Peru, Uruguai e Venezuela

Capacidade Eleitoral Passiva:

- Estados-Membros da União Europeia
- Brasil e Cabo Verde
- Reino Unido

São elegíveis nas eleições autárquicas:

- Cidadãos portugueses eleitores
- Cidadãos eleitores da União Europeia que gozem de igual

direito no Estado de origem

- Cidadãos de países de língua oficial portuguesa com residência legal em Portugal há mais de quatro anos, com reciprocidade de direitos

- Outros cidadãos com residência legal em Portugal há mais de cinco anos, desde que oriundos de países que atribuam capacidade eleitoral passiva aos portugueses neles residentes

Capacidade eleitoral ativa (direito de voto) é reconhecida a:

- Cidadãos portugueses
- Cidadãos da União Europeia com reciprocidade de direitos
- Cidadãos de países de língua oficial portuguesa com residência legal há mais de dois anos
- Cidadãos de outros países com residência legal há mais de três anos, com reciprocidade de direitos

As listas dos países com reconhecimento de capacidade eleitoral ativa e passiva são publicadas em Diário da República. A Declaração n.º 30/2017, de 3 de maio, oficializou este reconhecimento para os países acima referidos.

## CAPÍTULO VIII

# ÓRGÃOS: O QUE SÃO E COMPETÊNCIAS

### ASSEMBLEIA DE FREGUESIA

A assembleia de freguesia é um órgão deliberativo das freguesias. As assembleias de freguesias são responsáveis pela eleição dos vogais das respetivas juntas de freguesia. A freguesia é regida por 2 órgãos distintos, a assembleia de freguesia (órgão deliberativo) e a junta de freguesia (órgão executivo). O eleito mais votado da lista vencedora é o Presidente da Junta de Freguesia, e os seus futuros vogais são eleitos pela Assembleia de Freguesia, tal como o presidente e os secretários da mesa desta. Só o Presidente da Freguesia e os seus Vogais, fazem parte da Junta de Freguesia. Os restantes eleitos são membros da Assembleia de Freguesia.

### ATRIBUIÇÕES

Promoção e salvaguarda dos interesses próprios e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, em articulação em articulação com o município, designadamente nestes domínios

- Equipamento rural e urbano
- Abastecimento público
- Educação
- Cultura, tempos livres e desporto

- Cuidados primários de saúde
- Ação social
- Proteção civil
- Ambiente e salubridade
- Desenvolvimento
- Ordenamento urbano e rural
- Proteção da comunidade

As atribuições abrangem ainda o planeamento, a gestão e a realização de investimentos nos casos e nos termos previstos na lei de investimentos nos casos e nos termos previstos na lei

Os tipos de competências dos órgãos

- De consulta
- De planeamento
- De investimento
- De gestão
- De licenciamento e controlo prévio
- De fiscalização

Assembleia de Freguesia - Competências de apreciação e fiscalização – sob proposta da Junta (i)

- Aprovar os documentos previsionais e suas revisões
- Apreciar o inventário e votar os documentos de prestação de contas
- Autorizar a contração de em-

préstimos

- Aprovar as taxas e os preços e fixar o seu valor
- Autorizar a aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis de valor superior ao fixado para a Junta
- Aprovar os regulamentos externos
- Autorizar a celebração de protocolos com instituições que desenvolvam a sua atividade na freguesia
- Autorizar a freguesia a estabelecer formas de cooperação
- Autorizar a freguesia a constituir associações de freguesias de fins específicos
- Autorizar a concessão de apoio financeiro ou de outra natureza a associações constituídas pelos trabalhadores da freguesia
- Aprovar o mapa de pessoal da freguesia
- Aprovar a criação ou reorganização dos serviços
- Regular a apascentação de gado
- Estabelecer a constituição dos brasões, dos selos e das bandeiras
- Verificar os requisitos do exercício de funções a tempo inteiro ou a meio tempo do presidente da junta
- Autorizar a celebração de pro-

tolos de geminação, amizade, cooperação ou parceria entre freguesias

- Aceitar doações, legados e heranças a benefício de inventário alteradas na assembleia.
- Normas gerais de administração do património
- Deliberar sobre a administração dos recursos hídricos
- Conhecer e tomar posição sobre os relatórios de ações tutelares ou de auditorias sobre a atividade dos órgãos e serviços da freguesia
- Apreçar informação do presidente da junta sobre a freguesia
- Discutir o relatório a que se refere o Estatuto do Direito de Oposição

### COMPETÊNCIAS DE APRECIÇÃO E FISCALIZAÇÃO

- Aprovar referendos locais
- Apreçar a recusa de prestação de informações ou de entrega de documentos
- Acompanhar e fiscalizar a atividade da junta
- Deliberar sobre todos os assuntos relacionados com as atribuições
- Deliberar sobre todos os assuntos com interesse para a freguesia

### ASSEMBLEIA DE FREGUESIA

- Constituição, composição e instalação do órgão (art. 4º a

10º, art. 11º)

- Participação dos membros da junta nas sessões da assembleia (art. 12º)
- Competência para eleger os vogais da junta (art. 17º, n.º 1, alínea a)
- Competência para eleger a mesa da assembleia (art. 17º, n.º 1, alínea b)
- Competência para votar moções de censura (art. 17º, n.º 1, alínea p)
- Plenário de cidadãos eleitores (art. 21º e 22º)

### JUNTA DE FREGUESIA

- Constituição, composição e primeira reunião (art. 23º, n.º 2, 24º e 25º)
- Regime de funções (art. 26º a 28º)
- Substituição de eleitos na junta (art. 29º)
- Lei n.º 169/99, na sua redação atualizada

### DISPOSIÇÕES COMUNS

- Natureza, duração e continuidade do mandato (art. 75º e 80º)
- Renúncia e suspensão do mandato (art. 76º e 77º)
- Preenchimento de vagas (art. 79º)
- Substituição em ausências (art. 78º)
- Prazos contínuos (art. 99º-A)

Competências da Junta de Freguesia:

As competências da Junta de Freguesia estão previstas no Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei 75/2013 de 12 de setembro.

Assim, as competências materiais estão inscritas no artigo 16.º e são as seguintes:

1 – Compete à junta de freguesia:

- a) Elaborar e submeter à aprovação da assembleia de freguesia as opções do plano e a proposta do orçamento, assim como as respetivas revisões;
- b) Executar as opções do plano e o orçamento, assim como aprovar as suas alterações;
- c) Adquirir, alienar ou onerar bens imóveis de valor até 220 vezes a remuneração mínima mensal garantida (RMMG) nas freguesias até 5000 eleitores, de valor até 300 vezes a RMMG nas freguesias com mais de 5000 eleitores e menos de 20 000 eleitores e de valor até 400 vezes a RMMG nas freguesias com mais de 20 000 eleitores;
- d) Alienar em hasta pública, independentemente de autorização da assembleia de freguesia, bens imóveis de valor superior aos referidos na alínea anterior, desde que a alienação decorra da execução das opções do



plano e a respetiva deliberação tenha sido aprovada por maioria de dois terços dos membros da assembleia de freguesia em efetividade de funções;

e) Elaborar e aprovar a norma de controlo interno, bem como o inventário dos bens, direitos e obrigações patrimoniais da freguesia e respetiva avaliação, e ainda os documentos de prestação de contas, a submeter à apreciação da assembleia de freguesia;

f) Executar, por empreitada ou administração direta, as obras que constem das opções do plano e tenham dotação orçamental adequada nos instrumentos de gestão previsional aprovados pela assembleia de freguesia;

g) Aprovar operações urbanísticas em imóveis integrados no domínio patrimonial privado da freguesia, após parecer prévio das entidades competentes;

h) Elaborar e submeter à aprovação da assembleia de freguesia os projetos de regulamentos externos da freguesia, bem como aprovar regulamentos internos;

i) Discutir e preparar com a câmara municipal contratos de delegação de competências e acordos de execução, nos termos previstos na presente lei;

j) Submeter à assembleia de freguesia, para efeitos de autorização, propostas de celebração de contratos de delegação de

competências e de acordos de execução, bem como da respetiva resolução e, no caso de contratos de delegação de competências, revogação;

k) Discutir e preparar com as organizações de moradores protocolos de delegação de tarefas administrativas que não envolvam o exercício de poderes de autoridade;

l) Submeter à assembleia de freguesia, para efeitos de autorização, propostas de celebração dos protocolos de delegação de tarefas administrativas previstos na alínea anterior;

m) Discutir e preparar com instituições públicas, particulares e cooperativas que desenvolvam a sua atividade na circunscrição territorial da freguesia protocolos de colaboração, designadamente quando os respetivos equipamentos sejam propriedade da freguesia e se salguarde a sua utilização pela comunidade local;

n) Submeter à assembleia de freguesia, para efeitos de autorização, propostas de celebração dos protocolos de colaboração referidos na alínea anterior;

o) Deliberar sobre as formas de apoio a entidades e organismos legalmente existentes, nomeadamente com vista à execução de obras ou à realização de eventos de interesse para a freguesia, bem como à informa-

ção e defesa dos direitos dos cidadãos;

p) Pronunciar-se sobre projetos de construção e de ocupação da via pública, sempre que tal lhe for requerido pela câmara municipal;

q) Participar, nos termos acordados com a câmara municipal, no processo de elaboração dos planos municipais de ordenamento do território;

r) Colaborar, nos termos acordados com a câmara municipal, na discussão pública dos planos municipais do ordenamento do território;

s) Facultar a consulta pelos interessados dos planos municipais de ordenamento do território;

t) Promover e executar projetos de intervenção comunitária nas áreas da ação social, cultura e desporto;

u) Participar, em colaboração com instituições particulares de solidariedade social, em programas e iniciativas de ação social;

v) Apoiar atividades de natureza social, cultural, educativa, desportiva, recreativa ou outra de interesse para a freguesia;

w) Emitir parecer sobre a denominação das ruas e praças das localidades e das povoações;

x) Prestar a outras entidades públicas toda a colaboração que lhe for solicitada, designadamente nos domínios da estatística e outros do interesse da

população da freguesia;

y) Colaborar com a autoridade municipal de proteção civil na iminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe;

z) Promover a conservação de abrigos de passageiros existentes na freguesia;

aa) Gerir, conservar e promover a limpeza de balneários, lavadouros e sanitários públicos;

bb) Gerir e manter parques infantis públicos e equipamentos desportivos de âmbito local;

cc) Conservar e promover a reparação de chafarizes e fontanários públicos;

dd) Colocar e manter as placas toponímicas;

ee) Conservar e reparar a sinalização vertical não iluminada instalada nas vias municipais;

ff) Proceder à manutenção e conservação de caminhos, arruamentos e pavimentos pedonais;

gg) Conceder terrenos, nos cemitérios propriedade da freguesia, para jazigos, mausoléus e sepulturas perpétuas;

hh) Gerir, conservar e promover a limpeza dos cemitérios propriedade da freguesia;

ii) Administrar e conservar o património da freguesia;

jj) Elaborar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis propriedade da freguesia;

kk) Adquirir e alienar bens móveis;

ll) Declarar prescritos a favor da freguesia, após publicação de avisos, os jazigos, mausoléus ou outras obras, bem como sepulturas perpétuas instaladas nos cemitérios propriedade da freguesia, quando não sejam conhecidos os proprietários ou relativamente aos quais se mostre que, após notificação judicial, se mantém desinteresse na sua conservação e manutenção de forma inequívoca e duradoura;

mm) Fornecer material de limpeza e de expediente às escolas do 1.º ciclo do ensino básico e aos estabelecimentos de educação pré-escolar;

nn) Proceder ao registo e ao licenciamento de caniços e gatídeos;

oo) Proceder à administração ou à utilização de baldios sempre que não existam assembleias de compartes;

pp) Executar, no âmbito da comissão recenseadora, as operações de recenseamento eleitoral, bem como desempenhar as funções que lhe sejam determinadas pelas leis eleitorais e dos referendos;

qq) Lavrar termos de identidade e justificação administrativa;

rr) Passar atestados;

ss) Conhecer e tomar posição sobre os relatórios definitivos de ações tutelares ou de auditorias levadas a efeito aos órgãos ou serviços da freguesia;

tt) Dar cumprimento ao Estatuto do Direito de Oposição;

uu) Deliberar sobre a constituição e participação nas associações previstas no título V;

vv) Remeter ao Tribunal de Contas as contas da freguesia;

ww) Exercer os poderes funcionais e cumprir as diligências que lhe sejam determinadas pela assembleia de freguesia;

xx) Apresentar propostas à assembleia de freguesia sobre matérias da competência desta.

2 – Compete também à junta de freguesia proceder à construção dos equipamentos referidos nas alíneas z) a cc) e hh) do número anterior quando os mesmos se destinem a integrar o respetivo património.

3 – Compete ainda à junta de freguesia o licenciamento das seguintes atividades:

- a) Venda ambulante de lotarias;
- b) Arrumador de automóveis;
- c) Atividades ruidosas de carácter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes.

As competências de funcionamento estão descritas no artigo 19.º:

Compete à junta de freguesia:

- a) Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da

assembleia de freguesia; b) Gerir os serviços da freguesia; c) Proceder à marcação das faltas dos seus membros e à respetiva justificação; d) Instaurar pleitos e defender-se neles, podendo confessar, desistir ou transigir, se não houver ofensa de direitos de terceiros; e) Gerir os recursos humanos ao serviço da freguesia.

**Competências Delegadas:**

Para além destas, que são próprias, a Junta de Freguesia poder ter competências delegadas pela Câmara Municipal, por exemplo as seguintes Competências:

- Conservação e reparação de escolares do 1º ciclo do ensino básico e ensino pré-escolar;
- Aquisição, colocação e manutenção e sinalização toponímica;
- Conservação e limpeza de bermas e passeios;
- Conservação e reparação de equipamento desportivo, Ex: polidesportivo;
- Gestão, conservação, reparação e limpeza do Mercado Ambulante;
- Emissão e renovação dos cartões vendedor ambulante para o Mercado Ambulante

## 10.2. ASSEMBLEIA MUNICIPAL

Detém poderes de fiscalização sobre o executivo municipal e delibera sobre as matérias mais

importantes para o município, sob proposta da Câmara Municipal. Pode igualmente pronunciar-se sobre outras matérias de interesse para o município. É composto por membros eleitos e, por inerência, pelos presidentes de junta de freguesia. A lei prevê a realização anual de 5 sessões ordinárias: Fevereiro, Abril, Junho, Setembro e Novembro ou Dezembro. Quanto às sessões extraordinárias, a periodicidade pode ser definida no regimento. De uma forma simples, é órgão que aprova ou rejeita as propostas da Câmara Municipal. Pode apresentar propostas suas, mas as mesmas não são vinculativas.

### **O que é a Assembleia Municipal?**

A Assembleia Municipal é o órgão deliberativo do município, sendo constituída pelos seus eleitos pelo colégio eleitoral do município e por presidentes de juntas de freguesia.

### **Quais as competências da Assembleia Municipal?**

1. Compete à Assembleia Municipal:

- a) eleger o Presidente e os Secretários da Mesa;
- b) elaborar e aprovar o regimento;
- c) acompanhar e fiscalizar a atividade da Câmara Municipal,

dos serviços municipalizados, das fundações e das empresas municipais;

d) acompanhar, com base em informação útil da Câmara Municipal, facultada em tempo oportuno, a atividade e os respetivos resultados, nas Associações e Federações de municípios, empresas, cooperativas, fundações ou outras entidades em que o município detenha alguma participação no capital social ou equiparado;

e) apreciar em cada uma das sessões ordinárias uma informação do Presidente da Câmara acerca da atividade do município, bem como da situação financeira do mesmo;

f) solicitar e receber através da mesa informações sobre assuntos de interesse para a autarquia e sobre a execução de deliberações anteriores, o que poderá ser requerido por qualquer membro e em qualquer momento;

g) aprovar referendos locais, sob proposta quer de membros, quer da câmara municipal, quer de cidadãos eleitores nos termos da lei;

h) apreciar a recusa, por ação ou omissão, de quaisquer informações e documentos, por parte da câmara municipal ou dos membros, que obstem à realização de ações de acompanhamento e fiscalização;



i) conhecer, e tomar posição sobre os relatórios, definitivos resultantes de ações, tutelares ou de auditorias executadas sobre a atividade dos órgãos e Serviços municipais;

j) deliberar sobre a constituição de delegações, comissões e grupos de trabalho para estudo dos problemas relacionados com os interesses próprios da autarquia, no âmbito das suas atribuições e sem interferência no funcionamento e na atividade normal da câmara municipal;

k) discutir, a pedido de quaisquer dos titulares do direito de oposição, o relatório a que se refere o estatuto do direito de oposição;

l) elaborar e aprovar, nos termos da lei, o regulamento do conselho municipal de segurança;

m) tomar posição perante os órgãos do poder central sobre assuntos de interesse para a autarquia;

n) votar moções de censura à câmara municipal;

o) deliberar sobre os recursos interpostos de marcação de faltas injustificadas aos seus membros;

p) pronunciar-se e deliberar sobre assuntos que visem a prossecução das atribuições da autarquia;

q) exercer as outras competências que sejam conferidas por lei.

2. Compete à Assembleia Municipal em matéria regulamentar e de organização e funcionamento, sob proposta da câmara municipal:

a) aprovar posturas e regulamentos com eficácia externa;

b) aprovar as opções do plano e a proposta de orçamento, bem como as respetivas revisões;

c) apreciar o inventário de todos os bens, direito e obrigações patrimoniais e a respetiva avaliação bem como apreciar e votar os documentos de prestação de contas;

d) aprovar ou autorizar a contratação de empréstimos nos termos da lei;

e) estabelecer, nos termos da lei, taxas municipais e fixar os respetivos quantitativos;

f) fixar anualmente o valor da taxa da contribuição autárquica incidente sobre prédios urbanos e rústicos bem como autorizar o lançamento de derramas para reforço da capacidade financeira ou no âmbito da celebração de contratos de reequilíbrio financeiro de acordo com a lei;

g) pronunciar-se, no prazo legal, sobre o reconhecimento, pelo governo, de benefícios fiscais no âmbito de impostos cuja receita reverta exclusivamente para o município;

h) deliberar em tudo quanto re-

res tributários conferidos por lei ao município;

i) autorizar a câmara municipal a adquirir, alienar ou onerar bens imóveis de valor superior a 1000 (mil) vezes o índice 100 das carreiras do regime geral do sistema remuneratório da função pública, fixando as respetivas condições gerais, podendo determinar, nomeadamente, a via da hasta pública, bem como bens ou valores artísticos do município, independentemente do seu valor, sem prejuízo do disposto em legislação especial;

j) determinar a remuneração dos membros do conselho de administração dos serviços municipalizados;

l) municipalizar serviços, autorizar o município, nos termos da lei, a criar fundações e empresas municipais e a aprovar os respetivos estatutos, bem como a remuneração dos membros dos corpos sociais, assim como criar e participar em empresas de capitais exclusiva ou maioritariamente públicos, fixando as condições gerais da participação;

m) autorizar o município, nos termos da lei, a integrar-se em associações e federações de municípios, a associar-se com outras entidades públicas, privadas ou cooperativas e a criar ou participar em empresas privadas de âmbito municipal, que prossigam fins de reconhecido

interesse público local e se contenham dentro das atribuições cometidas aos municípios, em quaisquer dos casos fixando as condições gerais dessa participação;

n) aprovar, nos termos da lei, a criação ou reorganização de serviços municipais;

o) aprovar os quadros de pessoal dos diferentes serviços do município, nos termos da lei;

p) aprovar incentivos à fixação de funcionários, nos termos da lei;

q) autorizar, nos termos da lei, a câmara municipal a conceder, por concurso público, a exploração de obras e serviços públicos, fixando as respetivas condições gerais.

r) fixar o dia feriado anual do município;

s) autorizar a câmara municipal a delegar competências próprias, designadamente em matéria de investimentos, nas juntas de freguesia;

t) estabelecer, após parecer da comissão de heráldica da associação dos arqueólogos portugueses, a constituição do brasão, selo e bandeira do município e proceder à sua publicação no diário da república.

3. É ainda da competência da assembleia municipal, em matéria de planeamento, sob proposta ou pedido de autorização da

câmara municipal:

a) aprovar os planos necessários à realização das atribuições municipais;

b) aprovar as medidas, normas, delimitações e outros atos, no âmbito dos regimes do ordenamento do território e do urbanismo, nos casos e nos termos conferidos por lei.

4. É também da competência da assembleia municipal, sob proposta da câmara municipal:

a) deliberar sobre a criação e a instituição em concreto do corpo de polícia municipal, nos termos e com as competências previstos na lei;

b) deliberar sobre a afetação ou desafetação de bens do domínio público municipal, nos termos e condições previstos na lei;

c) deliberar sobre a criação do conselho local de educação, de acordo com a lei;

d) autorizar a geminação do município com outros municípios ou entidades equiparadas de outros países;

e) autorizar os conselhos de administração dos serviços municipalizados a deliberar sobre a concessão de apoio financeiro, ou outro, a instituições legalmente constituídas pelos seus funcionários, tendo por

objeto o desenvolvimento das atividades culturais, recreativas e desportivas, bem como a atribuição de subsídios a instituições legalmente existentes, criadas ou participadas pelos serviços municipalizados ou criadas pelos seus funcionários, visando a concessão de benefícios sociais aos mesmos e respetivos familiares.

5. A ação de fiscalização mencionada na alínea

c) do n.º 1, consiste numa apreciação casuística e posterior à respetiva prática, dos atos da câmara municipal, dos serviços municipalizados, das fundações e empresas municipais, designadamente através de documentação e informação solicitada para o efeito.

6. A proposta apresentada pela câmara referente às alíneas b), c), i) e m) do n.º 2 não pode ser alterada pela assembleia municipal e carece da devida fundamentação quando rejeitada, mas a câmara deve acolher sugestões feitas pela assembleia quando devidamente fundamentadas, salvo se aquelas enfermarem de previsões de factos que possam ser considerados ilegais.

7. Os pedidos de autorização para a contratação de empréstimos a apresentar pela câmara

municipal, nos termos da alínea d) do n° 2, serão obrigatoriamente acompanhados de formação sobre as condições praticadas em, pelo menos, três instituições de crédito, bem como do mapa demonstrativo de capacidade de endividamento do município.

8. A informação da câmara municipal prevista na alínea d) do n° 1 deve ser enviada pelo presidente da assembleia à competente comissão permanente para elaboração de relatório a submeter à apreciação da assembleia.

9. As alterações orçamentais por contrapartida da diminuição ou anulação das dotações da assembleia municipal têm de ser aprovadas pelo órgão deliberativo.

### **Quantas sessões realiza a Assembleia Municipal?**

1. A Assembleia Municipal terá anualmente cinco sessões ordinárias, em fevereiro, Abril, Junho, Setembro e Novembro ou Dezembro.

2. A Assembleia Municipal, reúne-se em sessão extraordinária por iniciativa do Presidente, quando a mesa o deliberar, ou, ainda, a requerimento:

a) do Presidente da Câmara Municipal, em execução de delibe-

ração desta;

b) de um terço dos seus membros ou de Grupos Municipais com idêntica representatividade;

c) de Cidadãos Eleitores inscritos no recenseamento eleitoral do Município em número não inferior a cinquenta vezes o número de elementos que compõem a Assembleia.

### **Qual a duração das sessões?**

As sessões da Assembleia não poderão exceder a duração de 5 (cinco) dias ou de 1 (um) dia, consoante se trate de sessões ordinárias ou extraordinárias salvo quando a própria Assembleia deliberar o seu prolongamento até ao dobro das durações referidas.

### **Como podem os munícipes intervir nas sessões da Assembleia Municipal?**

1. Em cada sessão haverá um período destinado à intervenção dos cidadãos para apresentação de assuntos de interesse municipal e pedidos de informação ou esclarecimento.

2. O período de intervenção dos cidadãos, realiza-se a anteceder o período de antes da ordem do dia.

3. O cidadão que desejar intervir, deve inscrever se, até ao início do respetivo período, através de documento próprio fornecido pelo serviço de apoio ao plenário com menção do seu nome, morada e o assunto de que vai falar.

4. O Presidente, de acordo com o número de cidadãos a intervir, organiza a distribuição dos tempos.

5. A intervenção de cada cidadão não poderá ser superior a 5 (cinco) minutos.

6. O cidadão deve produzir uma intervenção clara e sucinta, não se desviando do assunto para que se inscreveu e quando o discurso se torne ofensivo ou injurioso deve ser advertido pelo Presidente podendo retirar-lhe a palavra se persistir na sua atitude.

7. No caso da Câmara Municipal ou algum membro desejar prestar informações ou esclarecimentos aos munícipes intervenientes, será imediatamente aberto um período destinado a esse fim por tempo global não superior a 20 (vinte) minutos e distribuídos proporcionalmente.

8. O Presidente ou a mesa poderão solicitar ao munícipe interveniente um encontro para maior



aprofundamento das questões colocadas.

9. Tratando-se de assuntos ligados a ações da Câmara Municipal, deve o Presidente, enviar à Presidência do Executivo o registo da questão colocada pelo munícipe e pode solicitar esclarecimentos e informações ao executivo municipal.

10. Das respostas dadas ao munícipe, deve a Assembleia ser informada.

11. A ata da reunião deve referir as intervenções dos cidadãos e as respostas dadas.

12. Sempre que possível deve ser remetido aos cidadãos intervenientes extrato da ata contendo a respetiva intervenção e a resposta eventualmente dada.

### ***Direito de petição à Assembleia Municipal?***

1. Os munícipes têm o direito de apresentar, individual ou coletivamente, à Assembleia Municipal petições, exposições, reclamações ou queixas em defesa dos seus direitos ou no interesse geral das populações do concelho.

2. Têm o direito a apresentar pe-

tições em que solicitem a elaboração, modificação ou revogação de regulamentos e posturas, os munícipes e as associações e outras entidades representativas dos interesses económicos, sociais, culturais, ambientais, desportivos e religiosos, sobre matérias do respetivo interesse.

3. As petições, exposições, reclamações ou queixas devem ser reduzidas a escrito devidamente assinadas pelos titulares, ou por outrem a seu rogo, se aqueles não souberem ou não poderem assinar, são dirigidas ao Presidente da Assembleia e devem estar fundamentadas e especificar o seu objeto.

4. Os subscritores, ou pelo menos o primeiro subscritor, destes documentos deverão estar devidamente identificados, com a indicação do nome, morada e número de cartão de eleitor.

5. A admissão dos documentos previstos no artigo anterior bem como a classificação, numeração e eventual envio à comissão específica compete à mesa da Assembleia, que pode delegar num dos seus membros.

6. No caso do exercício da delegação previsto no número anterior deve a mesa ratificar as decisões na reunião imediata-

mente a seguir aos referidos atos.

7. São rejeitadas as petições, exposições, reclamações ou queixas em que nenhum dos subscritores esteja devidamente identificado, não contenha menção do domicílio, cujo texto seja ininteligível, não especifique o seu objeto ou não fundamente a pretensão e não supra essas deficiências em prazo de (vinte dias) contados da data da notificação que para o efeito lhe seja feita pelo Presidente da Assembleia que para tanto procederá às diligências necessárias.

8. As petições admitidas que solicitem a elaboração, revogação ou alteração de regulamentos municipais serão de imediato submetidas à apreciação da comissão competente, dando se conhecimento delas ao Presidente da Câmara Municipal.

9. No caso da petição versar matéria da competência de outro órgão autárquico o Presidente da Assembleia deve oficiar esse órgão solicitando-lhe a sua apreciação, podendo também para acompanhar o assunto pedir esclarecimentos e informações.

10. O Presidente da Assembleia pode ainda solicitar esclarecimentos e informações complementares para aprofundamen-

to do assunto.

### **Como obter cópia autêntica das atas da Assembleia Municipal?**

1. De cada sessão será lavrada ata que regista o que de essencial se tiver passado, nomeadamente as faltas verificadas, as deliberações tomadas e as posições contra elas assumidas, neste caso a requerimento daqueles que as tiverem perfilhado, e bem assim o facto da ata ter sido lida e aprovada.

2. As atas serão elaboradas sob a responsabilidade do primeiro secretário ou de quem o substituir, que as assinará com o Presidente, e submetidas à aprovação da Assembleia na sessão seguinte e imediatamente após a leitura do expediente, sem prejuízo do disposto no n.º 5.

3. Qualquer membro da Assembleia pode justificar o seu voto por tempo não superior a 3 (três) minutos, nos termos do regimento.

4. Constarão da ata, desde que solicitado pelo interessado, o voto de vencido e as razões que o justifiquem.

5. As atas ou o texto das deliberações mais importantes podem ser aprovadas em minuta, no final da reunião, desde que tal

seja deliberado pela maioria dos membros presentes.

6. As certidões das atas devem ser passadas, independentemente de despacho, pelo primeiro secretário ou por quem o substituir, dentro dos (oito) dias seguintes à entrada do respetivo requerimento, salvo se disserem respeito a facto passado há mais de 5 (cinco) anos, caso em que o prazo será de 15 (quinze) dias.

7. As certidões podem ser substituídas por fotocópias autenticadas.

8. As reuniões da Assembleia são objeto de gravação sonora, que deverá ser utilizada sempre que possível na elaboração da ata.

9. As gravações sonoras só poderão ser destruídas após um ano, e desde que transcritas no texto da ata.

10. As certidões das atas, podem ser passadas pelos serviços de assessoria administrativa, de acordo com a respetiva delegação de competências, do Presidente do órgão deliberativo.

11. As atas das reuniões/sessões da Assembleia Municipal, serão entregues unicamente aos líderes das bancadas representadas no seio Assembleia Municipal,

salvo se para tal forem solicitadas por qualquer membro e em qualquer altura.

### **O que é conferência de líderes e quais as competências?**

1. A conferência de representantes é o órgão consultivo do Presidente da Assembleia, que a ela preside, e é constituída pelos Presidentes dos grupos municipais, ou seus substitutos e pelos únicos representantes de partido político.

2. A conferência reúne, sempre convocada pelo Presidente da Assembleia, por sua iniciativa ou a pedido de qualquer grupo municipal.

3. Compete à conferência:

- a) pronunciar-se sobre o regular funcionamento da Assembleia e das Comissões;
- b) sugerir a introdução nos períodos de antes da ordem do dia e da ordem do dia de assuntos de interesse para o Município;
- c) preparar as sessões plenárias da Assembleia, designadamente sobre a fixação da grelha de tempos globais de debate de cada matéria agendada, bem como a definição da data da sessão quer esta seja ordinária ou extraordinária, salvo se por motivos imperativos urgentes.
- d) pronunciar-se sobre o elenco,

composição, âmbito de ação e mesa das comissões.

4. A conferência pode reunir com os presidentes das comissões para acompanhamento e coordenação das atividades das comissões.

5. A conferência pode ainda reunir com os representantes da Assembleia ou cidadãos por esta designados, titulares de cargos exteriores para conhecimento da sua ação nas entidades que integram.

6. Podem participar na conferência os secretários da mesa.

7. A Câmara Municipal pode participar na conferência e intervir nos assuntos que não se relacionem exclusivamente com competências da Assembleia.

8. Da reunião será elaborada uma súmula que contenha as presenças e as conclusões, da qual será dado conhecimento aos membros e Presidente da câmara.

9. A Assembleia pode constituir comissões especializadas permanentes para os fins que determinar expressamente.

10. O elenco das comissões é fixado no início de cada mandato sob proposta da mesa, ouvida a conferência de representantes.

11. A deliberação da assembleia que constituir as comissões, deve expressamente indicar o número de membros de cada comissão, a sua distribuição pelas diversas forças políticas, bem como o âmbito de ação e a respetiva mesa.

12. A deliberação prevista no número anterior deverá ainda considerar os membros municipais únicos representantes de um partido e os membros independentes que indicarão as suas opções sobre as comissões que desejam integrar, devendo os subscritores da iniciativa, acolher, na medida do possível as opções apresentadas, preferindo sucessivamente os primeiros.

### ***Como se constituem as comissões e quais as competências?***

1. A composição das comissões é fixada pela Assembleia e devem integrar, se possível, representantes de todos os grupos municipais.

2. A indicação dos membros efetivos e suplentes, para as comissões, assim como o presidente e o secretário, compete aos respetivos grupos municipais e deve ser efetuada no prazo fixado pela Assembleia ou pelo seu Presidente.

3. Podem ser indicados suplentes

a todo o tempo e, na sua falta ou impedimento, os membros das comissões podem fazer-se substituir ocasionalmente por outros do mesmo grupo municipal.

4. Os grupos municipais podem também, a todo o tempo, proceder à substituição dos membros que indicaram.

5. Qualquer membro tem o direito de assistir e intervir nas comissões que não faça parte.

6. Os trabalhos de cada comissão são coordenados por um Presidente, coadjuvado por um secretário.

7. As presidências e os lugares de secretários são atribuídos por escolha dos grupos municipais em função da respetiva representação proporcional e por aplicação do método da média mais alta de Hondt, devendo constar da deliberação referida no artigo 86º, nº

3. Compete às comissões:

- a) pronunciar-se em tempo útil sobre todos os problemas submetidos à sua apreciação pela Assembleia ou pelo Presidente da Assembleia;
- b) apresentar à Assembleia relatórios da sua atividade;
- c) inteirar-se dos problemas relacionados com os interesses próprios da autarquia que sejam do seu âmbito e fornecer à Assem-



bleia, quando esta o julgar conveniente, os elementos necessários à apreciação dos atos da Câmara Municipal, sem interferência na atividade normal desta;

d) verificar, sem interferir na atividade normal da Câmara, o cumprimento por parte desta das deliberações da Assembleia e sugerir as medidas consideradas convenientes;

e) constituir as subcomissões julgadas necessárias definindo a sua composição e âmbito, aplicando-se com as devidas adaptações o disposto no artigo 86º;

f) acompanhar, em articulação com a conferência de representantes e através de contactos regulares, os representantes da assembleia em órgãos e entidades exteriores.

8. Compete ao Presidente da Assembleia convocar e presidir à primeira reunião de funcionamento das comissões.

9. As comissões realizam pelo menos 3 (três) reuniões anuais, que devem ser comunicadas previamente à mesa da Assembleia Municipal.

10. As reuniões das comissões poderão ser convocadas:

- a) pelo Presidente da comissão, por iniciativa própria ou a solicitação de qualquer grupo municipal;
- b) pelo Presidente da Assem-

bleia no cumprimento de deliberação da mesa;

c) o requerimento de pelo menos 2 (dois) membros da comissão.

11. Em primeira, convocatória as comissões devem ser convocadas com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

12. As comissões podem funcionar com a presença de um terço dos seus membros desde que representados dois dos três maiores grupos municipais.

13. Não é impeditivo do funcionamento das comissões, quanto ao número dos membros que as constituem, o facto de algum grupo municipal ou partido não querer ou não poder indicar representantes.

14. Das matérias submetidas à análise e reflexão das comissões deverá ser elaborado o respetivo relatório e parecer contendo, designadamente, as conclusões.

15. As comissões trabalham para a obtenção de consensos, mas, na sua falta é obrigatório o registo no relatório e parecer e na ata da reunião do sentido de voto dos membros das comissões ou das forças políticas nelas representadas.

16. Os membros de cada força política terão a representatividade correspondente à mesma e independentemente do número de membros presentes.

### 10.3 CÂMARA MUNICIPAL

A câmara municipal é um Órgão Executivo e detém a maioria das Competências do Governo local. É constituída por um presidente e por vereadores, um dos quais designado vice-presidente, e é o órgão executivo colegial do município, eleito pelos cidadãos eleitores recenseados na sua área.

A eleição da câmara municipal é simultânea com a da assembleia municipal, salvo no caso de eleição intercalar. De uma forma simples, é quem faz o orçamento e o executa a nível municipal, e quem negocia com o governo a passagem de competências.

Natureza das competências

Sem prejuízo das demais competências legais e de acordo com o disposto no artigo 3.º, a câmara municipal tem as competências materiais e as competências de funcionamento previstas na presente lei.

### COMPETÊNCIAS MATERIAIS

1 - Compete à câmara municipal:

- a) Elaborar e submeter à aprovação da assembleia municipal os planos necessários à realização das atribuições municipais;
- b) Participar, com outras entidades, no planeamento que diretamente se relacione com as atribuições do município, emitindo parecer a submeter a apreciação e deliberação da assembleia municipal;
- c) Elaborar e submeter a aprovação da assembleia municipal as opções do plano e a proposta do orçamento, assim como as respetivas revisões;
- d) Executar as opções do plano e orçamento, assim como aprovar as suas alterações;
- e) Fixar os preços da prestação de serviços ao público pelos serviços municipais ou municipalizados, sem prejuízo, quando for caso disso, das competências legais das entidades reguladoras;
- f) Aprovar os projetos, programas de concurso, cadernos de encargos e a adjudicação de empreitadas e aquisição de bens e serviços, cuja autorização de despesa lhe caiba;
- g) Adquirir, alienar ou onerar bens imóveis de valor até 1000 vezes a RMMG;
- h) Alienar em hasta pública, independentemente de autorização da assembleia municipal, bens imóveis de valor superior ao referido na alínea anterior,
- desde que a alienação decorra da execução das opções do plano e a respetiva deliberação tenha sido aprovada por maioria de dois terços dos membros da assembleia municipal em efetividade de funções;
- i) Elaborar e aprovar a norma de controlo interno, bem como o inventário dos bens, direitos e obrigações patrimoniais do município e respetiva avaliação e ainda os documentos de prestação de contas, a submeter à apreciação e votação da assembleia municipal;
- j) Aceitar doações, legados e heranças a benefício de inventário;
- k) Elaborar e submeter à aprovação da assembleia municipal os projetos de regulamentos externos do município, bem como aprovar regulamentos internos;
- l) Discutir e preparar com os departamentos governamentais e com as juntas de freguesia contratos de delegação de competências e acordos de execução, nos termos previstos na presente lei;
- m) Submeter à assembleia municipal, para efeitos de autorização, propostas de celebração de contratos de delegação de competências com o Estado e propostas de celebração e denúncia de contratos de delegação de competências com o Estado e as juntas de freguesia e de acordos de execução com as
- juntas de freguesia;
- n) Submeter à assembleia municipal, para efeitos de autorização, propostas de resolução e revogação dos contratos de delegação de competências e dos acordos de execução;
- o) Deliberar sobre as formas de apoio a entidades e organismos legalmente existentes, nomeadamente com vista à execução de obras ou à realização de eventos de interesse para o município, bem como à informação e defesa dos direitos dos cidadãos;
- p) Deliberar sobre a concessão de apoio financeiro ou de qualquer outra natureza a instituições legalmente constituídas ou participadas pelos trabalhadores do município, tendo por objeto o desenvolvimento de atividades culturais, recreativas e desportivas, ou a concessão de benefícios sociais aos mesmos e respetivos familiares;
- q) Assegurar a integração da perspectiva de género em todos os domínios de ação do município, designadamente através da adoção de planos municipais para a igualdade;
- r) Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse municipal, em parceria com entidades da administração central;
- s) Deliberar sobre a constituição e participação nas associações previstas no capítulo iv do título iii;

- t) Assegurar, incluindo a possibilidade de constituição de parcerias, o levantamento, classificação, administração, manutenção, recuperação e divulgação do património natural, cultural, paisagístico e urbanístico do município, incluindo a construção de monumentos de interesse municipal;
- u) Promover a oferta de cursos de ensino e formação profissional dual, no âmbito do ensino não superior, e apoiar atividades de natureza social, cultural, educativa, desportiva, recreativa ou outra de interesse para o município, incluindo aquelas que contribuam para a promoção da saúde e prevenção das doenças;
- v) Participar na prestação de serviços e prestar apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade, em parceria com as entidades competentes da administração central e com instituições particulares de solidariedade social, nas condições constantes de regulamento municipal;
- w) Ordenar, precedendo vistoria, a demolição total ou parcial ou a beneficiação de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde ou segurança das pessoas;
- x) Emitir licenças, registos e fixação de contingentes relativamente a veículos, nos casos legalmente previstos;
- y) Exercer o controlo prévio, designadamente nos domínios da construção, reconstrução, conservação ou demolição de edifícios, assim como relativamente aos estabelecimentos insalubres, incómodos, perigosos ou tóxicos;
- z) Emitir parecer sobre projetos de obras não sujeitas a controlo prévio;
- aa) Promover a observância das normas legais e regulamentares aplicáveis às obras referidas na alínea anterior;
- bb) Executar as obras, por administração direta ou empreitada;
- cc) Alienar bens móveis;
- dd) Proceder à aquisição e locação de bens e serviços;
- ee) Criar, construir e gerir instalações, equipamentos, serviços, redes de circulação, de transportes, de energia, de distribuição de bens e recursos físicos integrados no património do município ou colocados, por lei, sob administração municipal;
- ff) Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades e a realização de eventos relacionados com a atividade económica de interesse municipal;
- gg) Assegurar, organizar e gerir os transportes escolares;
- hh) Deliberar no domínio da ação social escolar, designadamente no que respeita a alimentação, alojamento e atribuição de auxílios económicos a estudantes;
- ii) Proceder à captura, alojamento e abate de canídeos e gatídeos;
- jj) Deliberar sobre a deambulação e extinção de animais considerados nocivos;
- kk) Declarar prescritos a favor do município, após publicação de avisos, os jazigos, mausoléus ou outras obras, assim como sepulturas perpétuas instaladas nos cemitérios propriedade municipal, quando não sejam conhecidos os seus proprietários ou relativamente aos quais se mostre que, após notificação judicial, se mantém desinteresse na sua conservação e manutenção, de forma inequívoca e duradoura;
- ll) Participar em órgãos de gestão de entidades da administração central;
- mm) Designar os representantes do município nos conselhos locais;
- nn) Participar em órgãos consultivos de entidades da administração central;
- oo) Designar o representante do município na assembleia geral das empresas locais, assim como os seus representantes em quaisquer outras entidades nas quais o município participe, independentemente de integrarem ou não o perímetro da administração local;
- pp) Nomear e exonerar o conselho de administração dos serviços municipalizados;
- qq) Administrar o domínio públi-



co municipal;

rr) Deliberar sobre o estacionamento de veículos nas vias públicas e demais lugares públicos;

ss) Estabelecer a denominação das ruas e praças das localidades e das povoações, após parecer da correspondente junta de freguesia;

tt) Estabelecer as regras de numeração dos edifícios;

uu) Deliberar sobre a administração dos recursos hídricos que integram o domínio público do município;

vv) Propor a declaração de utilidade pública para efeitos de expropriação;

ww) Enviar ao Tribunal de Contas as contas do município;

xx) Deliberar, no prazo máximo de 30 dias, sobre os recursos hierárquicos impróprios das deliberações do conselho de administração dos serviços municipalizados;

yy) Dar cumprimento ao Estatuto do Direito de Oposição;

zz) Promover a publicação de documentos e registos, anais ou de qualquer outra natureza, que salvaguardem e perpetuem a história do município;

aaa) Deliberar sobre a participação do município em projetos e ações de cooperação descentralizada, designadamente no âmbito da União Europeia e da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa;

bbb) Assegurar o apoio adequado ao exercício de competências por parte do Estado;

ccc) Apresentar propostas à assembleia municipal sobre matérias da competência desta.

2 - A alienação de bens e valores artísticos do património do município é objeto de legislação especial.

Ver todas as alterações  
Alterado pelo/a Artigo 5.º do/a Lei n.º 69/2015 - Diário da República n.º 137/2015, Série I de 2015-07-16, em vigor a partir de 2015-07-17

Retificado pelo/a Declaração de Retificação n.º 46-C/2013 - Diário da República n.º 212/2013, 2º Suplemento, Série I de 2013-11-01

### **DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL**

1 - A câmara municipal pode delegar as suas competências no respetivo presidente, com exceção das previstas nas alíneas a), b), c), e), i), j), k), m), n), o), p), s), u), z), aa), hh), oo), vv), aaa) e ccc) do n.º 1 do artigo anterior e na alínea a) do artigo 39.º, com possibilidade de subdelegação em qualquer dos vereadores.

2 - 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.

3 - O recurso para a câmara municipal pode ter por fundamento a ilegalidade ou inconveniência da decisão e é apreciado no prazo máximo de 30 dias.

### **COMPETÊNCIAS DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL**

1 - Compete ao presidente da câmara municipal:

- a) Representar o município em juízo e fora dele;
- b) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade;
- c) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da câmara municipal;
- d) Elaborar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis do município;
- e) Participar ao Ministério Público as faltas injustificadas dos membros da câmara municipal, para os efeitos legais;
- f) Aprovar os projetos, programas de concurso, cadernos de

encargos e a adjudicação de empreitadas e aquisição de bens e serviços, cuja autorização de despesa lhe caiba;

g) Autorizar a realização das despesas orçamentadas até ao limite estipulado por lei ou por delegação da câmara municipal, com a exceção das referidas no n.º 2 do artigo 30.º;

h) Autorizar o pagamento das despesas realizadas;

i) Comunicar, no prazo legal, às entidades competentes para a respetiva cobrança o valor da taxa do imposto municipal sobre imóveis, assim como, quando for o caso, a deliberação sobre o lançamento de derramas;

j) Submeter a norma de controlo interno, bem como o inventário dos bens, direitos e obrigações patrimoniais do município e respetiva avaliação, e ainda os documentos de prestação de contas, à aprovação da câmara municipal e à apreciação e votação da assembleia municipal, com exceção da norma de controlo interno;

k) Enviar ao Tribunal de Contas os documentos que devam ser submetidos à sua apreciação, sem prejuízo do disposto na alínea ww) do n.º 1 do artigo 33.º;

l) Assinar ou visar a correspondência da câmara municipal que tenha como destinatários quaisquer entidades ou organismos públicos;

m) Convocar, nos casos previstos no n.º 4 do artigo 40.º, as reuniões ordinárias da câmara municipal para o dia e hora marcados e enviar a ordem do dia a todos os outros membros;

n) Convocar as reuniões extraordinárias;

o) Estabelecer e distribuir a ordem do dia das reuniões;

p) Abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento da lei e a regularidade das deliberações;

q) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada a incluir na ata da reunião;

r) Representar a câmara municipal nas sessões da assembleia municipal;

s) Responder, em tempo útil e de modo a permitir a sua apreciação na sessão seguinte da assembleia municipal, aos pedidos de informação apresentados por esta;

t) Promover a publicação das decisões ou deliberações previstas no artigo 56.º;

u) Promover o cumprimento do Estatuto do Direito de Oposição e a publicação do respetivo relatório de avaliação;

v) Dirigir, em articulação com os organismos da administração pública com competência no domínio da proteção civil, o serviço municipal de proteção

civil, tendo em vista o cumprimento dos planos de emergência e programas estabelecidos e a coordenação das atividades a desenvolver naquele âmbito, designadamente em operações de socorro e assistência na iminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe;

w) Presidir ao conselho municipal de segurança;

x) Remeter à assembleia municipal a minuta das atas e as atas das reuniões da câmara municipal, logo que aprovadas;

y) Enviar à assembleia municipal, para os efeitos previstos na alínea c) do n.º 2 do artigo 25.º, toda a documentação, designadamente relatórios, pareceres, memorandos e documentos de igual natureza, incluindo a respeitante às entidades abrangidas pelo regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais, quando existam, indispensável para a compreensão e análise crítica e objetiva da informação aí inscrita.

2 - Compete ainda ao presidente da câmara municipal:

a) Decidir todos os assuntos relacionados com a gestão e direção dos recursos humanos afetos aos serviços municipais;

b) Designar o trabalhador que serve de oficial público para lavrar todos os contratos nos

termos da lei;

c) Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores afetos aos serviços da câmara municipal;

d) Gerir os recursos humanos dos estabelecimentos de educação;

e) Promover a execução, por administração direta ou empreitada, das obras, bem como proceder à aquisição de bens e serviços;

f) Outorgar contratos em representação do município;

g) Intentar ações judiciais e defender-se nelas, podendo confessar, desistir ou transigir, se não houver ofensa de direitos de terceiros;

h) Praticar os atos necessários à administração corrente do património do município e à sua conservação;

i) Proceder aos registos prediais do património imobiliário do município, bem como a registos de qualquer outra natureza;

j) Conceder autorizações de utilização de edifícios;

k) Embargar e ordenar a demolição de quaisquer obras, construções ou edificações, efetuadas por particulares ou pessoas coletivas, nos seguintes casos:

i) Sem licença ou na falta de qualquer outro procedimento de controlo prévio legalmente previsto ou com inobservância das condições neles constantes;

ii) Com violação dos regulamentos, das posturas municipais, de medidas preventivas, de normas provisórias, de áreas de construção prioritária, de áreas de desenvolvimento urbano prioritário ou de planos municipais de ordenamento do território plenamente eficazes;

l) Ordenar o despejo sumário dos prédios cuja expropriação por utilidade pública tenha sido declarada;

m) Conceder licenças policiais ou fiscais, nos termos da lei, regulamentos e posturas;

n) Determinar a instrução dos processos de contraordenação e aplicar as coimas, com a faculdade de delegação em qualquer dos outros membros da câmara municipal;

o) Dar conhecimento à câmara municipal e enviar à assembleia municipal cópias dos relatórios definitivos resultantes de ações tutelares ou de auditorias sobre a atividade da câmara municipal e dos serviços do município, no prazo máximo de 10 dias após o recebimento dos mesmos;

p) Conceder terrenos, nos cemitérios propriedade do município, para jazigos, mausolés e sepulturas perpétuas.

3 - Em circunstâncias excecionais, e no caso de, por motivo de urgência, não ser possível reunir extraordinariamente a

câmara municipal, o presidente pode praticar quaisquer atos da competência desta, ficando os mesmos sujeitos a ratificação na primeira reunião realizada após a sua prática, sob pena de anulabilidade.

4 - Da informação prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 25.º devem constar o saldo e o estado das dívidas a fornecedores e as reclamações, recursos hierárquicos e processos judiciais pendentes, com indicação da respetiva fase e estado.

## **DISTRIBUIÇÃO DE FUNÇÕES**

1 - O presidente da câmara municipal é coadjuvado pelos vereadores no exercício das suas funções.

2 - O presidente da câmara municipal pode delegar ou subdelegar competências nos vereadores.

## **COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS**

Sem prejuízo dos poderes de fiscalização dos quais sejam titulares os membros da câmara municipal nos domínios sob sua responsabilidade, compete ao presidente da câmara municipal a coordenação dos serviços municipais.



## Delegação de competências nos dirigentes

1 - O presidente da câmara municipal e os vereadores podem delegar ou subdelegar no dirigente da unidade orgânica materialmente competente as competências previstas nas alíneas a), b), c), g), h), k) e v) do n.º 1 e d), f), h), i), m) e p) do n.º 2 do artigo 35.º

2 - No domínio da gestão e direção de recursos humanos, podem ainda ser objeto de delegação ou subdelegação as seguintes competências:

- a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;
- b) Justificar faltas;
- c) Conceder licenças sem remuneração ou sem vencimento até ao prazo máximo de um ano;
- d) Homologar a avaliação de desempenho dos trabalhadores, nos casos em que o delegado ou subdelegado não tenha sido o notador;
- e) Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;
- f) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário;
- g) Assinar contratos de trabalho

em funções públicas;

- h) Homologar a avaliação do período experimental;
- i) Praticar os atos relativos à apresentação dos trabalhadores;
- j) Praticar os atos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os relativos a acidentes em serviço e acidentes de trabalho.

3 - Podem ainda ser objeto de delegação ou subdelegação as seguintes competências:

- a) Autorizar a realização e o pagamento de despesas em cumprimento de contratos de adesão cuja celebração tenha sido autorizada e com cabimento no orçamento em vigor;
- b) Autorizar a realização de despesas até ao limite estabelecido por lei;
- c) Autorizar o registo de inscrição de técnicos;
- d) Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade, designadamente livros de obra;
- e) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
- f) Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
- g) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados

e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais;

- h) Emitir alvarás exigidos por lei na sequência da decisão ou deliberação que confirmam esse direito;
- i) Conceder licenças de ocupação da via pública por motivo de obras;
- j) Autorizar a renovação de licenças que dependa unicamente do cumprimento de formalidades burocráticas ou similares pelos interessados;
- k) Emitir o cartão de vendedor ambulante;
- l) Determinar a instrução de processos de contraordenação e designar o respetivo instrutor;
- m) Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante.

4 - A delegação ou subdelegação da competência prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 35.º depende da prática de ato especialmente dirigido a cada uma das representações em causa.

5 - Às delegações e subdelegações previstas no presente artigo é aplicável, com as devidas adaptações, o disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 34.º

## COMPETÊNCIAS DE FUNCIONAMENTO

Compete à câmara municipal:

- a) Elaborar e aprovar o regimento;
- b) Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da assembleia municipal;
- c) Proceder à marcação e justificação das faltas dos seus membros.

## FUNCIONAMENTO PERIODICIDADE DAS REUNIÕES

1 - A câmara municipal tem uma reunião ordinária semanal, ou quinzenal, se o julgar conveniente, e reuniões extraordinárias sempre que necessário.

2 - As reuniões ordinárias da câmara municipal devem ter lugar em dia e hora certos, cuja marcação é objeto de deliberação na sua primeira reunião.

3 - A deliberação prevista no número anterior é objeto de publicação por edital e deve constar em permanência no sítio da Internet do município, considerando-se convocados todos os membros da câmara municipal.

4 - Quaisquer alterações ao dia e hora objeto da deliberação prevista no n.º 2 devem ser devidamente justificadas e comunicadas a todos os membros do órgão

com, pelo menos, três dias de antecedência e por protocolo.

## CONVOCAÇÃO DAS REUNIÕES EXTRAORDINÁRIAS

1 - As reuniões extraordinárias podem ser convocadas por iniciativa do presidente da câmara municipal ou após requerimento de, pelo menos, um terço dos respetivos membros.

2 - As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias de antecedência por protocolo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no n.º 3 do artigo anterior.

3 - O presidente da câmara municipal convoca a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento previsto no n.º 1.

4 - Quando o presidente da câmara municipal não efetue a convocação que lhe tenha sido requerida ou não o faça nos termos do número anterior, podem os requerentes efetuá-la diretamente, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no número anterior e publicitando a convocação nos locais habituais.

## APOIO AOS MEMBROS DA CÂMARA MUNICIPAL

1 - O presidente da câmara municipal pode constituir um gabinete

de apoio à presidência, com a seguinte composição:

- a) Nos municípios com um número de eleitores igual ou inferior a 50 000, um chefe do gabinete e um adjunto ou secretário;
- b) Nos municípios com um número de eleitores superior a 50 000 e igual ou inferior a 100 000, um chefe do gabinete, um adjunto e um secretário;
- c) Nos restantes municípios, um chefe do gabinete, dois adjuntos e um secretário.

2 - O presidente da câmara municipal pode constituir um gabinete de apoio ao conjunto dos vereadores que exerçam funções a tempo inteiro ou a meio tempo, com a seguinte composição:

- a) Nos municípios com um número de eleitores igual ou inferior a 10 000, um secretário;
- b) Nos municípios com um número de eleitores superior a 10 000 e igual ou inferior a 50 000, dois secretários;
- c) Nos municípios com um número de eleitores superior a 50 000 e igual ou inferior a 100 000, três secretários;
- d) Nos restantes municípios, um adjunto e um secretário por cada vereador a tempo inteiro, até ao limite máximo do número de vereadores indispensável para assegurar uma maioria de membros da câmara municipal em exercício de funções a tempo inteiro.

3 - O gabinete de apoio previsto no n.º 2 é denominado gabinete de apoio à vereação.

4 - O gabinete de apoio à presidência pode ser constituído por mais um adjunto ou secretário, desde que tal implique a não nomeação do chefe do gabinete.

5 - O gabinete de apoio à presidência e os gabinetes de apoio à vereação podem ser constituídos por um número de secretários superior ao referido nos n.º 1 e 2, desde que tal implique a não nomeação, em igual número, de adjuntos.

6 - O presidente da câmara municipal e os vereadores podem delegar a prática de atos de administração ordinária nos membros dos respetivos gabinetes de apoio.

7 - O presidente da câmara municipal deve disponibilizar a todos os vereadores os recursos físicos, materiais e humanos necessários ao exercício do respetivo mandato, devendo, para o efeito, recorrer preferencialmente aos serviços do município.

## **ESTATUTO DOS MEMBROS DOS GABINETES DE APOIO PESSOAL**

1 - A remuneração do chefe do gabinete de apoio à presidência é

igual a 90 % da remuneração base do vereador a tempo inteiro, em regime de exclusividade, da câmara municipal correspondente.

2 - A remuneração dos adjuntos dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação é igual a 80 % da remuneração base do vereador a tempo inteiro, em regime de exclusividade, da câmara municipal correspondente.

3 - A remuneração dos secretários dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação é igual a 60 % da remuneração base do vereador a tempo inteiro, em regime de exclusividade, da câmara municipal correspondente.

4 - Os membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação são designados e exonerados pelo presidente da câmara municipal, sob proposta dos vereadores no caso do gabinete de apoio à vereação, e o exercício das suas funções cessa igualmente com a cessação do mandato do presidente da câmara municipal.

5 - Aos membros dos gabinetes de apoio referidos nos números anteriores é aplicável, com as devidas adaptações, o disposto no diploma que estabelece o regime jurídico a que estão sujeitos os gabinetes dos membros do Gover-

no no que respeita a designação, funções, regime de exclusividade, incompatibilidades, impedimentos, deveres e garantias.

## **PRINCÍPIO DA INDEPENDÊNCIA**

Os órgãos das autarquias locais são independentes e as suas deliberações só podem ser suspensas, modificadas, revogadas ou anuladas nos termos da lei.

## **PRINCÍPIO DA ESPECIALIDADE**

Os órgãos das autarquias locais só podem deliberar no quadro da prossecução das atribuições destas e no âmbito do exercício das suas competências, nos termos da lei.

## **SESSÃO**

Os órgãos deliberativos podem, quando necessário, reunir mais do que uma vez no decurso da mesma sessão.

## **PARTICIPAÇÃO DE ELEITORES**

1 - Nas sessões extraordinárias dos órgãos deliberativos convocadas após requerimento de cidadãos eleitores têm o direito de participar, nos termos a definir no regimento e sem direito de voto, dois representantes dos



respetivos requerentes.

2 - Os representantes referidos no número anterior podem apresentar sugestões ou propostas, as quais são votadas se tal for deliberado

### **PRIMEIRA REUNIÃO**

A primeira reunião dos órgãos executivos realiza-se no prazo máximo de cinco dias após a sua constituição, competindo ao seu presidente a respetiva marcação e convocação, com a antecedência mínima de dois dias, por edital e por carta com aviso de receção ou protocolo.

### **SESSÕES E REUNIÕES**

1 - As sessões dos órgãos deliberativos das autarquias locais são públicas, sendo fixado, nos termos do regimento, um período para intervenção e esclarecimento ao público.

2 - Os órgãos executivos das autarquias locais realizam, pelo menos, uma reunião pública mensal, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto na parte final do número anterior.

3 - Às sessões e reuniões dos órgãos das autarquias locais deve ser dada publicidade, com

indicação dos dias, horas e locais da sua realização, de forma a promover o conhecimento dos interessados com uma antecedência de, pelo menos, dois dias úteis sobre a data das mesmas.

4 - A nenhum cidadão é permitido intrometer-se nas discussões, aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas ou as deliberações tomadas.

5 - A violação do disposto no número anterior é punida com coima de (euro) 150 a (euro) 750, para cuja aplicação é competente o juiz da comarca, após participação do presidente do respetivo órgão.

6 - As atas das sessões e reuniões, terminada a menção aos assuntos incluídos na ordem do dia, fazem referência sumária às eventuais intervenções do público na solicitação de esclarecimentos e às respostas dadas.

### **OBJETO DAS DELIBERAÇÕES**

1 - Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da sessão ou reunião.

2 - Tratando-se de sessão ordinária de órgão deliberativo, e no caso de urgência reconhecida

por dois terços dos seus membros, pode o mesmo deliberar sobre assuntos não incluídos na ordem do dia.

### **CONVOCAÇÃO ILEGAL DE SESSÕES OU REUNIÕES**

A ilegalidade resultante da inobservância das disposições sobre convocação de sessões ou reuniões só se considera sanada quando todos os membros do órgão compareçam e não suscitem oposição à sua realização.

### **PERÍODO DE ANTES DA ORDEM DO DIA**

Em cada sessão ou reunião ordinária dos órgãos das autarquias locais é fixado um período de antes da ordem do dia, com a duração máxima de 60 minutos, para tratamento de assuntos gerais de interesse autárquico.

### **ORDEM DO DIA**

1 - A ordem do dia deve incluir os assuntos indicados pelos membros do respetivo órgão, desde que sejam da competência deste e o pedido correspondente seja apresentado por escrito com uma antecedência mínima de:

- a) Cinco dias úteis sobre a data da sessão ou reunião, no caso de sessões ou reuniões ordinárias;
- b) Oito dias úteis sobre a data da

sessão ou reunião, no caso de sessões ou reuniões extraordinárias.

2 - A ordem do dia é entregue a todos os membros do órgão com a antecedência mínima de dois dias úteis sobre a data do início da sessão ou reunião, enviando-se-lhes, em simultâneo, a respetiva documentação.

## QUÓRUM

1 - Os órgãos das autarquias locais só podem reunir e deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.

2 - As deliberações são tomadas à pluralidade de votos, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.

3 - Quando o órgão não possa reunir por falta de quórum, o presidente designa outro dia para nova sessão ou reunião, que tem a mesma natureza da anterior, a convocar nos termos previstos na presente lei.

4 - Das sessões ou reuniões canceladas por falta de quórum é elaborada ata na qual se registam as presenças e ausências dos respetivos membros, dando estas lugar à marcação de falta.

## FORMAS DE VOTAÇÃO

1 - A votação é nominal, salvo se o regimento estipular ou o órgão deliberar, por proposta de qualquer membro, outra forma de votação.

2 - O presidente vota em último lugar.

3 - As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou de qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, o órgão delibera sobre a forma da votação.

4 - Havendo empate em votação por escrutínio secreto, procede-se imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adia-se a deliberação para a sessão ou reunião seguinte, procedendo-se a votação nominal se na primeira votação desta sessão ou reunião se repetir o empate.

5 - 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.

6 - Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do órgão que se encontrem ou se

considerem impedidos.

## PUBLICIDADE DAS DELIBERAÇÕES

1 - Para além da publicação em Diário da República quando a lei expressamente o determine, as deliberações dos órgãos das autarquias locais, bem como as decisões dos respetivos titulares destinadas a ter eficácia externa, devem ser publicadas em edital afixado nos lugares de estilo durante cinco dos 10 dias subsequentes à tomada da deliberação ou decisão, sem prejuízo do disposto em legislação especial.

2 - Os atos referidos no número 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 seguintes condições:

- a) Sejam portugueses, nos termos da lei;
- b) Sejam de informação geral;
- c) Tenham uma periodicidade não superior à quinzenal;
- d) Contem com uma tiragem média mínima por edição de 1500 exemplares nos últimos seis meses;
- e) Não sejam distribuídas a título gratuito.

3 - As tabelas de custos relativas

à publicação das decisões e deliberações referidas no n.º 1 são estabelecidas anualmente por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da comunicação social e da administração local, ouvidas as associações representativas da imprensa regional e a Associação Nacional dos Municípios Portugueses.

## ATAS

1 - De cada sessão ou reunião é lavrada ata, a qual contém um resumo do que de essencial nela se tiver passado, indicando, designadamente, a data e o local da sessão ou reunião, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações e, bem assim, o facto de a ata ter sido lida e aprovada.

2 - As atas são lavradas, sempre que possível, por trabalhador da autarquia local designado para o efeito e são postas à aprovação de todos os membros no final da respetiva sessão ou reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas, após aprovação, pelo presidente e por quem as lavrou.

3 - As atas ou o texto das deliberações mais importantes podem ser aprovadas em minuta, no final das sessões ou reuniões,

desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes, sendo assinadas, após aprovação, pelo presidente e por quem as lavrou.

4 - As deliberações dos órgãos só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas, nos termos dos números anteriores

## REGISTO NA ATA DO VOTO DE VENCIDO

1 - Os membros do órgão podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as respetivas razões justificativas.

2 - Quando se trate de pareceres a emitir para outras entidades, as deliberações são sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

3 - O registo na ata do voto de vencido exclui o eleito da responsabilidade que eventualmente resulte da deliberação.

## ATOS NULOS

1 - São nulos os atos para os quais a lei comine expressamente essa forma de invalidade.

2 - São, em especial, nulos:  
a) Os atos que prorroguem ile-

gal ou irregularmente os prazos de pagamento voluntário dos impostos, taxas, derramas, mais-valias e preços;

b) As deliberações de qualquer órgão das autarquias locais que envolvam o exercício de poderes tributários ou determinem o lançamento de taxas ou mais-valias não previstas na lei;

c) As deliberações de qualquer órgão das autarquias locais que determinem ou autorizem a realização de despesas não permitidas por lei;

## FORMALIDADES DOS REQUERIMENTOS DE CONVOCAÇÃO DE SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS

1 - Os requerimentos aos quais se reportam as alíneas c) dos n.º 1 dos artigos 12.º e 28.º são acompanhados de certidões comprovativas da qualidade de cidadão recenseado na área da respetiva autarquia local.

2 - As certidões referidas no número anterior são passadas no prazo de oito dias pela comissão recenseadora respetiva e estão isentas de quaisquer taxas, emolumentos e do imposto do selo.

3 - A apresentação do pedido das certidões deve ser acompanhada de uma lista contendo as assinaturas, bem como de



documento de identificação, dos cidadãos que pretendem requerer a convocação da sessão extraordinária.

### **APROVAÇÃO ESPECIAL DOS INSTRUMENTOS PREVISIONAIS**

A aprovação das opções do plano e da proposta de orçamento para o ano imediato ao da realização de eleições intercalares nos meses de novembro ou dezembro tem lugar, em sessão ordinária ou extraordinária do órgão deliberativo que resultar do ato eleitoral, até ao final do mês de abril do referido ano.

### **ALVARÁS**

Salvo se a lei prescrever forma especial, o título dos direitos conferidos aos particulares por deliberação dos órgãos das autarquias locais ou decisão dos seus titulares é um alvará expedido pelo respetivo presidente.

### **10.4. COMUNIDADE INTERMUNICIPAL (CIM)**

Estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as enti-

dades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico.

As comunidades intermunicipais são as livremente instituídas pelos municípios integrantes das áreas geográficas definidas no anexo iii e assumem as designações dele constantes.

Aditado pelo seguinte diploma: Lei n.º 24-A/2022, de 23 de Dezembro

Instituição e estatutos

1 - A constituição das comunidades intermunicipais compete às câmaras municipais, ficando a eficácia do acordo constitutivo, que define os seus estatutos, dependente da aprovação pelas assembleias municipais.

2 - As comunidades intermunicipais constituem-se por contrato, nos termos previstos na lei civil, sendo outorgantes os presidentes dos órgãos executivos dos municípios envolvidos.

3 - Os estatutos de cada comunidade intermunicipal estabelecem obrigatoriamente:

- a) A denominação, contendo a referência à unidade territorial que integra, a sede e a composição da comunidade intermunicipal;
- b) Os fins da comunidade intermunicipal;
- c) Os bens, serviços e demais

contributos com que os municípios concorrem para a prossecução das suas atribuições;

d) A estrutura orgânica, o modo de designação e de funcionamento dos seus órgãos;

e) As competências dos seus órgãos.

4 - Qualquer município integrante de uma unidade territorial em que já exista uma comunidade intermunicipal tem o direito potestativo de a ela aderir, mediante deliberação da câmara municipal aprovada pela assembleia municipal respetiva e comunicada à comissão executiva intermunicipal, sem necessidade de autorização ou aprovação dos restantes municípios.

5 - Não podem existir comunidades intermunicipais com um número de municípios inferior a cinco ou que tenham uma população que somada seja inferior a 85 000 habitantes.

### **ATRIBUIÇÕES DAS COMUNIDADES INTERMUNICIPAIS**

1 - As comunidades intermunicipais destinam-se à prossecução dos seguintes fins públicos:

- a) Promoção do planeamento e da gestão da estratégia de desenvolvimento económico, social e ambiental do território abrangido;

- b) Articulação dos investimentos municipais de interesse intermunicipal;
- c) Participação na gestão de programas de apoio ao desenvolvimento regional, designadamente no âmbito de fundos europeus;
- d) Planeamento das atuações de entidades públicas, de carácter supramunicipal.

2 - Cabe às comunidades intermunicipais assegurar a articulação das atuações entre os municípios e os serviços da administração central, nas seguintes áreas:

- a) Redes de abastecimento público, infraestruturas de saneamento básico, tratamento de águas residuais e resíduos urbanos;
- b) Rede de equipamentos de saúde;
- c) Rede educativa e de formação profissional;
- d) Ordenamento do território, conservação da natureza e recursos naturais;
- e) Segurança e proteção civil;
- f) Mobilidade e transportes;
- g) Redes de equipamentos públicos;
- h) Promoção do desenvolvimento económico, social e cultural;
- i) Rede de equipamentos culturais, desportivos e de lazer.

3 - Cabe às comunidades inter-

municipais exercer as atribuições transferidas pela administração estadual e o exercício em comum das competências delegadas pelos municípios que as integram, nos termos da presente lei.

4 - O disposto no presente artigo não se aplica às comunidades intermunicipais cujos territórios estão integrados em áreas metropolitanas, que apenas prosseguem as seguintes atribuições, com faculdade de delegação na área metropolitana do seu território:

- a) Promoção do planeamento e da gestão da estratégia de desenvolvimento económico, social e ambiental do território abrangido;
- b) Participação na gestão de programas de apoio ao desenvolvimento regional, designadamente no âmbito de fundos europeus.

5 - As comunidades intermunicipais a que se refere o número anterior prosseguem ainda as atribuições que lhe forem delegadas, mediante contrato interadministrativo, pelas respetivas áreas metropolitanas.

6 - Às delegações de atribuições previstas nos números anteriores aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto nos artigos 120.º a 123.º

## ÓRGÃOS

São órgãos da comunidade intermunicipal a assembleia intermunicipal, o conselho intermunicipal, o secretariado executivo intermunicipal e o conselho estratégico para o desenvolvimento intermunicipal.

## ASSEMBLEIA INTERMUNICIPAL CONSTITUIÇÃO E FUNCIONAMENTO

1 - A assembleia intermunicipal é constituída por membros de cada assembleia municipal, eleitos de forma proporcional, nos seguintes termos:

- a) Dois nos municípios até 10 000 eleitores;
- b) Quatro nos municípios entre 10 001 e 50 000 eleitores;
- c) Seis nos municípios entre 50 001 e 100 000 eleitores;
- d) Oito nos municípios com mais de 100 000 eleitores.

2 - A eleição ocorre em cada assembleia municipal pelo colégio eleitoral constituído pelo conjunto dos membros da assembleia municipal, eleitos diretamente, mediante a apresentação de listas que não podem ter um número de candidatos superior ao previsto no número anterior e que devem apresentar, pelo menos, um suplente.

3 - Os mandatos são atribuídos, em cada assembleia municipal, segundo o sistema de representação proporcional e o método da média mais alta de Hondt.

4 - A assembleia intermunicipal reúne ordinariamente duas vezes por ano e extraordinariamente sempre que convocada nos termos dos estatutos da comunidade intermunicipal.

## COMPETÊNCIAS

Compete à assembleia intermunicipal:

- a) Eleger a mesa da assembleia intermunicipal;
- b) Aprovar, sob proposta do conselho intermunicipal, as opções do plano, o orçamento e as suas revisões, bem como apreciar o inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respetiva avaliação e, ainda, apreciar e votar os documentos de prestação de contas;
- c) Eleger, sob proposta do conselho intermunicipal, o secretariado executivo intermunicipal;
- d) Aprovar o seu regimento e os regulamentos, designadamente de organização e funcionamento;
- e) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei, pelos estatutos ou pelo regimento;
- f) Aprovar moções de censura ao secretariado executivo intermunicipal.

## MESA DA ASSEMBLEIA INTERMUNICIPAL

1 - Os trabalhos da assembleia intermunicipal são dirigidos por uma mesa, constituída pelo presidente, um vice-presidente e um secretário, a eleger por voto secreto de entre os seus membros.

2 - Enquanto não for eleita a mesa da assembleia intermunicipal, a mesma é dirigida pelos eleitos mais antigos.

## PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA INTERMUNICIPAL

Compete ao presidente da assembleia:

- a) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- b) Dirigir os trabalhos da assembleia;
- c) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei, pelos estatutos, pelo regimento ou pela assembleia.

## SENHAS DE PRESENÇA

1 - Os membros da assembleia intermunicipal têm direito a uma senha de presença pela participação nas reuniões ordinárias, calculada nos termos aplicáveis ao pagamento das senhas de presença abonadas aos membros das assembleias municipais.

2 - Os membros da assembleia intermunicipal não têm direito a ajudas de custo pela sua participação nas reuniões deste órgão.

## CONSELHO INTERMUNICIPAL

### CONSTITUIÇÃO

1 - O conselho intermunicipal é constituído pelos presidentes das câmaras municipais dos municípios que integram a comunidade intermunicipal.

2 - O conselho intermunicipal tem um presidente e dois vice-presidentes, eleitos por aquele, de entre os seus membros.

3 - Ao exercício de funções no conselho intermunicipal não corresponde qualquer remuneração, sem prejuízo das ajudas de custo devidas nos termos da lei.

### REUNIÕES

1 - O conselho intermunicipal tem 12 reuniões anuais com periodicidade mensal.

2 - O conselho intermunicipal reúne extraordinariamente por iniciativa do seu presidente ou após requerimento de um terço dos seus membros.

3 - As reuniões do conselho intermunicipal são públicas

4 - A primeira reunião tem lugar no prazo de 30 dias após a realização de eleições gerais para os órgãos deliberativos dos municípios e é convocada pelo presidente da câmara municipal do município com maior número de eleitores.

5 - As reuniões do conselho intermunicipal podem realizar-se na circunscrição territorial de qualquer dos municípios que integram a comunidade intermunicipal.

6 - O presidente do conselho intermunicipal pode convocar, sempre que entender necessário, os membros do secretariado executivo intermunicipal para as reuniões daquele órgão.

7 - É aplicável, com as devidas adaptações, o disposto nos n.os 3 e 4 do artigo 40.º

## COMPETÊNCIAS

1 - Compete ao conselho intermunicipal:

- a) Eleger o seu presidente e vice-presidentes, na sua primeira reunião;
- b) Definir e aprovar as opções políticas e estratégicas da comunidade intermunicipal;
- c) Submeter à assembleia intermunicipal a proposta do plano de ação da comunidade intermunicipal e o orçamento e as

suas alterações e revisões;

d) Aprovar os planos, os programas e os projetos de investimento e desenvolvimento de interesse intermunicipal, cujos regimes jurídicos são definidos em diploma próprio, incluindo:

- i) Plano intermunicipal de ordenamento do território;
- ii) Plano intermunicipal de mobilidade e logística;
- iii) Plano intermunicipal de proteção civil;
- iv) Plano intermunicipal de gestão ambiental;
- v) Plano intermunicipal de gestão de redes de equipamentos de saúde, educação, cultura e desporto;
- e) Propor ao Governo os planos, os programas e os projetos de investimento e desenvolvimento de interesse intermunicipal;
- f) Pronunciar-se sobre os planos e programas da administração central com interesse intermunicipal;
- g) Acompanhar e fiscalizar a atividade do secretariado executivo intermunicipal, das empresas locais e de quaisquer outras entidades que integrem o perímetro da administração local;
- h) Apreciar, com base na informação disponibilizada pelo secretariado executivo intermunicipal, os resultados da participação da comunidade intermunicipal nas empresas locais e em quaisquer outras entidades;

- i) Conhecer e tomar posição sobre os relatórios definitivos resultantes de ações tutelares ou de auditorias executadas sobre a atividade dos órgãos e serviços da comunidade intermunicipal;
- j) Tomar posição perante quaisquer órgãos do Estado ou entidades públicas sobre assuntos de interesse para a comunidade intermunicipal;
- k) Discutir e preparar com os departamentos governamentais e com as câmaras municipais contratos de delegação de competências, nos termos previstos na presente lei;
- l) Aprovar a celebração de contratos de delegação de competências com o Estado e com os municípios, bem como a respetiva resolução e revogação;
- m) Autorizar a comunidade intermunicipal a associar-se com outras entidades públicas, privadas ou do setor social e cooperativo, a criar ou participar noutras pessoas coletivas e a constituir empresas locais;
- n) Propor a declaração de utilidade pública para efeitos de expropriação;
- o) Deliberar sobre a existência e o número de secretários intermunicipais, no limite máximo de dois, e se os mesmos são remunerados, nos termos da presente lei;
- p) Aprovar o seu regimento;
- q) Aprovar, sob proposta do secretariado executivo intermu-



nicipal, os regulamentos com eficácia externa;

r) Deliberar sobre a forma de imputação material aos municípios integrantes da comunidade intermunicipal das despesas não cobertas por receitas próprias;

s) Apresentar à assembleia intermunicipal, para aprovação, os documentos de prestações de contas da comunidade intermunicipal;

t) Aprovar a constituição da entidade gestora da requalificação nas autarquias, bem como o regulamento específico.

2 - Compete ao conselho comparecer nas assembleias municipais para efeitos da alínea a) do n.º 5 do artigo 25.º, com faculdade de delegação no secretariado executivo intermunicipal.

3 - Compete ainda ao conselho intermunicipal deliberar sobre a demissão do secretariado executivo intermunicipal.

4 - Nas comunidades intermunicipais cujos territórios estão integrados em áreas metropolitanas, as competências do conselho intermunicipal estão limitadas pelas suas atribuições, incluindo as que venham a ser delegadas na respetiva comunidade intermunicipal, não sendo aplicável as alíneas d), e), f), n) e t) do n.º 1.

## REPRESENTAÇÃO EXTERNA

É da competência do conselho intermunicipal a representação da comunidade intermunicipal perante quaisquer entidades externas, com faculdade de delegação no secretariado executivo intermunicipal.

### Artigo 92.º PRESIDENTE

Compete ao presidente do conselho intermunicipal:

a) Representar em juízo a comunidade intermunicipal;

b) Assegurar a representação institucional da comunidade intermunicipal;

c) Convocar as sessões ordinárias e extraordinárias;

d) Dirigir os trabalhos do conselho intermunicipal;

e) Conferir posse aos membros do secretariado executivo intermunicipal;

f) Dar início ao processo de formação do secretariado executivo intermunicipal;

g) Exercer as demais competências previstas na lei e no regimento.

## SECRETARIADO EXECUTIVO INTERMUNICIPAL

### CONSTITUIÇÃO

O secretariado executivo inter-

municipal é constituído por um primeiro-secretário e, mediante deliberação unânime do conselho intermunicipal, até dois secretários intermunicipais.

## ELEIÇÃO

1 - Na sua primeira reunião, o conselho intermunicipal aprova, à pluralidade de votos, a lista ordenada dos candidatos a membros do secretariado executivo intermunicipal a submeter a votação e comunica-a ao presidente da assembleia intermunicipal.

2 - O presidente da assembleia intermunicipal desencadeia todos os procedimentos necessários para assegurar a reunião regular da assembleia intermunicipal num dos 30 dias subsequentes à comunicação a que se refere o dia anterior, tendo em vista a deliberação sobre a lista dos candidatos a membros do secretariado executivo intermunicipal.

3 - A votação realiza-se por sufrágio secreto, sob pena de nulidade.

4 - Caso a lista submetida a votação não seja eleita, o conselho intermunicipal, tendo em conta os resultados das eleições gerais para as assembleias municipais e ouvidos os partidos, coligações

e grupos de cidadãos nelas representados, aprova e submete a eleição uma nova lista, aplicando-se o disposto nos números anteriores, com as necessárias adaptações.

## REUNIÕES

1 - O secretariado executivo intermunicipal tem uma reunião ordinária quinzenal e reuniões extraordinárias sempre que necessário.

2 - As reuniões do secretariado executivo intermunicipal não são públicas.

3 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, o secretariado executivo intermunicipal deve assegurar a consulta e a participação das populações sobre matérias de interesse intermunicipal, designadamente através da marcação de datas para esse efeito.

4 - As atas das reuniões do secretariado executivo intermunicipal são obrigatoriamente publicitadas no sítio da Internet da comunidade intermunicipal.

## COMPETÊNCIAS

1 - Compete ao secretariado executivo intermunicipal:

a) Elaborar e submeter à aprova-

ção do conselho intermunicipal os planos necessários à realização das atribuições intermunicipais;

b) Participar, com outras entidades, no planeamento que diretamente se relacione com as atribuições da comunidade intermunicipal, emitindo parecer a submeter a apreciação e deliberação do conselho intermunicipal;

c) Assegurar a articulação entre os municípios e os serviços da administração central;

d) Colaborar com os serviços da administração central com competência no domínio da proteção civil e com os serviços municipais de proteção civil, tendo em vista o cumprimento dos planos de emergência e programas estabelecidos, bem como nas operações de proteção, socorro e assistência na iminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe;

e) Participar na gestão de programas de desenvolvimento regional e apresentar candidaturas a financiamentos através de programas, projetos e demais iniciativas;

f) Preparar para o conselho intermunicipal a proposta do plano de ação e a proposta do orçamento, assim como as respetivas propostas de alteração e revisão;

g) Executar as opções do plano

e o orçamento;

h) Aprovar os projetos, programas de concurso, cadernos de encargos e a adjudicação de empreitadas e aquisição de bens e serviços, cuja autorização de despesa se encontre abaixo do limite definido pelo conselho intermunicipal;

i) Alienar bens imóveis em hasta pública, por autorização do conselho intermunicipal;

j) Preparar para o conselho intermunicipal a norma de controlo interno, bem como o inventário dos bens, direitos e obrigações patrimoniais da comunidade intermunicipal e respetiva avaliação e ainda os documentos de prestação de contas;

k) Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse intermunicipal, em parceria com entidades da administração central;

l) Elaborar e submeter à aprovação do conselho intermunicipal projetos de regulamentos com eficácia externa da comunidade intermunicipal;

m) Proceder à aquisição e locação de bens e serviços, cuja autorização de despesa se encontre abaixo do limite definido pelo conselho intermunicipal;

n) Dirigir os serviços intermunicipais;

o) Alienar bens móveis, dependente de autorização quando o valor se encontre acima do limite

definido pelo conselho intermunicipal;

p) Participar em órgãos de gestão de entidades da administração central;

q) Participar em órgãos consultivos de entidades da administração central;

r) Enviar ao Tribunal de Contas as contas da comunidade intermunicipal;

s) Executar projetos de formação dos recursos humanos dos municípios;

t) Executar projetos de apoio à gestão municipal;

u) Exercer as competências delegadas nos termos dos contratos previstos no artigo 120.º;

v) Assegurar o cumprimento das deliberações do conselho intermunicipal;

w) Apresentar propostas ao conselho intermunicipal sobre matérias da competência deste;

x) Exercer as demais competências legais.

2 - As competências previstas nas alíneas b), c), d), k), p) e q) do número anterior são exercidas por delegação do conselho intermunicipal.

3 - O secretariado executivo intermunicipal pode delegar as suas competências no primeiro-secretário, com faculdade de subdelegação nos secretários intermunicipais.

## **ESTATUTO DOS MEMBROS DO SECRETARIADO EXECUTIVO INTERMUNICIPAL**

1 - A remuneração do primeiro-secretário é igual a 45 % da remuneração base do Presidente da República.

2 - A remuneração dos secretários intermunicipais é igual à remuneração base de vereador a tempo inteiro, em regime de exclusividade, de câmara municipal de município com um número de eleitores superior a 10 000 e inferior a 40 000.

3 - O primeiro-secretário e os secretários intermunicipais têm direito a despesas de representação, respetivamente, no valor de 30 % e de 20 % das suas remunerações base.

4 - O cargo de primeiro-secretário é remunerado.

5 - O conselho intermunicipal delibera, por unanimidade, sobre a existência e o número de secretários intermunicipais, no limite máximo de dois, e se os mesmos são remunerados.

6 - Os membros do secretariado executivo intermunicipal remunerados exercem funções em regime de exclusividade.

7 - Aos membros do secretariado executivo intermunicipal está vedado o exercício de quaisquer cargos nos órgãos de soberania ou das autarquias locais.

8 - Os membros do secretariado executivo intermunicipal não podem ser prejudicados na respetiva colocação ou emprego permanente por virtude do desempenho dos seus mandatos.

9 - Durante o exercício do respetivo mandato não podem os membros do secretariado executivo intermunicipal ser prejudicados no que respeita a promoções, gratificações, benefícios sociais ou qualquer outro direito adquirido de caráter não pecuniário.

10 - O tempo de serviço prestado como membro do secretariado executivo intermunicipal é contado como se tivesse sido prestado à entidade empregadora.

11 - As remunerações base e as despesas de representação devidas aos membros do secretariado executivo intermunicipal são suportadas pelo orçamento da respetiva comunidade intermunicipal.

12 - Aos membros do secretariado executivo intermunicipal é

aplicável o disposto nos artigos 78.º e 79.º do Estatuto da Aposentação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de dezembro.

Conselho estratégico para o desenvolvimento intermunicipal  
Natureza e constituição

1 - O conselho estratégico para o desenvolvimento intermunicipal é um órgão de natureza consultiva destinado ao apoio ao processo de decisão dos restantes órgãos da comunidade intermunicipal.

2 - O conselho estratégico para o desenvolvimento intermunicipal é constituído por representantes das instituições, entidades e organizações com relevância e intervenção no domínio dos interesses intermunicipais.

3 - Compete ao conselho intermunicipal deliberar sobre a composição em concreto do conselho estratégico para o desenvolvimento intermunicipal.

Funcionamento

1 - Compete ao conselho estratégico para o desenvolvimento intermunicipal aprovar o respetivo regimento de organização e funcionamento.

2 - O regimento previsto no número anterior é válido após a ratificação pelo conselho intermunicipal.

3 - Ao exercício de funções no conselho estratégico para o desenvolvimento intermunicipal não é atribuída qualquer remuneração.





## CAPÍTULO IX

# CANDIDATURAS

### PARIDADE

#### ***Que alterações foram feitas à lei da paridade em 2019? O que é que mudou?***

a) Foi alargado o âmbito de aplicação da lei.

Além das listas de candidaturas para a Assembleia da República, para o Parlamento Europeu e para os órgãos das Autarquias Locais, a lei passou a abranger também a lista de candidatos a vogal das juntas de freguesia e as listas de candidatos às mesas dos órgãos deliberativos das autarquias locais (assembleias municipais e assembleia de freguesia).

b) Passou a exigir a representação mínima de 40% cada um dos sexos (em vez de 33%, como anteriormente)

c) Passou a determinar a rejeição de toda a lista em caso de não correção da lista de candidatura no prazo previsto na lei eleitoral e, no caso de listas de candidatos a vogal das juntas de freguesia, a nulidade da deliberação da eleição daquelas listas.

Deixou de prever a afixação pública, a divulgação no sítio da CNE na Internet e a redução do montante de subvenções públi-

cas para as campanhas eleitorais.

(alterações da Lei Orgânica n.º 1/2019, de 29 de março)

#### ***1. A lei da paridade aplica-se a listas de candidatos para todos os órgãos autárquicos?***

Sim.

#### ***2. De que forma uma lista respeita a lei da paridade?***

Não tendo mais de dois candidatos seguidos do mesmo sexo e, no total, não tendo menos de 40%, arredondado para a unidade mais próxima, de cada um dos sexos.

#### ***3. A obrigatoriedade de cumprir a lei da paridade aplica-se a toda a lista ou só no que respeita aos candidatos efetivos?***

Aplica-se a toda a lista de candidatos (efetivos e suplentes).

#### ***4. Quais as consequências para uma candidatura que não cumpra a lei da paridade?***

É rejeitada toda a lista.

### DISPENSA DE TRABALHO

#### ***1. Para efeitos de dispensa do trabalho para fazer campanha eleitoral o que devo fazer perante a minha entidade patronal?***

Deve comunicar, com a antecedência que lhe for possível, a intenção de gozar a dispensa de trabalho para efeitos de campanha eleitoral. Pode comprovar que é candidato através de certidão passada pelo tribunal onde tenha sido apresentada a candidatura e de que conste tal qualidade.

#### ***2. Sou candidato, durante quanto tempo estou dispensado de trabalhar para poder fazer campanha eleitoral?***

Enquanto candidato tem direito à dispensa do exercício das respetivas funções, sejam públicas ou privadas, durante o período da campanha eleitoral, que se inicia no 9.º dia anterior e termina às 24 horas da antevéspera do dia da eleição.

#### ***3. Todos os candidatos de uma lista estão dispensados do trabalho para fazer campanha eleitoral?***

Não. Além dos candidatos efetivos, só têm esse direito os candidatos suplentes no mínimo legal exigível (isto é, em número não inferior a um terço dos candidatos efetivos, arredondado por excesso).

**4. O direito à dispensa do trabalho para fazer campanha eleitoral é igual quer eu trabalhe numa entidade pública, quer eu trabalhe numa entidade privada?**

Sim. Os candidatos têm direito à dispensa do trabalho para fazer campanha eleitoral independentemente da entidade para a qual trabalhem ou do regime de trabalho aplicável.

**5. Se exercer o direito à dispensa do trabalho para fazer campanha eleitoral, sou penalizado no meu trabalho?**

Não. A dispensa do trabalho para fazer campanha eleitoral não pode ser recusada pela entidade patronal, não implica marcação de faltas injustificadas nem desconto na retribuição ou penalização de quaisquer regalias a que tenha direito.

**6. Para efeitos de dispensa do trabalho para fazer campanha eleitoral o que devo fazer perante a minha entidade patronal?**

Deve comunicar, com a antecedência que lhe for possível, a intenção de gozar a dispensa de trabalho para efeitos de campanha eleitoral. Pode comprovar que é candidato através de certidão passada pelo tribunal onde tenha sido apresentada a candidatura e de que conste tal qualidade.

## 11.2 MANDATÁRIOS

**1. O mandatário da lista pode ser candidato?**

Sim

**2. Onde tem de estar recenseado o mandatário da lista?**

O mandatário da lista tem de estar recenseado na área do concelho a cujos órgãos foram propostas listas por quem o designou ou, quando a lista seja candidata a uma assembleia de freguesia, na área dessa freguesia.

**3. Posso ser mandatário da mesma candidatura para a câmara municipal e assembleia municipal?**

Sim, se a candidatura for proposta por partidos políticos ou coligações de partidos. Quando o proponente for um grupo de cidadãos eleitores, o

mesmo mandatário só pode ser comum às candidaturas à câmara municipal e assembleia municipal e apenas se os cidadãos proponentes forem exatamente os mesmos.

**4. Posso ser mandatário de candidaturas propostas por diferentes entidades?**

Não. Os mandatários das listas são designados pelos partidos políticos, coligações e grupos de cidadãos concorrentes entre si e, por isso, representam interesses diferentes, quer no âmbito das operações referentes à apreciação das candidaturas, quer de uma forma geral ao longo de todo o processo eleitoral.

**5. O mandatário da lista pode residir fora da sede do município? Que morada deve indicar junto do tribunal?**

Sim, mas está obrigado a indicar domicílio na sede do município para efeitos de notificação pelo tribunal

## 11.3 DELEGADOS

**1. Quais as funções dos delegados?**

Acompanhar e fiscalizar as operações de votação e apuramento dos resultados e, em geral,

assegurar a observância da lei eleitoral.

## **2. Quais os poderes e competências dos delegados?**

- a) Ocupar os lugares mais próximos da mesa da assembleia de voto de modo a poderem fiscalizar todas as operações de votação;
- b) Consultar a todo o momento as cópias dos cadernos de recenseamento eleitoral utilizadas pela mesa da assembleia de voto;
- c) Ser ouvidos e esclarecidos acerca de todas as questões suscitadas durante o funcionamento da assembleia de voto, quer na fase da votação quer na fase do apuramento;
- d) Apresentar oralmente ou por escrito, reclamações, protestos ou contraprotestos relativos às operações de voto;
- e) Assinar a ata e rubricar, selar e lacrar todos os documentos respeitantes às operações de voto;
- f) Examinar, no apuramento local, os lotes dos boletins separados, bem como os correspondentes registos, sem alterar a sua composição;
- g) Obter certidões das operações de votação e apuramento.

## **3. Sou delegado, estou dispensado da prestação de trabalho no dia da eleição e**

### **no dia seguinte?**

Sim. Os delegados das candidaturas gozam dos mesmos direitos dos membros de mesa, isto é, são dispensados do dever de comparecimento ao emprego ou serviço no dia das eleições e no dia seguinte, sem prejuízo de todos os seus direitos e regalias, incluindo o direito à retribuição, devendo para o efeito fazer prova dessa qualidade e comunicar à entidade empregadora com a máxima antecedência possível. 2 Coordenação Autárquica Chega Algarve Fonte: CNE Eleições 2021

### **4. Um delegado pode ser detido durante o funcionamento da assembleia de voto?**

Não. Salvo se cometer ato que indicié a prática de crime punível com pena de prisão superior a 3 anos e em flagrante delito.

### **5. Posso ser delegado em várias assembleias ou secções de voto?**

Pode.

### **6. Tenho de estar recenseado na área da assembleia de voto onde sou delegado?**

Não.

### **7. Sou delegado, posso utilizar um computador dentro da assembleia de voto?**

Pode, desde que não ponha em causa a liberdade dos cidadãos eleitores e não lhe seja dada utilização indevida.

### **8. Sou delegado, posso ter uma cópia dos cadernos eleitorais e utilizá-la para registar os eleitores que já votaram?**

Sim, além do direito de consultar a todo o momento as cópias dos cadernos utilizadas pela mesa.

### **9. O delegado efetivo e o delegado suplente da mesma candidatura podem estar simultaneamente no interior da mesma secção de voto?**

Não, apenas pode permanecer um delegado de cada candidatura.

### **10. Sou delegado, posso ser chamado a substituir um membro de mesa faltoso?**

Não. A lei eleitoral estabelece expressamente que os delegados não podem ser designados para substituir membros de mesa faltosos.

### **11. Sou delegado, posso permanecer na assembleia de**



**voto depois de encerrada a votação e acompanhar o apuramento?**

Sim. As operações de apuramento dos resultados da votação na assembleia de voto devem ser acompanhadas pelos delegados das candidaturas e eventuais irregularidades cometidas nestas operações são suscetíveis de reclamação e protesto junto da mesa, feita por escrito no ato em que se verificarem, havendo recurso para a assembleia de apuramento geral e recurso contencioso para o Tribunal Constitucional. 3 Coordenação Autárquica Chega Algarve Fonte: CNE Eleições 2021

**12. No dia da eleição, a partir de que horas os delegados podem estar no interior das assembleias de voto?**

A partir das 7 horas (hora em que os membros de mesa devem estar presentes no local de funcionamento das assembleias de voto).

**13. O delegado é obrigado a permanecer na assembleia de voto durante todo o horário de votação?**

Não. Em caso de ausência pode ser substituído pelo suplente.

**14. O presidente da junta de freguesia pode ser delegado de uma candidatura no dia da eleição?**

Não. As funções de presidente de junta de freguesia são incompatíveis com as funções de delegado de uma candidatura. No dia da eleição, cabe ao presidente dirigir os serviços da junta e garantir o seu funcionamento enquanto decorrer a votação, nomeadamente para dar informação aos eleitores sobre o seu número de identificação civil, sobre a sua inscrição no recenseamento eleitoral ou o local onde votam.

**15. No dia da eleição a mesa pode impedir a presença de um delegado de uma candidatura por este apresentar uma credencial sem a assinatura e autenticação do presidente da câmara?**

Não, a mesa só pode recusar a presença desse delegado se tiver fundadas dúvidas sobre se a credencial foi emitida pelo partido, coligação de partidos ou grupo de cidadãos eleitores que o delegado representa.

**16. Sou delegado no dia da eleição. Se houver repetição/adiamento de eleição, a minha credencial continua válida?**

Sim, a credencial mantém-se válida

## CAPÍTULO X

# ESCRUTÍNIO

O método Hondt é um modelo matemático utilizado para converter votos em mandatos com vista à composição de órgãos de natureza colegial.

Este método tem o nome do seu criador, o advogado Belga Victor D'Hondt, nascido em 1841 e falecido em 1901, que se tornou professor de Direito Civil na Universidade de Gand em 1885.

Os dois tipos de sistemas eleitorais são o sistema Maioritário e o sistema de Representação Proporcional (RP).

O sistema de RP caracteriza-se, essencialmente e de modo simples, pelo facto de o número de eleitos por cada candidatura concorrente a uma determinada eleição ser proporcional ao número de eleitores que escolheram votar nessa mesma candidatura.

Ora, no âmbito deste sistema existem várias fórmulas ou modelos matemáticos que podem ser utilizados para transformar votos em mandatos a atribuir às candidaturas concorrentes a certa eleição, sendo o método de Hondt um deles.

O método de Hondt, integra a categoria dos métodos de divisores - por contraposição

à categoria dos métodos de maiores restos - pois a operação matemática consiste precisamente na divisão do número total de votos obtidos por cada candidatura por divisores previamente fixados, no caso 1, 2, 3, 4, 5, e assim sucessivamente.

Este método procurou solucionar, no sistema de RP, o problema da distribuição de mandatos causado pelo método de Thomas Hare, conhecido por Quota de Hare, no qual sobram restos o que obriga a duas operações para atribuição da totalidade dos mandatos.

Dentro da mesma categoria do método de Hondt existem outros que utilizam diferentes divisores, casos, do método Sainte-Laguë (1, 3, 5, 7, etc), método Sainte-Laguë modificado (1.4, 3, 5, 7, etc), método Dinamarquês (1, 4, 7, 10, 13, etc), método Huntigton (1.2, 2.3, 3.4, 4.5, etc) e método Imperiali (2, 3, 4, 5, etc.).

Algumas das vantagens que são comumente apontadas ao método de Hondt são as seguintes: Assegura boa proporcionalidade (relação votos/mandatos); muito simples de aplicar em comparação com outros (com apenas uma operação atribui

todos os mandatos); efeitos previsíveis e é o método mais utilizado no mundo (amplamente implementado em inúmeros países democráticos, tais como Holanda, Israel, Espanha, Argentina e Portugal).

Por outro lado, a principal desvantagem que lhe é atribuída pelos seus críticos é o facto de, tendencialmente, favorecer os partidos maiores.

No entanto, os seus efeitos dependem de outros elementos determinantes do sistema eleitoral (entre eles os círculos eleitorais quer em termos de dimensão territorial, quer em termos de magnitude, isto é, número de representantes a eleger).

Para avaliar os resultados do método de Hondt é, essencial, atender aos dois objetivos considerados como fundamentais para o sucesso de qualquer sistema eleitoral, a saber, inclusividade e governabilidade.

O mesmo é dizer que o método adotado deve ser capaz, por um lado, de integrar todas as diferentes correntes de opinião que existem numa sociedade dentro do sistema político (na perspectiva da pluralidade de opiniões) e, por outro, de assegurar condições de governação do Estado,

ou seja, condições de estabilidade que permitam o desenvolvimento económico, político, social e cultural da sociedade. Em Portugal, as leis eleitorais da Assembleia da República, Assembleias Legislativas das Regiões Autónomas, Autarquias Locais e Parlamento Europeu seguem o sistema de representação proporcional e utilizam o método de Hondt, muito embora este apenas encontre consagração constitucional quando à primeira.

O método aplica-se mediante a divisão sucessiva do número total de votos obtidos por cada candidatura pelos divisores (1, 2, 3, 4, 5 etc.) e pela atribuição dos mandatos em disputa por ordem decrescente aos quocientes mais altos que resultarem das divisões operadas. O processo de divisão prossegue até se esgotarem todos os mandatos e todas as possibilidades de aparecerem quocientes iguais aos quais ainda caiba um mandato.

Em Portugal encontra-se legalmente prevista uma correção ao método Hondt puro, na medida em que, caso falte atribuir o último mandato e se verifique igualdade do quociente em duas listas diferentes, tal mandato será atribuído à lista que em termos de resultados totais tenha obtido menor número de votos.

Exemplo prático (conversão dos votos em mandatos):

O círculo eleitoral "X" tem direito a eleger 7 deputados e concorrer 4 partidos: A, B, C e D. Apurados os votos, a distribuição foi a seguinte: A - 12.000 votos; B - 7.500 votos; C - 4.500 votos; e D - 3.000 votos. Da aplicação do método de Hondt resulta a seguinte série de quocientes:

Divisor	Partido				
	A	B	C	D	
1	12000	7500	4500		
3000					
2	6000	3750	2250		
1500					
3	4000	2500	1500		
1000					
4	3000	1875	1125	750	

No exemplo constante da tabela, os quocientes correspondentes a mandatos, assinalados a cinzento, levam à seguinte distribuição:

Partido A - 3 deputados, correspondentes aos quocientes 12000 (1.º eleito), 6000 (3.º eleito) e 4000 (5.º eleito). Note-se que apesar do quociente resultante da divisão por 4 ser 3000, igual aos votos obtidos pelo partido D, o mandato é atribuído ao menos votado, isto é, ao Partido D, que assim elege o seu deputado.

Partido B - 2 deputados, correspondentes aos quocientes 7500

(2.º eleito) e 3750 (6.º eleito).

Partido C - 1 deputado, correspondente ao quociente 4500 (4.º eleito).

Partido D - 1 deputado, correspondente ao quociente 3000 (7.º e último eleito), beneficiando da regra que em igualdade atribui o lugar à lista menos votada, arrebatando o lugar ao partido A

Sugerimos a utilização do simulador infra no seguinte link:

<https://www.sg.mai.gov.pt/AdministracaoEleitoral/MetodoHondt/Paginas/default.aspx>

## CAPÍTULO XI

# LEGISLAÇÃO

É importante que os autarcas tenham conhecimento do enquadramento jurídico das autarquias locais e do órgão para que tenham sido eleitos. Adicionalmente é fundamental o conhecimento do quadro normativo do REGIMENTO desse órgão.

Sugerimos leitura e conhecimento por forma a devida contextualização de acordo com os diversos cenários, contexto, situações, questões que irão surgir ao longo dos mandatos podendo assim prevenir, reagir, produzir e argumentar conhecimento político apoiados e de acordo com a Lei.

O normativo legislativo surge aqui mencionado de forma resumida, seguida de uma hiperligação para a sua consulta através da internet. Em caso de dúvidas de interpretação ou outras, recomenda-se o contacto com as estruturas distrital ou nacional de apoio aos autarcas do Chega.

Os diplomas em causa são os seguintes:

1. Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro-Estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico

da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico;

2. Lei n.º 169/99, de 18 de setembro. Estabelece o quadro de competências, e o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias;

3. Lei n.º 27/96, de 01 de agosto. Aprova a Lei da Tutela Administrativa, que estabelece o regime jurídico da tutela administrativa a que ficam sujeitas as autarquias locais e entidades equiparadas, bem como o respetivo regime sancionatório;

4. Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro-Regime Financeiro das autarquias locais e entidades intermunicipais;

5. Lei n.º 34/87 de 16 de julho-Crimes da Responsabilidade de Titulares de Cargos Políticos;

6. Lei n.º 24/98 de 26 de maio-Estatuto do Direito de Oposição;

7. Lei n.º 29/87, de 30 de junho-Estatuto dos Eleitos Locais;

8. Lei n.º 46/2005 de 29 de agosto-Estabelece limites à renovação sucessiva de mandatos dos presidentes dos órgãos executivos das autarquias locais;

9. Lei n.º 47/2005, de 29 de agosto-Estabelece o regime de gestão limitada dos órgãos das autarquias locais e seus titulares;

10. Lei n.º 11/96, de 18 de abril-Regime aplicável ao exercício do mandato dos membros das Juntas de Freguesia;

11. Lei n.º 50/2012 de 31 de agosto- Aprova o regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais;

12. Dec.-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro – Aprova o Código do Procedimento Administrativo;

13. Dec.-Lei n.º 38 382, de 7 de agosto de 1951-Estabelece o Regulamento Geral das Edificações Urbanas (RGEU);

14. Dec.-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro-Estabelece o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE);

15. Lei n.º 31/2014, de 30 de



maio-Lei de bases gerais da política pública de solos, de ordenamento do território e de urbanismo;

16. Dec.-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio – Aprova a revisão do regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial

17. Dec.-Lei n.º 106/2018, de 29 de novembro – Competências das autarquias na gestão do património imobiliário público

18. Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto – Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais;

19. Lei n.º 19/2003, de 20 de Junho - Financiamento dos partidos políticos e das Campanhas Eleitorais.

Nota: A legislação citada tem por referência o diploma que estabelece originalmente as regras aplicáveis a cada matéria, sem embargo de alterações subsequentes. Proceda sempre a busca das versões consolidadas e actualizadas de cada uma delas.

## CAPÍTULO XII

# ACRÓNIMOS

Uso de Acrónimos no Trabalho Autárquico são fundamentais para:

### 1. Eficiência na Comunicação -

Os acrónimos são amplamente utilizados para abreviar termos complexos, economizando tempo e espaço em comunicações escritas e verbais. Isso é especialmente útil em relatórios e correspondências onde a clareza e a rapidez são essenciais.

2. Padrão e Consistência - Ao utilizar acrónimos padronizados, as autarquias garantem que todos os colaboradores compreendem os mesmos termos e conceitos de maneira uniforme, reduzindo mal-entendidos e aumentando a consistência nos documentos oficiais.

### 3. Facilidade de Lembrança -

Acrónimos são mais fáceis de lembrar do que termos longos e complexos. Isso ajuda os funcionários a reter e recuperar informações rapidamente, melhorando a eficiência operacional.

### 4. Gestão de Conhecimento -

Em reuniões e discussões, os acrónimos ajudam a agilizar a comunicação, permitindo que

os participantes se concentrem nos pontos principais sem se perderem em detalhes longos e complicados.

### 5. Confidencialidade e Segurança -

Em alguns casos, o uso de acrónimos pode ajudar a proteger informações sensíveis ou confidenciais, uma vez que os termos completos não são explicitamente mencionados em documentos que possam ser consultados por terceiros.

### 6. Identificação Rápida -

Acrónimos são usados para identificar rapidamente departamentos, projetos, programas e processos dentro da autarquia, facilitando a gestão e a organização das atividades.

Na gestão das autarquias locais em Portugal, são utilizados vários acrónimos que se referem a órgãos, processos, legislações e ferramentas de apoio. Aqui está uma lista dos acrónimos mais comuns:

## ÓRGÃOS E ENTIDADES

- **ANMP** – Associação Nacional de Municípios Portugueses
- **ANAFRE** – Associação Nacio-

nal de Freguesias

- **DGAL** – Direção-Geral das Autarquias Locais
- **CIM** – Comunidade Intermunicipal
- **CCDR** – Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional

## LEGISLAÇÃO E REGIMES JURÍDICOS

- **LOLE** – Lei das Finanças Locais
- **RJAAL** – Regime Jurídico das Autarquias e das Entidades Intermunicipais
- **RJAEL** – Regime Jurídico das Autarquias Locais
- **PDM** – Plano Diretor Municipal
- **LOO** – Lei Orgânica das Autarquias Locais
- **GOP** – Grandes Opções do Plano
- **PAEL** – Programa de Apoio à Economia Local
- **PO** – Programa Operacional
- **FAM** – Fundo de Apoio Municipal
- Instrumentos e Programas Europeus
- **FEDER** – Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional
- **FSE** – Fundo Social Europeu
- **POSSOR** – Programa Operacional Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos

**OUTROS ACRÓNIMOS  
RELACIONADOS COM A  
ADMINISTRAÇÃO LOCAL**

- **AM** - Assembleia Municipal
- **CM** - Câmara Municipal
- **JF** - Junta de Freguesia
- **SIADAP** - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública
- **MENAC** - Mecanismo Nacional Anticorrupção
- **RGPC** - Regime Geral de Prevenção da Corrupção
- **ANAFRE** - Associação Nacional de Freguesias
- **ANMP** - Associação Nacional dos Municípios Portugueses
- **BCE** - Banco Central Europeu
- **CA** - Código Administrativo
- **CCDR** - Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional
- **CCDRN** - Comissão de Coordenação e Desenvolvimento da Região Norte
- **CCP** - Código dos Contratos Públicos
- **CDA** - Código da Divisão Administrativa
- **CE** - Conselho da Europa
- **CEAL** - Carta Europeia de Autonomia Local
- **CEE** - Comunidade Económica Europeia
- **CNE** - Comissão Nacional de Eleições
- **CPA** - Código Procedimento Administrativo
- **CRP** - Constituição da República Portuguesa
- **CSE** - Conselho Superior de Estatística
- **DGAL** - Direção Geral da Administração Local
- **DVRAL** - Documento Verde da Reforma da Administração Local
- **EEL** - Estatuto dos Eleitos Locais
- **EI** - Entidades Intermunicipais
- **FAM** - Fundo de Apoio Municipal
- **FCM** - Fundo de Coesão Municipal
- **FEF** - Fundo de Equilíbrio Financeiro
- **FFF** - Fundo de Financiamento das Freguesias
- **FGM** - Fundo Geral Municipal
- **FMI** - Fundo Monetário Internacional
- **FRM** - Fundo de Regularização Municipal
- **FSM** - Fundo Social Municipal
- **GOP** - Grandes Opções ao Plano
- **IMI** - Imposto Municipal sobre Imóveis
- **IMT** - Imposto Municipal sobre Transações Onerosas de Imóveis
- **INE** - Instituto Nacional de Estatística
- **IRC** - Imposto sobre o Rendimento Coletivo
- **IRS** - Imposto sobre o Rendimento Singular
- **IUC** - Imposto Único de Circulação
- **IVA** - Imposto de Valor Acrescentado
- **LBGPSOTU** - Lei de Bases Gerais da Política de Solos, de Ordenamento do Território e Urbanismo
- **LCPA** - Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso
- **LCTCP** - Lei sobre Crimes de Titulares de Cargos Políticos
- **LEA** - Lei Eleitoral Autárquica
- **LEO** - Lei do Enquadramento Orçamental
- **LFL** - Lei das Finanças Locais
- **NUTS** - Nomenclatura das Unidades Territoriais para Fins Estatísticos
- **OE** - Orçamento do Estado
- **PA** - Plano de Atividades
- **PLD** - Plano de Desenvolvimento Local
- **PNPOT** - Programa Nacional da Política do Ordenamento do Território
- **PNR** - Plano Nacional de Reformas
- **POCAL** - Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais
- **PPI** - Plano Plurianual de Investimento
- **PRACE** - Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado
- **PREMAC** - Programa de Redução e Melhoria da Administração Central do Estado
- **RAL** - Reforma da Administração Local
- **RCM** - Resolução Conselho de Ministros
- **RFAL** - Regime Financeiro das Autarquias Locais

- **RFALEI** – Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais
- **RJAL** – Regime Jurídico das Autarquias Locais
- **RJIGT** – Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial
- **SEL** – Setor Empresarial Local
- **SIMPLEX** – Programa de Simplificação Administrativa e Legislativa
- **SNE** – Sistema Estatístico Nacional
- **TA** – Tutela Administrativa
- **UE** – União Europeia
- **AV** – Aviso
- **ALV** – Alvará
- **DG** – Direção Geral
- **DD** – Decretos
- **DL** – Decreto Lei
- **P** – Portaria
- **PP** – Portarias
- **REG** – Regulamento/Regimento
- **DG** – Direção-Geral
- **DG Tesouraria** – Direção-Geral da Tesouraria
- **TC** – Tribunal de contas
- **PAOD** – Período antes da ordem do dia
- **AAE** – Avaliação Ambiental Estratégica
- **AEA** – Agência Europeia do Ambiente
- **AM** – Assembleia Municipal
- **ANEPC** – Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil
- **APA** – Agência Portuguesa do Ambiente

- **ARU** – Área de Reabilitação Urbana
- **AUGI** – Áreas Urbanas de Gêneses Ilegal
- **CA** – Comissão de Acompanhamento
- **CCDRLVT** – Comissão de Coordenação Desenvolvimento Regional de Lisboa Vale do Tejo
- **COS** – Cartografia de Uso e Ocupação do Solo
- **DA** – Declaração Ambiental
- **DAMA** – Divisão de Avaliação e Monitorização Ambiental e do Território
- **DGPC** – Direção-Geral do Património Cultural
- **DGT** – Direção-Geral do Território
- **DIA** – Declaração de Impacte Ambiental
- **DORT** – Divisão de Ordenamento e Planeamento do Território
- **ENCNB** – Estratégia Nacional de Conservação da Natureza e da Biodiversidade
- **ENDS** – Estratégia Nacional de Desenvolvimento Sustentável
- **ENGIZC** – Estratégia Nacional para a Gestão Integrada das Zonas Costeiras
- **ERAE** – Entidades com Responsabilidades Ambientais Específicas
- **ET** – Estratégia de Turismo
- **ETAR** – Estação de Tratamento de Águas Residuais
- **ICNF** – Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas
- **IHRU** – Instituto de Habitação e

Reabilitação Urbana, I.P.

- **IIM** – Imóvel de Interesse Municipal
- **IIP** – Imóvel de Interesse Público
- **IMI** – Imposto Municipal sobre Imóveis
- **IMT, I.P.** – Instituto da Mobilidade e dos Transportes, Instituto Público
- **IP** – Infraestruturas de Portugal
- **IRS** – Imposto sobre o Rendimento Singular
- **IST** – Instituto Superior Técnico
- **PDM** – Plano Diretor Municipal
- **PP** – Plano de Pormenor
- **PROT** – Plano Regional de Ordenamento do Território
- **PU** – Plano de Urbanização
- **RA** – Relatório Ambiental
- **RAN** – Reserva Agrícola Nacional
- **REN** – Reserva Ecológica Nacional

No contexto do poder local em Portugal, alguns acrónimos regimentais são utilizados para referir diferentes aspectos das autarquias e da sua organização, bem como os regulamentos e normas que regem o funcionamento das mesmas. Aqui alguns dos acrónimos são mais relevantes:

### ACRÓNIMOS RELACIONADOS COM O FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO DAS AUTARQUIAS

- **RJAAL** – Regime Jurídico das



## Autarquias Locais

Refere-se ao conjunto de normas que regulam a organização e o funcionamento das autarquias locais em Portugal.

• **LOO** – Lei Orgânica das Autarquias Locais

Refere-se à lei que estabelece a organização e o funcionamento das autarquias locais.

• **RJAE** – Regime Jurídico das Entidades Locais

Este regime define a organização e os direitos das entidades do poder local, incluindo autarquias e entidades intermunicipais.

• **RJPAL** – Regime Jurídico da Preservação do Património Arquitectónico Local

Relacionado com a regulamentação sobre a preservação do património cultural e arquitectónico nas autarquias.

• **RJAE** – Regime Jurídico das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais

Refere-se à regulamentação das autarquias locais e das entidades intermunicipais, estruturando as competências e os poderes atribuídos a cada uma delas.

## ACRÓNIMOS RELACIONADOS COM O PROCESSO LEGISLATIVO E DELIBERATIVO

• **AM** – Assembleia Municipal  
Órgão deliberativo das autarquias locais, composto por membros eleitos diretamente

pelos cidadãos, responsável por aprovar os orçamentos e políticas municipais.

• **CM** – Câmara Municipal  
Órgão executivo da autarquia, composto por vereadores e presidido pelo presidente da Câmara, responsável pela execução das políticas e gestão dos serviços municipais.

• **JF** – Junta de Freguesia  
Órgão executivo da freguesia, responsável pela gestão e execução das políticas e serviços a nível local, subordinado à câmara municipal.

## ACRÓNIMOS RELACIONADOS COM O PLANEAMENTO E GESTÃO

• **PDM** – Plano Diretor Municipal  
Documento de planeamento urbano que define como regras e diretrizes para o uso do solo, a urbanização e o desenvolvimento do município.

• **PU** – Plano de Urbanização  
Documento de planeamento que detalha as zonas urbanas e as normas para o desenvolvimento da infraestrutura e o uso do solo dentro de um território.

• **PP** – Plano de Pormenor  
Plano que estabelece as regras e os detalhes mais específicos sobre o uso do solo em áreas de um município, geralmente em zonas urbanas mais incluídas.

• **PO** – Plano Operacional  
Plano que define ações es-

pecíficas de implementação de programas, com ênfase na execução local de projetos de desenvolvimento.

## ACRÓNIMOS RELACIONADOS COM A FINANÇAS E GESTÃO DE RECURSOS

• **LOLE** – Lei das Finanças Locais  
Lei que regula o sistema financeiro das autarquias locais em Portugal, incluindo as regras sobre impostos, receitas e transferências do Estado.

• **PAEL** – Programa de Apoio à Economia Local

Programa de apoio financeiro aos municípios com dificuldades financeiras, que visam garantir a estabilidade orçamental e a execução de projetos essenciais.

• **FAM** – Fundo de Apoio Municipal

Fundo destinado a apoiar financeiramente os municípios, especialmente aqueles em dificuldades orçamentais.

• **QCA** – Quadro Comunitário de Apoio

Programa que define a estratégia e as áreas de intervenção dos fundos da União Europeia para o financiamento de projetos em diversas áreas, incluindo o poder local.

• **FSE** – Fundo Social Europeu  
Fundo da União Europeia que visa apoiar programas relacionados com o emprego e a inclusão social, incluindo no âmbito do

poder local.

- **FEDER** – Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional  
Fundo destinado a apoiar o desenvolvimento das regiões, incluindo investimentos em infra-estruturas e desenvolvimento urbano local.

## OUTROS ACRÓNIMOS

- **SIOP** – Sistema de Informação de Orçamentos Públicos  
Sistema utilizado para o acompanhamento e gestão das finanças públicas, incluindo as administrações das autarquias locais.

- **SIADAP** – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública  
Sistema que avalia o desempenho dos órgãos e serviços da administração pública, incluindo as autarquias locais.

Esses acrónimos refletem a regulamentação, os processos legislativos, a gestão financeira e o planeamento estratégico associado às autarquias locais em Portugal. Eles são importantes para entender o funcionamento e a estrutura das autarquias locais, bem como para acompanhar as ações de gestão pública e o desenvolvimento local.

## BIBLIOGRAFIA

CNE – Comissão Nacional de Eleições ( <https://www.cne.pt/> )  
Diário da República ( <https://diariodarepublica.pt/> )  
Governo Local - Conceitos estratégias e práticas. Ribeiro, A. (2021)





POR PORTUGAL  
**PELOS PORTUGUESES**