

# Regimento das Reuniões da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova

## 1ª Alteração

APROVAÇÃO

Câmara Municipal – Reunião de 18.05.2026

maio de 2026

TERRITÓRIO UNESCO



idanha.pt

**Regimento das Reuniões**

**da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova**

---

**Índice**

PREÂMBULO.....	3
CAPÍTULO I - CÂMARA MUNICIPAL E SEUS MEMBROS.....	4
SECÇÃO I - CÂMARA MUNICIPAL.....	4
Artigo 1.º - Natureza e constituição.....	4
Artigo 2.º - Fontes normativas .....	4
Artigo 3.º - Competências da Câmara Municipal .....	4
Artigo 4.º - Delegação de Competências da Câmara Municipal .....	4
Artigo 5.º - Delegação de Competências do Estado para o Município e do .....	4
Município e para as Freguesias .....	4
Artigo 6.º - Protocolos de colaboração com entidades terceiras .....	5
SECÇÃO II - MEMBROS DA CÂMARA MUNICIPAL.....	5
Artigo 7.º - Duração do mandato.....	5
Artigo 8.º - Faltas e ausências.....	5
Artigo 9.º - Suspensão.....	6
Artigo 10.º - Renúncia ao mandato.....	6
Artigo 11.º - Perda de mandato.....	7
Artigo 12.º - Preenchimento de vagas e substituição .....	7
Artigo 13.º - Deveres dos Membros da Câmara Municipal.....	8
Artigo 14.º - Direitos dos Membros da Câmara .....	9
SECÇÃO III - PRESIDÊNCIA .....	10
Artigo 15.º - Competências próprias do Presidente da Câmara .....	10
Artigo 16.º - Delegação de Competências .....	13
SECÇÃO IV - VERAÇÃO .....	13
Artigo 17.º - Vereadores .....	13
CAPÍTULO II – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	14
SECÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS DAS REUNIÕES DA CÂMARA MUNICIPAL.....	14
Artigo 18.º - Sobre as Reuniões .....	14
Artigo 19.º - Primeira Reunião .....	14
Artigo 20.º - Reuniões ordinárias .....	15
Artigo 21.º - Reuniões extraordinárias.....	15
Artigo 22.º - Quórum.....	15
Artigo 23.º - Continuidade das reuniões.....	16

**Regimento das Reuniões**

**da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova**

---

SECÇÃO II - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES.....	16
Artigo 24.º - Períodos das reuniões.....	16
Artigo 25.º - Período “Antes da Ordem do Dia”.....	16
Artigo 26.º - Ordem do dia.....	17
Artigo 27.º - Período para Intervenção e Esclarecimento do Público.....	18
Artigo 28.º - Direção dos Trabalhos.....	19
Artigo 29.º - Atas e Secretariado da reunião.....	20
SECÇÃO III - INTERVENÇÕES DOS MEMBROS DA CÂMARA.....	20
Artigo 30.º - Uso da palavra.....	20
Artigo 31.º - Recursos.....	21
Artigo 32.º - Pedidos de esclarecimentos.....	21
Artigo 33.º - Exercício do direito de defesa da honra.....	21
Artigo 34.º - Protestos.....	21
CAPÍTULO III - DELIBERAÇÕES E VOTAÇÕES.....	22
SECÇÃO I - VOTAÇÃO.....	22
Artigo 35.º - Deliberações.....	22
Artigo 36.º - Formas de votação.....	22
Artigo 37.º - Votação.....	22
Artigo 38.º - Declaração de voto.....	23
Artigo 39.º - Impedimento, escusa e suspeição.....	23
Artigo 40.º - Publicidade.....	24
CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS.....	24
SECÇÃO I - DIREITO DE OPOSIÇÃO, PRAZOS, OMISSÕES, ALTERAÇÕES E VIGÊNCIA.....	24
Artigo 41.º - Estatuto de Direito de Oposição.....	24
Artigo 42.º - Contagem dos prazos.....	25
Artigo 43.º - Interpretação e integração de lacunas.....	25
Artigo 44.º - Alterações ao Regimento.....	25
Artigo 45.º - Vigência.....	25

## Regimento das Reuniões da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova

---

### PREÂMBULO

Considerando:

- a) os princípios e os termos definidos no regime jurídico das autarquias locais aprovado nos termos da Lei nº 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de janeiro, pela Lei nº 67/2007, de 31 de dezembro, pela Lei Orgânica nº 1/2011, de 30 de novembro, pela Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, pela Lei nº 7-A/2016, de 30 de março, pela Lei nº 71/2018, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 69/2021, de 20/10.
- b) os princípios gerais e as normas a que obedecem os Órgãos da Administração Pública local e os Membros da Câmara Municipal, face ao disposto no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, o qual disciplina aspetos significativos do regime de funcionamento dos Órgãos Colegiais;
- c) a importância da definição de normas de funcionamento e organização das reuniões da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;
- d) que o regimento deve ser perspectivado como um regulamento de organização e funcionamento da Câmara Municipal, fazendo parte dos poderes de auto-organização que lhe estão cometidos, poderes esses que se encontram blindados pelo princípio da competência imanente ao quadro de competências e atribuições atualmente fixadas para o poder local;
- e) que entre outras matérias, no regimento constam, a forma de justificação de voto, a fixação e duração dos períodos “Antes da Ordem do Dia” e “Ordem do Dia”, a regulamentação e ou disciplina do período de intervenção aberto ao público, o tempo de intervenção de cada Membro da Câmara Municipal, os formalismos inerentes à apresentação de propostas e demais normas que se mostrem necessárias ao funcionamento e à participação dos Membros que integram o Executivo Municipal na vida interna do Órgão.

A Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, no uso da competência prevista na alínea a) do artigo 39º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, deliberou em reunião do Órgão

## **Regimento das Reuniões**

### **da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova**

---

Executivo, realizada em 18 de maio de 2026, aprovar por unanimidade, o Regimento das Reuniões da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, nos seguintes termos:

## **CAPÍTULO I - CÂMARA MUNICIPAL E SEUS MEMBROS**

### **SECÇÃO I - CÂMARA MUNICIPAL**

#### **Artigo 1.º - Natureza e constituição**

1 - A Câmara Municipal de Idanha-a-Nova é o Órgão Executivo Colegial do Município, eleito pelos cidadãos eleitores recenseados na sua área, sendo constituída pelo Presidente e 4 (quatro) Vereadores.

2 - O Presidente da Câmara designa, de entre os Vereadores, o Vice-Presidente, a quem para além de outras competências que lhe sejam atribuídas, cabe substituir o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

#### **Artigo 2.º - Fontes normativas**

A constituição, composição, organização, competência e funcionamento da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova são as fixadas e definidas pela Lei aplicável, nomeadamente o Código de Procedimento Administrativo, a Lei nº 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de janeiro, pela Lei nº 67/2007, de 31 de dezembro, pela Lei Orgânica nº 1/2011, de 30 de novembro, pela Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, pela Lei nº 7-A/2016, de 30 de março, e pela Lei nº 71/2018, de 31 de dezembro e pelo presente Regimento.

#### **Artigo 3.º - Competências da Câmara Municipal**

As competências da Câmara Municipal são as definidas por Lei, designadamente, nos art.ºs 32º a 39º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

#### **Artigo 4.º - Delegação de Competências da Câmara Municipal**

A Câmara Municipal pode delegar as suas competências no Presidente, nos termos do artigo 34º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

#### **Artigo 5.º - Delegação de Competências do Estado para o Município e do Município e para as Freguesias**

## Regimento das Reuniões

### da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova

---

1 - A Câmara Municipal pode submeter, para efeitos de autorização pela Assembleia Municipal, propostas de contratos de delegação de competências e acordos de execução, com o Estado e com as Juntas / Uniões de Freguesia, onde figurem todos os direitos e obrigações de ambas as partes, os meios financeiros, técnicos e humanos e as matérias objeto da delegação, nos termos da alínea m) do nº 1 do artigo 33º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e de acordo com a Lei nº 50/2018, de 16 de agosto.

2 - A Câmara Municipal pode também submeter, para efeitos de autorização pela Assembleia Municipal, propostas de resolução e revogação dos contratos de delegação de competências e dos acordos de execução.

#### **Artigo 6.º - Protocolos de colaboração com entidades terceiras**

A Câmara Municipal pode celebrar com entidades públicas, particulares e cooperativas que desenvolvam a sua atividade na área do Município ou fora da sua área de abrangência territorial, protocolos de colaboração nas áreas de atuação previstas nos termos do artigo 33º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

## **SECÇÃO II - MEMBROS DA CÂMARA MUNICIPAL**

#### **Artigo 7.º - Duração do mandato**

1 - O período do mandato dos Membros da Câmara Municipal é de (4) quatro anos.

2 - O mandato dos Membros eleitos inicia-se com o ato de instalação da Câmara Municipal e com a verificação dos poderes dos seus Membros e cessa quando estes forem legalmente substituídos, sem prejuízo da cessação individual do mandato, nos termos previstos na Lei para alteração de composição da Câmara, de acordo com o artigo 59º da Lei nº 169/99, de 18 de setembro, na sua redação atual.

#### **Artigo 8.º - Faltas e ausências**

1 - A marcação das faltas e a apreciação das justificações compete à Câmara Municipal.

2 - As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas antes, no próprio dia da reunião ou até à reunião seguinte àquela em que se verificaram.

3 - As faltas às reuniões que não se realizem por inexistência de quórum, serão igualmente marcadas e consideradas para efeitos de eventual perda de mandato.

4 - Os Membros da Câmara Municipal podem fazer-se substituir nos casos de ausências por períodos até 30 (trinta) dias, conforme definido no artigo 78º da Lei nº 169/99, de 18 de setembro,

## Regimento das Reuniões

### da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova

---

na sua redação atual, mediante simples comunicação por escrito, dirigida ao Presidente da Câmara, na qual são indicados, respetivamente, o início e o fim do período de ausência.

5 - Às ausências por períodos superiores a 30 (trinta) dias aplicam-se as regras da suspensão de mandato, constantes do artigo 77º da Lei nº 169/99, de 18 de setembro, na sua redação atual, e referidas no artigo seguinte do presente Regimento.

#### **Artigo 9.º - Suspensão**

1 - Os Membros da Câmara Municipal podem solicitar a suspensão do respetivo mandato.

2 - O pedido de suspensão, devidamente fundamentado, deve indicar o período de tempo abrangido e é enviado ao Presidente da Câmara e apreciado pela Câmara Municipal na reunião imediata à sua apresentação.

3- São motivos de suspensão, designadamente:

- a) Doença comprovada;
- b) Exercício dos direitos de paternidade e maternidade;
- c) Afastamento temporário da área da autarquia por período superior a 30 (trinta) dias.

4- A suspensão que, por uma só vez ou cumulativamente, ultrapasse 365 (tezentos e sessenta e cinco dias) no decurso do mandato constitui, de pleno direito, renúncia do mesmo, salvo se, no primeiro dia útil seguinte ao termo daquele prazo, o interessado manifestar, por escrito, a vontade de retomar funções.

5 - A pedido do interessado, devidamente fundamentado, a Câmara Municipal pode autorizar a alteração do prazo pelo qual inicialmente foi concedida a suspensão do mandato, até ao limite estabelecido no número anterior.

6- A suspensão do mandato cessa:

- a) Pelo decurso do período de suspensão;
- b) Pelo regresso antecipado do Membro suspenso, devidamente comunicado ao Presidente da Câmara;
- c) Pela cessação das funções incompatíveis com as de Membro da Câmara Municipal, devidamente comunicadas ao Presidente da Câmara.

7 - Enquanto durar a suspensão, os Membros da Câmara Municipal são substituídos nos termos do artigo 79.º da Lei nº 169/99, de 18 de setembro, na sua redação atual.

#### **Artigo 10.º - Renúncia ao mandato**

1 - Os Membros da Câmara Municipal podem renunciar ao mandato mediante apresentação de declaração ou manifestação escrita dirigida ao Presidente da Câmara.

## Regimento das Reuniões da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova

---

2 - A renúncia torna-se efetiva desde a data da entrega da declaração ao Presidente, que deverá mandar verter a ocorrência para a ata da reunião que se seguir à apresentação tempestiva da mesma.

### **Artigo 11.º - Perda de mandato**

1 - A perda de mandato dos Membros da Câmara Municipal ocorre nos termos previstos na Lei.

2 - Incorrem em perda de mandato, os Membros da Câmara Municipal que:

- a) Sem motivo justificativo, não compareçam a seis reuniões seguidas ou doze interpoladas;
- b) Após a eleição sejam colocados em situação que os torne inelegíveis ou relativamente aos quais se tornem conhecidos elementos reveladores de uma situação de inelegibilidade já existente, e ainda subsistente, mas não detetada previamente à eleição;
- c) Após a eleição se inscrevam em partido ou de movimento de cidadãos, diverso daquele pelo qual foram apresentados a sufrágio eleitoral;
- d) Pratiquem ou sejam individualmente responsáveis pela prática dos atos previstos no art.º 9.º da Lei n.º 27/96, de 1 de agosto, na sua atual redação;
- e) No exercício das suas funções, ou por causa delas, intervenham em procedimento administrativo, ato ou contrato de direito público ou privado relativamente ao qual se verifique impedimento legal, visando a obtenção de vantagem patrimonial para si ou para outrem;
- f) Em momento posterior ao da eleição, se verifique a prática, por ação ou omissão, em mandato imediatamente anterior, dos factos referidos na alínea e) do presente artigo.

3 - A Câmara Municipal deliberará participar ao Ministério Público as situações que possam determinar perda de mandato, após audiência do visado, devidamente notificado para o efeito, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, cabendo à Câmara a instrução e a conclusão do processo.

4 - A deliberação referida no número anterior será tomada por escrutínio secreto, sob proposta do Presidente da Câmara, não havendo debate.

### **Artigo 12.º - Preenchimento de vagas e substituição**

1 - Em caso de faltas ou justo impedimento, o Presidente da Câmara é substituído pelo Vice-Presidente.

2 - Em caso de morte, renúncia, perda de mandato, suspensão de mandato, de ausência inferior a 30 (trinta) dias ou por outro motivo, o Membro da Câmara Municipal é substituído pelo cidadão imediatamente a seguir na ordem da respetiva lista, ou tratando-se de coligação, pelo cidadão imediatamente a seguir, pelo qual havia sido proposto o Membro que deu origem à vaga.

3 - Esgotada a possibilidade de substituição e desde que não esteja em efetividade de funções a maioria do número legal dos Membros da Câmara Municipal, o Presidente comunica o facto ao

## Regimento das Reuniões da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova

---

Presidente da Assembleia Municipal e ao Membro do Governo responsável pela tutela das autarquias locais, para que este proceda à marcação do dia de realização das eleições intercalares, a realizar no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da respetiva marcação.

4 - Quando um Membro da Câmara Municipal retomar o exercício do mandato, cessam automaticamente os poderes do seu substituto, salvo se na data em que se verificarem os factos previstos nas alíneas b) e c) do número 6 do artigo 9º do presente Regimento e o substituto já tiver sido convocado para Reunião da Câmara, a cessação de suspensão do mandato só terá lugar no dia seguinte a essa reunião.

5 - A convocação do Membro substituto compete ao Presidente da Câmara, nos termos do nº 4 do artigo 76º da Lei nº 169/99, de 18 de setembro, na sua redação atual.

### **Artigo 13.º - Deveres dos Membros da Câmara Municipal**

1 - Constituem deveres dos Membros da Câmara Municipal em matéria de legalidade e direitos dos cidadãos:

- a) Observar escrupulosamente as normas legais e regulamentares aplicáveis aos actos por si praticados ou pelos Órgãos a que pertencem;
- b) Cumprir e fazer cumprir as normas constitucionais e legais relativas à defesa dos interesses e direitos dos cidadãos no âmbito das suas competências;
- c) Atuar com justiça e imparcialidade.

2- Constituem deveres dos Membros da Câmara Municipal, em matéria de interesse público:

- a) Salvaguardar e defender os interesses públicos do Estado e da respectiva autarquia;
- b) Respeitar o fim público dos poderes em que se encontram investidos;
- c) Não patrocinar interesses particulares, próprios ou de terceiros, de qualquer natureza, quer no exercício das suas funções, quer invocando a qualidade de Membro de Órgão Autárquico;
- d) Não intervir em processo administrativo, acto ou contrato de direito público ou privado nem participar na apresentação, discussão ou votação de assuntos em que tenha interesse ou intervenção, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa, ou em que tenha interesse ou intervenção em idênticas qualidades o seu cônjuge, parente ou afim em linha recta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum;
- e) Não celebrar com a autarquia qualquer contrato, salvo de adesão;
- f) Não usar, para fins de interesse próprio ou de terceiros, informações a que tenha acesso no exercício das suas funções.

3 - Constituem deveres dos Membros da Câmara Municipal, em matéria de funcionamento dos Órgãos de que sejam titulares:

## Regimento das Reuniões

### da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova

---

- a) Comparecer e participar nas reuniões de Câmara ordinárias e extraordinárias;
- b) Participar nas discussões e votações;
- c) Respeitar a dignidade da Câmara e seus Membros;
- d) Contribuir para a eficácia e o prestígio dos trabalhos da Câmara Municipal;
- e) Participar em todos os organismos onde estão em representação do Município ou da Freguesia.

4 - Os Membros que se ausentarem definitivamente da reunião, no decurso dos trabalhos, deverão comunicar e justificar tal facto junto do Presidente da Câmara.

5 - A justificação da falta a qualquer reunião deverá ser efetuada de acordo com os números 1 e 2 do artigo 8º do presente Regimento.

### **Artigo 14.º - Direitos dos Membros da Câmara**

1 - Constituem direitos dos Membros da Câmara:

- a) Usar da palavra nos termos regimentais;
- b) Apresentar por escrito pareceres, propostas, recomendações e moções;
- c) Apresentar requerimentos;
- d) Fazer constar na ata o seu voto de vencido e as razões que o justificam;
- e) Invocar o regimento e apresentar reclamações e protestos;
- f) Receber, todos os documentos respeitantes aos assuntos agendados para as reuniões, conforme previsto no presente Regimento.

2 - Os Membros da Câmara têm ainda direito, nos termos da Lei, designadamente, pelo Estatuto dos Eleitos Locais, aprovado pela Lei nº 29/87, de 30 de junho, na sua redação atual:

- a) A uma remuneração ou compensação mensal e a despesas de representação;
- b) A dois subsídios extraordinários anuais;
- c) A senhas de presença;
- d) A ajudas de custo e subsídio de transporte;
- e) À segurança social;
- f) A férias;
- g) A livre circulação em lugares públicos de acesso condicionado, quando em exercício das respetivas funções;
- h) A passaporte especial, quando em representação da autarquia;
- i) A cartão especial de identificação;
- j) A viatura municipal, quando em serviço da autarquia;
- l) A proteção em caso de acidente;
- m) A solicitar o auxílio de quaisquer autoridades, sempre que o exijam os interesses da respetiva autarquia local;

## Regimento das Reuniões

### da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova

---

- n) À proteção conferida pela Lei penal aos titulares de cargos públicos;
  - o) A apoio nos processos judiciais que tenham como causa o exercício das respetivas funções;
  - p) A uso e porte de arma de defesa;
  - q) Ao exercício de todos os direitos previstos na legislação sobre proteção à maternidade e à paternidade;
  - r) A subsídio de refeição, a abonar nos termos e quantitativos fixados para a Administração Pública.
- 3 - Os direitos referidos nas alíneas a), b), f), p), q) e r) do número anterior apenas são concedidos aos eleitos em regime de permanência.
- 4 - O direito referido na alínea e) do número 2 do presente artigo apenas é concedido aos eleitos em regime de permanência ou em regime de meio tempo.
- 5 - O direito referido na alínea h) do número 2 do presente artigo é exclusivo do Presidente da Câmara Municipal e dos seus substitutos legais.

## SECÇÃO III - PRESIDÊNCIA

### Artigo 15.º - Competências próprias do Presidente da Câmara

- 1- O Presidente tem as competências previstas no artigo 35º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual. 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 da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual;
  - 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;

## Regimento das Reuniões da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova

---

- 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 da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual;
- 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 da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, 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 justificarem, 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 da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual;
- 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 da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, 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

## Regimento das Reuniões da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova

---

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 (dez) dias após o recebimento dos mesmos;
- p) Conceder terrenos, nos cemitérios propriedade do município, para jazigos, mausoléus e sepulturas perpétuas.

## Regimento das Reuniões

### da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova

---

3 – O Presidente da Câmara Municipal deve também dar cumprimento ao previsto na alínea c) do n.º 2 do artigo 25.º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual (produzir uma informação escrita do Presidente da Câmara Municipal acerca da atividade desta e da situação financeira do município e enviar ao Presidente da Assembleia Municipal com a antecedência mínima de cinco dias sobre a data do início de cada sessão ordinária).

4 - Em circunstâncias excepcionais, 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.

### **Artigo 16.º - Delegação de Competências**

1 - A Câmara Municipal pode delegar as suas competências no Presidente, com possibilidade de subdelegação nos Vereadores, com exceção das mencionadas no nº 1 do artigo 34º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

2 - O Presidente da Câmara Municipal pode delegar ou subdelegar nos Vereadores ou nos Dirigentes o exercício da sua competência própria ou delegada, nos termos dos artigos 36º e 38º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

3 - Os Vereadores e os Dirigentes Municipais devem informar o Presidente da Câmara das decisões geradoras de custo ou proveito financeiro proferidas ao abrigo das delegações de competências que neles tenha sido delegada ou subdelegada.

## **SECÇÃO IV - VERAÇÃO**

### **Artigo 17.º - Vereadores**

1 - A Câmara Municipal de Idanha-a-Nova é composta por 4 (quarto) Vereadores.

2 - Os Vereadores são Membros da Câmara Municipal diretamente eleitos pela população, em representação dos partidos ou movimento de cidadãos.

3 - Compete ao Presidente da Câmara Municipal decidir sobre a existência de Vereadores em regime de tempo inteiro e meio tempo, escolher os Vereadores e fixar as suas funções, nos termos do nº 1 do artigo 58º da Lei n.º 169/99, 18 de setembro, na sua redação atual.

4 - Compete à Câmara Municipal, sob proposta do respetivo Presidente, fixar o número de Vereadores em regime de tempo inteiro e meio tempo que exceda os limites previstos na Lei.

5 - Compete genericamente, aos Vereadores coadjuvar o Presidente da Câmara na condução dos destinos do Município, no âmbito das suas atribuições e competências.

6 - Compete especificamente, aos Vereadores exercer funções no âmbito das competências delegadas ou subdelegadas pelo Presidente.

## **CAPÍTULO II – DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **SECÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS DAS REUNIÕES DA CÂMARA MUNICIPAL**

#### **Artigo 18.º - Sobre as Reuniões**

- 1 - As reuniões da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova são ordinárias ou extraordinárias e poderão realizar-se de forma presencial ou com recurso à videoconferência.
- 2 - A primeira reunião ordinária de cada mês é privada e a segunda reunião ordinária de cada mês é pública.
- 3 - As reuniões ordinárias da Câmara Municipal decorrem em dia e hora certos, quinzenalmente, conforme previsto no artigo 20º do presente Regimento, e as reuniões extraordinárias decorrem sempre que necessário, conforme previsto no artigo 21º do presente Regimento.
- 4 - As reuniões da Câmara Municipal são realizadas por videoconferência ou no Edifício dos Paços do Município, na sala de sessões, bem como noutros locais das freguesias do concelho, em hora e local conforme convocatória a enviar pelo Presidente da Câmara.
- 5 – Os Membros da Câmara Municipal deverão participar presencialmente. Com exceção do Presidente da Câmara Municipal, caso algum Membro pretenda participar por videoconferência deverá solicitar por escrito ao Presidente, até ao dia anterior à respetiva reunião.
- 6 – Nas reuniões que decorram com recurso à videoconferência, o link será disponibilizado pelo Município de Idanha-a-Nova.
- 7 – Mediante simples convocação do Presidente, os Membros do Gabinete de Apoio à Presidência, do Gabinete de Apoio à Vereação e os Chefes de Divisão ou trabalhadores por eles designados poderão estar presentes nas reuniões da Câmara a fim de apresentarem assuntos da Ordem do Dia e prestarem os esclarecimentos necessários.
- 8 – De cada reunião é efetuada a gravação, e que se destina ao esclarecimento de quaisquer dúvidas relativas à análise, discussão, votação e tomada de deliberação sobre os assuntos abordados e, ainda, a auxiliar a elaboração das respetivas atas.

#### **Artigo 19.º - Primeira Reunião**

A primeira reunião da Câmara Municipal tem lugar nos 5 (cinco) dias imediatos à constituição do Órgão, competindo ao Presidente da Câmara a respetiva marcação e convocação, a fazer por edital e por carta com aviso de receção ou através de protocolo com, pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência.

## Regimento das Reuniões da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova

---

### **Artigo 20.º - Reuniões ordinárias**

1 - As reuniões ordinárias realizar-se-ão, de acordo com a deliberação da Câmara Municipal, na segunda e na quarta segunda-feira de cada mês, com início às 15h00, exceto nas situações em que na segunda-feira seja feriado, efetuando-se a reunião no dia imediatamente posterior ao dia do feriado, à mesma hora e local.

2 - Quaisquer alterações ao dia, hora ou local devem ser devidamente justificadas e comunicadas a todos os Membros do Órgão com, pelo menos, 3 (três) dias de antecedência e por protocolo ou por comunicação eletrónica, salvo se forem comunicadas em anterior reunião de Câmara.

### **Artigo 21.º - Reuniões extraordinárias**

1 - As reuniões extraordinárias serão realizadas em dia útil, em hora e local conforme convocatória a enviar pelo Presidente da Câmara, por sua iniciativa ou por solicitação de, pelo menos, um terço dos Vereadores, mediante requerimento escrito com indicação dos assuntos a tratar.

2 - As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, 2 (dois) dias úteis de antecedência, sendo comunicadas a todos os Membros por protocolo ou por comunicação eletrónica, sendo objeto de publicitação por edital a afixar nos locais do costume, considerando-se convocados todos os Membros da Câmara Municipal.

3 - O Presidente da Câmara convocará a reunião para um dos 8 (oito) dias subsequentes à receção do requerimento referido no n.º 1 deste artigo.

4 - Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião, só podendo a Câmara Municipal deliberar sobre tais assuntos.

5 - Nas reuniões extraordinárias não existem os períodos de antes da ordem do dia e para a intervenção do público.

### **Artigo 22.º - Quórum**

1 - As reuniões só podem realizar-se com a presença da maioria do número legal dos Membros que compõem a Câmara Municipal, ou seja, com a presença de pelo menos três Membros.

2 - Se, 30 (trinta) minutos após o momento previsto para início da reunião, não estiver presente a maioria referida no número anterior, considera-se que não há quórum, havendo lugar ao registo das presenças e ausências dos respetivos Membros, à marcação de faltas e à elaboração da ata da reunião.

## **Regimento das Reuniões**

### **da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova**

---

3 - Quando a Câmara Municipal não possa reunir por falta de quórum, o Presidente da Câmara ou o seu substituto legal designará outro dia, com um intervalo mínimo de 24 horas, para a nova reunião, que terá a mesma natureza da anterior, a convocar nos termos previstos na Lei.

#### **Artigo 23.º - Continuidade das reuniões**

- 1 - As reuniões podem ser suspensas ou interrompidas por decisão do Presidente da Câmara.
- 2 - A decisão de suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões terá lugar, quando circunstâncias excepcionais o justificarem, mediante decisão fundamentada a incluir na ata da reunião.
- 3 - No caso de suspensão da reunião, a continuidade da mesma será definida na própria reunião e a realizar no prazo máximo de 72 horas.
- 4 - As reuniões podem ser interrompidas pelos seguintes motivos:
  - a) Intervalo;
  - b) Restabelecimento da ordem da sala;
  - c) Falta de quórum no decurso da reunião;
  - d) A requerimento do Presidente da Câmara ou dos Vereadores que integram cada grupo político, no máximo de duas vezes, não podendo exceder quinze minutos tais interrupções.

## **SECÇÃO II - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES**

#### **Artigo 24.º - Períodos das reuniões**

- 1 - Nas reuniões ordinárias haverá:
  - a) Um período designado “Antes da Ordem do Dia”;
  - b) Um período designado “Ordem do Dia”;
  - c) Um período para intervenção e esclarecimento do público, nas reuniões públicas.
- 2 - Nas reuniões extraordinárias existe apenas o período de “Ordem do Dia”, deliberando a Câmara Municipal somente sobre as matérias para que haja sido expressamente convocada.

#### **Artigo 25.º - Período “Antes da Ordem do Dia”**

- 1 - O Período “Antes da Ordem do Dia” tem a duração máxima de sessenta minutos, para justificação das ausências dos membros do órgão e para tratamento de assuntos gerais de interesse autárquico.
- 2- No Período “Antes da Ordem do Dia” não serão tomadas quaisquer deliberações.

## Regimento das Reuniões da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova

---

3 - A cada Membro da Câmara Municipal será atribuído um período de 5 (cinco) minutos para, designadamente, formular pedidos de informação e esclarecimentos, apresentar requerimentos, votos de pesar e congratulações, moções e recomendações, protestos e saudações escritas ou orais, bem como para debater as respostas fornecidas.

4 - O período restante é destinado à prestação de informações e esclarecimentos pelo Presidente ou por quem ele indicar.

5 - Poderá haver cedências de tempo entre os Vereadores, mediante autorização do Presidente da Câmara.

6 - O uso da palavra é concedido pelo Presidente da Câmara por ordem de inscrição. No uso da palavra, o membro da Câmara não deverá ser interrompido, nem deverá entrar ou sujeitar-se ao diálogo com os demais, a menos que tenha excedido o seu tempo de uso da palavra ou o Presidente da Câmara o permita, para facilitar o esclarecimento de qualquer dúvida.

7 - Quando for excedido o tempo de intervenção de cada Membro da Câmara, ou o tempo acumulado por cedência de outro Membro, o Presidente da Câmara pode retirar a palavra ao interveniente.

### **Artigo 26.º - Ordem do dia**

1 - A Ordem do Dia de cada reunião é estabelecida pelo Presidente da Câmara, que deve incluir os assuntos que, para esse fim, lhe foram indicados por qualquer Membro do Órgão, desde que sejam da competência da Câmara e sejam apresentados por escrito com a antecedência mínima de:

- a) Cinco dias úteis sobre a data da reunião, no caso de reuniões ordinárias;
- b) Oito dias úteis sobre a data da reunião, no caso de reuniões extraordinárias.

2 - O período Ordem do Dia inclui um período de apreciação e votação dos assuntos agendados.

3 - Poderá, mediante razão justificativa, ser alterada a ordem de discussão e de votação das propostas incluídas na Ordem do Dia.

4 - A ordem de trabalhos de cada reunião e as propostas respeitantes devem ser entregues a todos os Vereadores com a antecedência de, pelo menos, 2 (dois) dias úteis sobre a data da reunião. Igualmente, deverão ser enviados os documentos mais relevantes respeitantes às matérias agendadas, no sentido de habilitar os Vereadores a participar na discussão das mesmas. Na impossibilidade de remeter alguns documentos por motivos técnicos ou imprevistos, os mesmos serão apresentados no dia da reunião.

5 - A documentação referida no ponto anterior deverá ser remetida, preferencialmente, em formato digital para o endereço de correio eletrónico a indicar por cada Membro da Câmara Municipal, podendo, caso algum dos Membros não tenha disponível os meios informáticos, ser solicitada a documentação em suporte papel.

## Regimento das Reuniões da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova

---

6 - Os documentos que complementam a instrução do processo deliberativo respeitantes aos assuntos que integram a ordem de trabalhos que, por razões de natureza técnica ou de confidencialidade, não sejam distribuídos nos termos dos números anteriores, estarão disponíveis para consulta desde o dia útil anterior à data indicada para a reunião nos respetivos serviços da autarquia a que dizem respeito.

7 – Não é admitida a inclusão de novos assuntos na Ordem do Dia, no dia da reunião, sendo possível apenas retirar pontos incluídos na Ordem do Dia, após deliberação pela maioria dos Membros da Câmara Municipal.

8 - A apresentação de proposta de cada Membro da Câmara deve limitar-se à indicação de forma sucinta do seu objeto, não devendo a sua discussão e análise exceder o total de 10 (dez) minutos, salvo se a importância, a extensão e complexidade do assunto constante da proposta a discutir, justificar o prolongamento daquele período.

9 - Até à votação de cada proposta, poderão ser apresentadas pelos Membros da Câmara propostas sobre a mesma matéria, as quais serão simultaneamente discutidas e votadas.

10 - Havendo várias propostas de deliberação urgente sobre o mesmo assunto, pode o Presidente, por sua iniciativa, suspender a reunião pelo período máximo de 10 (dez) minutos.

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

12 - A parte deliberativa da proposta, quando constituída por mais do que um assunto, pode ser votada ponto a ponto, desde que tal seja requerido por qualquer Membro e aprovado, por maioria, pela Câmara.

13 - As propostas que não forem discutidas, por conveniência de melhor esclarecimento do assunto em causa e por decisão do Presidente da Câmara, serão incluídas, sempre que possível, na Ordem do Dia da reunião da Câmara seguinte.

14 - As deliberações são tomadas à pluralidade de votos, estando presente a maioria do número legal dos seus Membros, tendo o Presidente da Câmara voto de qualidade em caso de empate, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.

15- Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na Ordem do Dia da reunião de Câmara, salvo as ratificações de despachos exarados por motivos fundamentados e não incluídos na Ordem do Dia.

### **Artigo 27.º - Período para Intervenção e Esclarecimento do Público**

1 - Nas reuniões ordinárias públicas é fixado um Período para Intervenção e Esclarecimento do Público com a duração máxima de 30 (trinta) minutos, a ser distribuída pelos inscritos e durante a qual serão prestados os esclarecimentos solicitados.

## Regimento das Reuniões da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova

---

2- A duração máxima pode excepcionalmente ser alargada, sob proposta do Presidente da Câmara e com a concordância de pelo menos dois terços dos Membros da Câmara Municipal presentes.

3 - Este período ocorrerá após a discussão e votação da ordem de trabalhos, podendo, em casos excecionais devidamente fundamentados e pela demora previsível na discussão das propostas, dada a sua relevância e complexidade, ser alterado o momento da intervenção do público, por proposta do Presidente e aprovação da maioria dos Membros presentes.

4 - Cada munícipe dispõe de um período máximo de 5 (cinco) minutos para usar a palavra, devendo identificar-se pelo nome completo e morada.

5 - Cada munícipe só poderá intervir uma única vez em cada reunião, podendo, excepcionalmente, voltar a intervir, por autorização expressa do Presidente da Câmara.

6 - As questões colocadas pelo público devem ser dirigidas ao Presidente da Câmara e serão respondidas por este ou por um Vereador ou Trabalhador a quem o Presidente da Câmara o solicite.

7 - As intervenções serão interrompidas pelo Presidente da Câmara no caso de os munícipes colocarem assuntos estranhos às competências do Órgão Executivo ou de utilizarem termos, expressões ou gestos considerados ofensivos da honra ou consideração dos Membros do Executivo.

8 - A nenhum cidadão é permitido, sob qualquer pretexto, intrometer-se nas discussões e aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas e as deliberações tomadas.

9 - Antes do período da intervenção do público, deverá ser dado conhecimento aos presentes, das regras para intervirem na reunião, alertando nomeadamente para que sejam tratados apenas assuntos de interesse para o município, ou dos próprios intervenientes, na sua relação com a autarquia e que as intervenções devem ter a duração máxima de 5 (cinco) minutos.

### **Artigo 28.º - Direção dos Trabalhos**

1 - Cabe ao Presidente da Câmara, para além de outras funções que lhe estejam atribuídas, convocar, abrir, dirigir e encerrar os trabalhos e organizar a Ordem do Dia, assegurando o cumprimento das Leis, dos regulamentos e a regularidade das deliberações.

2 - O Presidente da Câmara pode ainda suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justificarem, mediante decisão fundamentada a incluir na ata da reunião.

3 - Na falta ou impedimento do Presidente, dirigirá a reunião o Vice-Presidente ou, na sua falta, o Vereador que ocupe o lugar imediato na lista em que foi eleito o Presidente.

4 - Das decisões sobre a direção dos trabalhos, cabe recurso para o plenário, a apreciar imediatamente após a sua interposição.

## Regimento das Reuniões

### da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova

---

5 - O Presidente da Câmara ou quem legalmente o substituir pode interpor recurso contencioso e pedir a suspensão jurisdicional da eficácia das deliberações tomadas pela Câmara que considere ilegais.

#### **Artigo 29.º - Atas e Secretariado da reunião**

1 - As atas são lavradas por trabalhador da autarquia designado para o efeito e submetidas à aprovação dos Membros no final da respetiva reunião ou no início da reunião seguinte, sendo assinadas, após a aprovação, pelo Presidente e por quem as lavrou.

2 - A ata deve indicar, resumidamente, o que de essencial se tiver passado nas reuniões, designadamente, a data e o local da reunião, os Membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas, e a forma e o resultado das respetivas votações, as declarações de voto, as intervenções dos Membros da Câmara Municipal que o requeiram expressamente e, ainda o facto de a ata ter sido lida e aprovada.

3 - A requerimento dos Membros da Câmara que ficaram vencidos na deliberação, deverá ser registado na ata o sentido do respetivo voto. As declarações de voto constarão transcritas em ata e, em caso de entrega de documento, ficará o mesmo constante em pasta anexa à ata.

4 - As atas ou o texto das deliberações mais importantes ou cuja resolução do assunto que elas comportam se revele urgente, podem ser aprovados em minuta no final das reuniões, desde que tal seja deliberado pela maioria dos Membros presentes, sendo assinadas, após deliberação, pelo Presidente da Câmara e por quem as lavrou.

5 - As atas, assim como as minutas, constituem documentos autênticos que fazem prova plena, nos termos da Lei.

6 - Das atas podem ser passadas, a pedido dos interessados, certidões ou fotocópias autenticadas, nos termos da Lei e de acordo com o previsto no Regulamento Geral de Taxas do Município em vigor.

7 - As deliberações da Câmara Municipal só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas, nos termos dos números anteriores.

8- O conjunto das atas é autuado e paginado de modo a facilitar a sucessiva inclusão das novas atas e a impedir o seu extravio.

9 – As atas, depois de aprovadas, são publicadas na internet, no sítio institucional da Câmara Municipal, mas com a salvaguarda dos dados pessoais, conforme determina a lei de proteção de dados

## **SECÇÃO III - INTERVENÇÕES DOS MEMBROS DA CÂMARA**

### **Artigo 30.º - Uso da palavra**

## Regimento das Reuniões da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova

---

- 1 - Quem solicitar a palavra deve dirigir-se ao Presidente da Câmara e declarar o fim a que se destina a sua intervenção.
- 2 - O orador não pode ser interrompido sem o seu consentimento, não sendo, porém, consideradas interrupções as vozes de discordância, concordância ou similares.
- 3 - O orador é avisado pelo Presidente da Câmara quando se desviar do assunto em discussão ou quando o discurso for injurioso ou ofensivo, podendo, neste caso, o Presidente retirar-lhe a palavra se os insultos persistirem.
- 4 - Pode ainda o orador ser avisado pelo Presidente da Câmara para resumir as suas considerações quando se aproxima o termo do tempo regimental.

### **Artigo 31.º - Recursos**

- 1 - Qualquer Membro da Câmara Municipal pode recorrer para o plenário da decisão do Presidente da Câmara ou deliberação tomada, quando a considera ilegal.
- 2 - O recurso deve ser apresentado logo após a decisão ou deliberação que se impugna e imediatamente discutido e votado.
- 3 - O Presidente da Câmara pode diferir a discussão e votação do recurso, para a reunião imediatamente a seguir.

### **Artigo 32.º - Pedidos de esclarecimentos**

- 1 - Os pedidos de esclarecimento devem ser formulados logo que finde a intervenção que os suscitou, sendo respondidos pela respetiva ordem de inscrição ou pedido.
- 2 - A palavra para esclarecimento limita-se à formulação sintética da pergunta e da respetiva resposta sobre a matéria em dúvida.
- 3 - Os oradores, no pedido de esclarecimento e na resposta dispõem, no máximo, de 2 (dois) minutos por cada intervenção.

### **Artigo 33.º - Exercício do direito de defesa da honra**

Sempre que um Membro da Câmara considere que foram proferidas palavras ou expressões ofensivas da sua honra ou consideração, pode, para se defender, usar da palavra por tempo não superior a 2 (dois) minutos.

### **Artigo 34.º - Protestos**

- 1 - A cada Membro da Câmara, sobre a mesma matéria, só é permitido um protesto.

## **Regimento das Reuniões**

### **da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova**

---

2 - A duração do uso da palavra para apresentar o protesto não pode ser superior a 3 (três) minutos.

3 - Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimento e às respetivas respostas.

4 - Não são permitidos contra-protestos.

## **CAPÍTULO III - DELIBERAÇÕES E VOTAÇÕES**

### **SECÇÃO I - VOTAÇÃO**

#### **Artigo 35.º - Deliberações**

1 - As deliberações da Câmara só podem ser tomadas sobre os assuntos constantes da Ordem do Dia, salvo as ratificações de despachos exarados por motivos fundamentados e não incluídos na Ordem do Dia.

2 - Não podem ser tomadas deliberações da Câmara durante o Período Antes da Ordem do Dia, sem prejuízo das manifestações de acordo ou desacordo que possam resultar da apreciação das questões apresentadas.

#### **Artigo 36.º - Formas de votação**

As votações realizam-se por uma das seguintes formas:

- a) Por manifestação oral;
- b) Por braço no ar;
- c) Por escrutínio secreto.

#### **Artigo 37.º - Votação**

1- As deliberações são antecedidas de discussão das respetivas propostas sempre que qualquer Membro do Órgão nisso mostre interesse e salvo disposição legal em contrário, são tomadas por votação nominal, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.

2- O Presidente vota em último lugar.

3- As deliberações que envolvam um juízo de valor sobre comportamentos ou de qualidades de pessoas são tomadas por escrutínio secreto, devendo o Presidente, em caso de dúvida fundada, determinar que seja essa a forma para a votação.

4- 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.

5- Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os Membros do Órgão que se encontrem ou se considerem impedidos.

## **Regimento das Reuniões**

### **da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova**

---

6- Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, exceto se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.

7- 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 reunião seguinte.

8- Se, na primeira votação da reunião seguinte, se mantiver o empate, procede-se a votação nominal, na qual a maioria relativa é suficiente.

#### **Artigo 38.º - Declaração de voto**

1 - Finda a votação e anunciado o resultado, poderá qualquer Membro da Câmara apresentar a sua declaração de voto, bem como votos de vencido, e as razões que o justifiquem, que deverá posteriormente ser passada a escrito e entregue para efeitos de inclusão na ata.

2 - As declarações de voto não lidas para a ata só serão consideradas parte integrante da mesma quando forem apresentadas por escrito até 48 horas após o término da reunião, sob cominação de não serem incluídas na ata. As declarações de voto ditadas serão transcritas na íntegra na ata.

3 - Os votos de vencido poderão ser lidos para a ata ou apresentados por escrito, até 48 horas após o término da reunião, sob cominação de não serem integrados na ata, caso não seja cumprido este prazo.

4 - Aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo da respetiva declaração de voto na ata, ficam isentos da responsabilidade que daquela eventualmente resulte.

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

#### **Artigo 39.º - Impedimento, escusa e suspeição**

1 - Nenhum Membro da Câmara Municipal pode intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado do respetivo Município, nos casos previstos no artigo 69º do Novo Código do Procedimento Administrativo.

2 - A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto nos artigos 70º e seguintes do Novo Código do Procedimento Administrativo.

3- Os Membros da Câmara devem pedir dispensa de intervir em procedimento administrativo quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da retidão da sua conduta, designadamente, quando ocorram as circunstâncias previstas no artigo 73º do Novo Código do Procedimento Administrativo.

4 - Com fundamento semelhante e até ser proferida decisão definitiva, pode qualquer interessado opor suspeição a outro Membro da Câmara Municipal que intervenham no procedimento, ato ou contrato.

## **Regimento das Reuniões**

### **da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova**

---

5 - O pedido de escusa e de suspeição de Membro da Câmara Municipal seguem o regime previsto nos artigos 74º e 75º do Novo Código do Procedimento Administrativo.

#### **Artigo 40.º - Publicidade**

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 5 (cinco) dos 10 (dez) dias subsequentes à tomada da deliberação ou decisão, sem prejuízo do disposto em legislação especial.

2 - Os atos referidos no número anterior, quando a Lei expressamente o determine, são ainda publicados no sítio da Internet e nos jornais regionais editados ou distribuídos na área da respetiva autarquia, nos 30 (trinta) 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.

4 - Entendem-se por lugares públicos de estilo, os seguintes:

- a) Edifícios principais dos serviços da autarquia;
- b) Sedes das Juntas / Uniões de Freguesia;
- c) Sítio da internet do Município de Idanha-a-Nova.

## **CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **SECÇÃO I - DIREITO DE OPOSIÇÃO, PRAZOS, OMISSÕES, ALTERAÇÕES E VIGÊNCIA**

#### **Artigo 41.º - Estatuto de Direito de Oposição**

## **Regimento das Reuniões da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova**

---

- 1 - O Presidente da Câmara deverá promover todas as iniciativas necessárias ao cumprimento do previsto na Lei n.º 24/98, de 26 de maio, relativa ao estatuto da oposição, designadamente, no que respeita a disponibilizar as informações, auscultações, relatórios e os demais documentos previstos no diploma acima referido.
- 2 - Compete ao Presidente da Câmara Municipal dar resposta no prazo de 10 (dez) dias aos pedidos de informação apresentados pelos Vereadores.
- 3 – Anualmente será elaborado um relatório de observância do direito à oposição que será enviado aos titulares do Direito de Oposição, para que sobre ele se pronunciem e será publicado no site do Município.

### **Artigo 42.º - Contagem dos prazos**

Salvo disposição em contrário, os prazos previstos no presente regimento são contínuos.

### **Artigo 43.º - Interpretação e integração de lacunas**

- 1 - Compete à Câmara Municipal interpretar e integrar as lacunas do presente Regimento, de acordo com a legislação em vigor.
- 2 - Em tudo o que estiver omissa neste regimento, segue-se o previsto nas disposições legais aplicáveis.

### **Artigo 44.º - Alterações ao Regimento**

- 1 - O presente Regimento pode ser alterado pela Câmara Municipal por proposta do Presidente ou dos seus Membros.
- 2- O Regimento só pode ser alterado pela maioria do número legal dos Membros da Câmara Municipal, entrando em vigor no dia útil seguinte ao da sua aprovação.
- 3 - O Regimento, com as alterações inscritas no lugar próprio, é objeto de nova publicação no sítio da internet do Município de Idanha-a-Nova.

### **Artigo 45.º - Vigência**

O presente Regimento entra em vigor no dia útil seguinte após a sua aprovação, será publicado no sítio da internet do Município de Idanha-a-Nova, e vigora no mandato de 2025 a 2029, podendo ser alterado de acordo com o disposto no artigo 44º deste documento.