



**Município de Fronteira**

# **Regimento da Câmara Municipal de Fronteira**





## Índice

Nota Justificativa .....	4
CAPÍTULO I - Natureza e composição da Câmara Municipal .....	5
Artigo 1.º Objeto .....	5
Artigo 2.º Natureza e Composição .....	5
Artigo 3.º Alteração da composição .....	5
CAPÍTULO II - Das competências do Presidente e dos Vereadores.....	5
Artigo 4.º Competências do Presidente .....	5
Artigo 5.º Dos Deveres dos Membros da Câmara Municipal .....	6
Artigo 6.º Dos Direitos dos Membros da Câmara Municipal.....	6
Capítulo III Do funcionamento.....	7
Artigo 7.º Quórum.....	7
Artigo 8.º Reuniões .....	7
Artigo 9.º Reuniões Públicas Ordinárias.....	8
Artigo 10.º Reuniões Extraordinárias.....	8
Artigo 11.º Transmissão das Reuniões Ordinárias Públicas e Extraordinárias.....	9
Artigo 12.º Períodos das reuniões.....	10
Artigo 13.º Período de antes da ordem do dia nas reuniões ordinárias.....	10
Artigo 14.º Ordem do dia .....	10
Artigo 15.º Pedidos de esclarecimento.....	11
Artigo 16.º Propostas .....	11
Capítulo IV Das deliberações e votações .....	11
Artigo 17.º Votação .....	11
Artigo 18.º Empate na votação .....	12
Artigo 19.º Atas .....	12
Artigo 20.º Declaração de voto .....	13
Artigo 21.º Eficácia e publicidade das deliberações.....	13
Artigo 22.º Exercício de direito de defesa.....	13
Artigo 23.º Protestos.....	14
Artigo 24.º Impedimentos e suspeições .....	14



Artigo 25.º Relatório de avaliação referente ao Estatuto do Direito de Oposição .....	14
Capítulo V Das disposições finais .....	15
Artigo 26.º Direito subsidiário .....	15
Artigo 27.º Interpretação e integração de lacunas .....	15
Artigo 28.º Entrada em vigor .....	15



### **Nota Justificativa**

O anexo I à Lei 75/2013, de 12 de setembro, dispõe, na alínea a) do art.º 39º, que compete à Câmara Municipal, no âmbito das suas competências de funcionamento, elaborar e aprovar o Regimento.

Do Regimento da Câmara Municipal devem constar as regras de funcionamento do órgão executivo, em desenvolvimento, da lei que regula esta matéria.

Com efeito, e não obstante a natureza eminentemente administrativa de tais regras, elas versam sobre matérias intrínsecas ao funcionamento do órgão executivo, mas que, em simultâneo, representam um elemento que simplifica, quer a tomada de decisão, quer a sua execução, assegurando a transparência da atividade administrativa e promovendo a construção de uma cidadania ativa.

Assim, no uso da competência prevista na alínea a) do art.º 39 do anexo I à Lei 75/2013 de 12 de setembro, elaborou-se o presente Regimento da Câmara Municipal de Fronteira, aprovada este órgão executivo na sua reunião ordinária de 28 de janeiro de 2026.



## **CAPÍTULO I - Natureza e composição da Câmara Municipal**

### **Artigo 1.º Objeto**

1. O Regimento da Câmara Municipal de Fronteira é elaborado ao abrigo do disposto na alínea a) do artigo 39.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, assume a natureza de regulamento administrativo interno e visa disciplinar a organização e funcionamento daquele órgão executivo, no quadro das normas legais em vigor, de modo a garantir uma participação democrática e cívica dos seus membros e dos cidadãos.

### **Artigo 2.º Natureza e Composição**

1. A Câmara Municipal de Fronteira é o órgão executivo colegial do Município, sendo constituído por um Presidente e quatro vereadores.
2. O Presidente da Câmara designa, de entre os vereadores, o Vice-Presidente, a quem para além de outras funções que lhe sejam distribuídas, cabe substituir o primeiro nas suas faltas e impedimentos.

### **Artigo 3.º Alteração da composição**

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

## **CAPÍTULO II - Das competências do Presidente e dos Vereadores**

### **Artigo 4.º Competências do Presidente**

1. No âmbito do funcionamento da Câmara Municipal, compete ao Presidente, para além de outras funções que lhe estejam legalmente atribuídas:
  - a) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
  - b) Estabelecer e distribuir a ordem do dia das reuniões;
  - c) Abrir e encerrar as reuniões;
  - d) Dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das



deliberações;

- e) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justificarem, mediante decisão fundamentada a incluir na ata da reunião;
  - f) Promover o cumprimento do Estatuto do Direito de Oposição, nos termos da lei.
2. Cabe ao Vice-Presidente substituir o Presidente nas suas faltas e impedimentos, sem prejuízo de este poder delegar ou subdelegar competências nos Vereadores.
  3. Compete ao Presidente e aos Vereadores em regime de permanência que subscrevam propostas de deliberação assegurar a comparência dos dirigentes, trabalhadores ou agentes que julguem conveniente, a fim de esclarecerem os assuntos da sua competência de harmonia com a lei.

#### **Artigo 5.º Dos Deveres dos Membros da Câmara Municipal**

1. Constituem, designadamente, deveres dos membros da Câmara Municipal:
  - a) Comparecer às reuniões da Câmara Municipal;
  - b) Participar nas votações;
  - c) Respeitar a dignidade da Câmara Municipal e dos seus membros;
  - d) Observar a ordem e a disciplina fixadas no Regimento e acatar a autoridade do Presidente da Câmara;
  - e) Contribuir pela sua diligência para o prestígio dos trabalhos da Câmara Municipal.

#### **Artigo 6.º Dos Direitos dos Membros da Câmara Municipal**

1. Os membros da Câmara Municipal têm, designadamente, os seguintes direitos:
  - a) Participar em debates e nas votações;
  - b) Apresentar propostas, moções e requerimentos;
  - c) Apresentar recomendações, pareceres e pedidos de esclarecimentos;
  - d) Apresentar reclamações, protestos, contraprotostos e declarações de voto;
  - e) Propor alterações ao Regimento;
  - f) Receber através da Câmara Municipal todos os documentos respeitantes aos assuntos agendados.
2. Aos membros da Câmara Municipal são atribuíveis os direitos a eles consignados pela Lei, designadamente, pelo Estatuto dos Eleitos Locais, aprovado pela Lei nº 29/87, de 30 de junho.



### **Capítulo III Do funcionamento**

#### **Artigo 7.º Quórum**

1. A Câmara Municipal só pode reunir e deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.
2. Se trinta minutos após o previsto para o início da reunião, não estiver presente a maioria referida no número anterior, considera-se que não há quórum, devendo desde logo proceder-se ao registo das presenças, à marcação das faltas e à elaboração da ata.
3. Quando a Câmara Municipal não possa reunir por falta de quórum, o Presidente indica outro dia para nova reunião, que tem a mesma natureza da anterior, com a antecedência mínima de 24 horas, a convocar nos termos da lei.
4. As faltas dadas numa reunião devem ser justificadas antes ou na reunião seguinte àquela em que se verificarem.
5. Os membros da Câmara Municipal podem fazer-se substituir, mediante comunicação por escrito dirigida ao Presidente, indicando o período de ausência.

#### **Artigo 8.º Reuniões**

1. As reuniões da Câmara Municipal podem ser ordinárias ou extraordinárias.
2. As reuniões da Câmara Municipal são públicas, não cabendo lugar a reuniões reservadas, salvo deliberação em contrário.
3. As reuniões da Câmara Municipal realizam-se habitualmente no Gabinete da Presidência no Edifício Paços do Concelho, podendo realizar-se noutros locais.
4. As reuniões ordinárias terão periodicidade quinzenal, realizando-se às primeiras e terceiras quartas-feiras de cada mês, com início às 09:00 horas, passando para o primeiro dia útil imediato quando coincidam com feriado ou tolerância de ponto.
5. O disposto no número anterior é objeto de publicitação por edital e deve constar em permanência no sítio da Internet do Município, considerando-se convocados todos os membros da Câmara Municipal.
6. As alterações ao dia e hora das reuniões devem ser devidamente justificadas e comunicadas a todos os membros do órgão, com três dias de antecedência e por protocolo ou por correio eletrónico.
7. A última reunião ordinária de cada mês é pública, podendo a Câmara Municipal deliberar, pontualmente, a realização de outras reuniões públicas.
8. As reuniões extraordinárias são realizadas sempre que necessário, nos termos da lei.



### **Artigo 9.º Reuniões Públicas Ordinárias**

1. Nas reuniões públicas, é fixado um período para intervenção e esclarecimento ao público, previamente inscrito para o efeito.
2. A inscrição pode ser efetuada presencialmente, mencionando expressa e claramente os assuntos a abordar e questões a colocar, mediante inscrição presencial a efetuar no gabinete de apoio à presidência, até às 16:00h do dia antecedente à realização da reunião pública.
3. A inscrição presencial depende de apresentação de documento de identificação válido e do preenchimento, pelo próprio, de formulário disponibilizado para o efeito no local, contendo os elementos de identificação do interessado, conforme o RGPD.
4. O período para intervenção do público é distribuído pelos inscritos, não podendo exceder cinco minutos por cada intervenção.
5. O período previsto no número anterior tem lugar no início da reunião de Câmara, sendo as intervenções ordenadas por ordem de receção, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar atendimento prioritário às pessoas com deficiência ou incapacidade, pessoas idosas, grávidas e pessoas acompanhadas de crianças de colo, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 58/2016, de 29 de agosto.
6. A nenhum cidadão é permitido intrometer-se nas discussões, aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas ou as deliberações tomadas.
7. O público deve ocupar os lugares reservados para o efeito.

### **Artigo 10.º Reuniões Extraordinárias**

1. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente, por sua iniciativa ou após requerimento escrito de, pelo menos, um terço dos respetivos membros, com expressa menção dos assuntos que desejam ver tratados.
2. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias de antecedência por correio eletrónico, aplicando-se, com as devidas adaptações.
3. O Presidente convoca a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento previsto no n.º 1.
4. Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, o local, dia e hora da reunião, bem como os assuntos a tratar na reunião.
5. Quando o Presidente não efetue a convocação que lhe tenha sido requerida ou não o faça nos termos do número anterior, podem os requerentes efetuá-la diretamente, invocando essa circunstância, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no n.º 3 e devendo ser elaborado o respetivo edital, a enviar para os endereços eletrónicos de todos os membros da Câmara Municipal e publicitando-o nos locais habituais.



6. O agendamento e a inclusão de assuntos na ordem do dia de reuniões extraordinárias devem respeitar os seguintes prazos, conforme sejam convocadas por iniciativa do Presidente ou mediante requerimento escrito dos Vereadores:

- a) De imediato, se por iniciativa do Presidente;
- b) Oito dias úteis sobre a data da reunião, se da iniciativa dos Vereadores.

#### **Artigo 11.º Transmissão das Reuniões Ordinárias Públicas e Extraordinárias**

1. As reuniões da Câmara Municipal públicas são objeto de captação e transmissão áudio e vídeo, em direto e online através da internet, na página oficial da rede social Facebook do Município de Fronteira, e, complementarmente, a disponibilizar noutras plataformas digitais.

2. Nos termos e para os efeitos do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, designado abreviadamente por Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), e do artigo 79.º do Código Civil, deve ser recolhido o consentimento informado para o tratamento de dados pessoais relacionado com a captação, gravação e, quando for o caso, transmissão de imagem e som das reuniões da Câmara Municipal ou com a inscrição no período destinado a intervenção e esclarecimento ao público.

3. O disposto no número anterior é aplicável aos titulares de dados que, no exercício das suas funções ou do direito de participação em reuniões de órgãos das autarquias locais, nelas façam declarações, incluindo:

- a) Os membros da Câmara Municipal;
- b) Os dirigentes, trabalhadores ou agentes do Município;
- c) Os cidadãos autorizados pelo Presidente a comparecer às reuniões ordinárias e às reuniões extraordinárias;
- d) Os cidadãos que se inscrevam no período para intervenção e esclarecimento ao público.

4. O tratamento de dados pessoais ao abrigo do presente artigo obedece aos princípios enumerados no n.º 1 do artigo 5.º do RGPD, sendo facultadas aos titulares dos dados, aquando da recolha dos mesmos, todas as informações constantes do artigo 13.º do referido diploma.

5. Nos casos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 3, o consentimento dado caduca com o termo do mandato dos titulares da Câmara Municipal.

6. Se as reuniões públicas forem transmitidas por meios telemáticos, é proibida a recolha de imagens e sons do público, com exceção dos titulares de dados referidos na alínea c) e d) do n.º 3.

7. O tratamento de dados pessoais de menores de idade inferior a 13 anos só é lícito se o



consentimento for dado pelos seus representantes legais, em conformidade com o exposto no n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução, no ordenamento jurídico interno, do RGPD.

#### **Artigo 12.º Períodos das reuniões**

1. Nas reuniões ordinárias há um período designado de antes da ordem do dia, destinado ao tratamento de assuntos gerais de interesse autárquico, e outro denominado de ordem do dia, que inclui a discussão e votação dos assuntos indicados pelos membros da Câmara Municipal, desde que sejam da competência desta, e o pedido correspondente seja apresentado nos termos do artigo 14.º
2. Nas reuniões extraordinárias não há período de antes da ordem do dia, deliberando o órgão apenas sobre as matérias para que haja sido expressamente convocada a reunião.

#### **Artigo 13.º Período de antes da ordem do dia nas reuniões ordinárias**

1. 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.
2. Compete ao Presidente estabelecer a ordem de intervenção dos Vereadores.
3. O período restante é destinado a votações e à prestação de esclarecimentos por parte do Presidente, ou por quem ele indicar, podendo os esclarecimentos ser prestados por escrito, em momento posterior, se tal for expressamente solicitado.
4. Por economia de tempo, os atos referidos no n.º 3 podem ser remetidos por escrito, de preferência por correio eletrónico, à Subunidade de Apoio aos Órgãos Autárquicos, até ao final do dia da reunião a que se reportam.

#### **Artigo 14.º Ordem do dia**

1. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião.
2. O agendamento das propostas de deliberação para cada reunião é estabelecido pelo Presidente, podendo as propostas de inclusão na ordem do dia serem apresentadas pelos Vereadores ao Presidente, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis sobre a data da realização da reunião, no caso de reuniões ordinárias.
3. A ordem do dia, as propostas agendadas e respetivos documentos de suporte e apoio, são disponibilizados por correio eletrónico, para acesso a todos os membros da Câmara Municipal, com a antecedência de, pelo menos, dois dias úteis sobre a data da reunião.



4. Até à votação da proposta podem ser apresentadas sugestões ou alterações sobre o conteúdo da mesma, as quais são simultaneamente discutidas e votadas.
5. A Câmara Municipal pode, por deliberação tomada por maioria de dois terços dos seus membros presentes, alterar a prioridade das propostas incluídas na ordem do dia.
6. As propostas que não sejam discutidas na reunião para que estavam agendadas são inseridas na ordem do dia da reunião seguinte.

#### **Artigo 15.º Pedidos de esclarecimento**

1. Os pedidos de esclarecimento devem ser formulados logo que finda a intervenção que os suscitou, sendo respondidos pela respetiva ordem de inscrição.
2. A palavra para esclarecimento limita-se à formulação sintética da pergunta e respetiva resposta sobre a matéria em dúvida.
3. As respostas aos pedidos de esclarecimento formulados que não tenham sido prestadas no decurso da reunião são remetidas, por escrito, no prazo de cinco dias úteis.

#### **Artigo 16.º Propostas**

1. As propostas submetidas para agendamento em reunião de Câmara são da iniciativa do Presidente, dos Vereadores e devem ser assinadas pelos mesmos.
2. Para além dos requisitos constantes de despacho do Presidente, as propostas devem sempre fazer menção expressa à lei habilitante, aos anexos que dela fazem parte integrante, à unidade orgânica que procedeu à sua elaboração, bem como à necessidade de serem submetidas à Assembleia Municipal ou comunicadas a outras entidades nos termos da lei.
3. As propostas são acompanhadas de todos os documentos que as fundamentam, em suporte digital ou, quando por qualquer motivo tal se mostre impossível, em papel.

### **Capítulo IV Das deliberações e votações**

#### **Artigo 17.º Votação**

1. As deliberações são antecedidas de discussão das respetivas propostas e realizadas por votação nominal, não contando as abstenções para o apuramento da maioria e votando o Presidente em último lugar.
2. Qualquer membro da Câmara Municipal pode propor outra forma de votação, nomeadamente a votação por escrutínio secreto.



3. As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida ou desacordo, o órgão delibera sobre a forma de votação.
4. Quando necessária, a fundamentação de 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 da Câmara Municipal que se encontrem ou se considerem impedidos

#### **Artigo 18.º Empate na votação**

1. Em caso de empate na votação, o presidente tem voto de qualidade, ou, sendo caso disso, de desempate, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto;
2. 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.
3. Se, na primeira votação da reunião seguinte, se mantiver o empate, procede-se a votação nominal, na qual a maioria relativa é suficiente.

#### **Artigo 19.º Atas**

1. De cada reunião é lavrada ata, a qual contém um resumo do que de essencial nela se tiver passado, indicando, designadamente:
  - a) A data e o local da reunião;
  - b) Os membros presentes e ausentes;
  - c) Os assuntos apreciados;
  - d) As decisões e deliberações tomadas;
  - e) A forma e o resultado das respetivas votações.
2. As atas são lavradas pela subunidade Administrativa e são postas à aprovação de todos os membros no início da reunião seguinte.
3. Para efetivação do disposto no número anterior, é aposto em cada proposta, após a reunião, as respetivas assinaturas, bem como a informação de aprovação em minuta, a data da reunião, e a deliberação tomada.
4. Não participam na aprovação da ata os membros que não tenham estado presentes na reunião a que ela respeita.
5. Nas reuniões onde sejam efetuadas apresentações de projetos, planos, programas ou outros eventos, o conteúdo dos mesmos não deve ser vertido no texto da ata, sendo os



mesmos incluídos como documentos anexos, vertendo-se para a ata apenas as perguntas colocadas pelos membros da Câmara Municipal e os esclarecimentos prestados.

6. As atas das reuniões públicas fazem referência sumária às eventuais intervenções do público na solicitação de esclarecimentos e às respostas dadas.

7. Das atas podem ser passadas, a pedido dos interessados, certidões, reproduções ou fotocópias autenticadas, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 83.º e no artigo 84.º do Código do Procedimento Administrativo.

#### **Artigo 20.º Declaração de voto**

1. Qualquer membro da Câmara Municipal pode apresentar declarações de voto oralmente no momento da votação ou por escrito até ao final da reunião de Câmara a que digam respeito, devendo as mesmas constar da respetiva ata de reunião, da qual fazem parte integrante.

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

#### **Artigo 21.º Eficácia e publicidade das deliberações**

1. As deliberações só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou depois de aprovadas as propostas em minuta.

2. As deliberações, bem como as decisões dos titulares da Câmara Municipal destinadas a ter eficácia externa, são publicadas em edital afixado nos lugares de estilo, durante cinco dos 10 dias subsequentes à tomada da deliberação ou decisão.

3. Os atos referidos no número anterior são ainda publicados obrigatoriamente no sítio na internet do Município, e, eventualmente, no boletim municipal.

#### **Artigo 22.º Exercício de direito de defesa**

1. Sem prejuízo da eventual responsabilidade civil ou criminal a que houver lugar, sempre que um membro da Câmara Municipal considere que foram proferidas expressões ofensivas da sua honra ou consideração pode, para se defender, usar da palavra por período não superior a três minutos.

2. O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações por período não superior a três minutos.



### **Artigo 23.º Protestos**

1. A cada membro da Câmara, sobre a mesma matéria, só é permitido um protesto.
2. A duração do uso da palavra para apresentar o protesto não pode ser superior a 5 minutos.
3. Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimento e às respetivas respostas.
4. Não são admitidos contraprotestos.

### **Artigo 24.º Impedimentos e suspeições**

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 69.º do Código do Procedimento Administrativo.
2. A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto nos artigos 70.º, 71.º e 72.º do Código do Procedimento Administrativo.
3. Os membros da câmara municipal devem pedir dispensa de intervir em procedimento administrativo quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da retidão da sua conduta, designadamente quando ocorram as circunstâncias previstas no artigo 73.º do Código do Procedimento Administrativo.
4. À formulação do pedido de dispensa e à decisão sobre a escusa ou suspeição aplica-se o regime constante dos artigos 74.º e 75.º do Código do Procedimento Administrativo.
5. Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do órgão que se encontrem ou se considerem impedidos.

### **Artigo 25.º Relatório de avaliação referente ao Estatuto do Direito de Oposição**

1. A Câmara Municipal elabora, até ao fim de março do ano subsequente àquele a que se refira, um relatório de avaliação do grau de observância do respeito pelos direitos e garantias constantes da Lei n.º 24/98, de 26 de maio.
2. Esse relatório é enviado aos titulares do direito de oposição a fim de que sobre ele se pronunciem, dispondo, para tal, do prazo de 8 dias.
3. O relatório e as respostas obtidas ao abrigo do disposto número anterior são sujeitos à apreciação da Câmara Municipal e, de seguida, remetidos para conhecimento da Assembleia Municipal.
4. O relatório previsto no presente artigo é publicado no sítio na internet do Município e no boletim municipal.



## **Capítulo V Das disposições finais**

### **Artigo 26.º Direito subsidiário**

A tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Regimento, aplica-se o regime constante do Código de Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

### **Artigo 27.º Interpretação e integração de lacunas**

A interpretação do Regimento e a integração de lacunas competem à Câmara Municipal.

### **Artigo 28.º Entrada em vigor**

O Regimento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pela Câmara Municipal e é publicado no sítio na internet do Município, de onde deve constar a data da sua entrada em vigor.

Edifício Paços do Concelho, 11 de fevereiro de 2026