

# **Regimento do Funcionamento das Reuniões da Câmara Municipal para o Mandato 2021 - 2025**

## **Nota Justificativa**

O Regimento das Reuniões da Câmara Municipal é um instrumento essencial ao bom funcionamento do órgão colegial, que consiste em disciplinar a organização e funcionamento das reuniões ordinárias e extraordinárias, de forma a permitir um correcto e eficaz exercício das suas competências, pelo que foi elaborado em conformidade com a alínea a) do artigo 39.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, o Regimento do Funcionamento das Reuniões da Câmara Municipal.

### **Artigo 1.º**

#### **Reuniões ordinárias**

- 1** - A Câmara Municipal de Salvaterra de Magos terá reuniões às primeiras e terceiras Quartas-Feiras, de cada mês, com início às 14.30 horas, passando para a primeira Quarta-Feira seguinte quando coincidir com um feriado, o que, constituindo regra, dispensa a convocação formal e casuística dos membros para essas reuniões.
- 2** – Quaisquer alterações ao dia e hora das reuniões previstas no ponto anterior devem ser devidamente justificadas e comunicadas a todos os membros do órgão com, pelo menos, três dias de antecedência, por ofício ou correio electrónico, procedendo-se à devida divulgação por edital e no sítio da Internet da Câmara Municipal.
- 3** - Neste caso, não haverá necessidade de elaborar qualquer acta e não haverá faltas ou presenças a considerar para qualquer efeito.
- 4** – Da comunicação de adiamento da reunião deverá constar o dia e hora em que se realizará a reunião da mesma natureza e para discussão dos mesmos assuntos, servindo tal comunicação também de convocatória dessa nova reunião, a realizar no prazo de oito dias.
- 5** - As reuniões ordinárias da Câmara Municipal realizam-se, em regra, no Edifício dos Paços do Concelho, sem prejuízo de poderem ser convocadas para outro local no Município, sendo que neste caso, os membros da Câmara Municipal serão informados aquando do envio da Ordem do Dia.

6 – Uma das duas reuniões de Câmara mensais terá de ser pública, sendo explicitado no Edital da reunião de Câmara e no sítio da Internet da Câmara Municipal se a reunião é pública ou privada.

7 - As reuniões de Câmara, que respeitem à aprovação, de qualquer categoria de instrumentos de planeamento territorial são sempre públicas.

8 - O agendamento de propostas para deliberação referentes a processos disciplinares será efectuado unicamente para reuniões de Câmara não públicas.

## **Artigo 2.º**

### **Reuniões extraordinárias**

1 - As reuniões extraordinárias podem ser convocadas por iniciativa do Presidente da Câmara ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos respectivos membros, não podendo, nesse caso, ser recusado a convocatória.

2 - As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias úteis de antecedência, sendo comunicadas a todos os membros por Edital e através de protocolo, salvo se estes autorizarem o envio por correio electrónico.

3 - O Presidente da Câmara convoca a reunião para um dos oito dias subsequentes à recepção do requerimento previsto no n.º 1.

4 - Quando o Presidente da Câmara não efectue a convocação que lhe tenha sido requerida ou não o faça nos termos do n.º 3, podem os requerentes efectuarla directamente, com invocação dessa circunstância, observando o disposto no número anterior com as devidas adaptações e publicitando-a nos locais habituais.

5 - As reuniões extraordinárias não têm período antes da ordem do dia.

## **Artigo 3.º**

### **Requisitos das reuniões**

As reuniões não poderão ter início nem prosseguir, sem que esteja presente a maioria do número legal dos membros da Câmara Municipal. Decorridos dez minutos, caso se mantenha a falta de quórum, a mesma não se realizará.

## **Artigo 4.º**

### **Falta de quórum**

- 1 - Caso a reunião não se realize por falta de quórum, será elaborada acta da ocorrência, na qual se registrarão as presenças verificadas, e que será assinada pelo Presidente da Câmara, caso esteja presente ou pelo vereador seu substituto e pelo funcionário da Câmara que secretaria, havendo neste caso lugar ao pagamento de senhas de presença aos membros da Câmara Municipal que comparecerem e a elas tiverem direito.
- 2 - Compete ao Presidente da Câmara designar outra data para a reunião cancelada por falta de quórum, que terá a mesma natureza e com a idêntica ordem do dia, cumprindo os dispostos legais do Regimento.

## **Artigo 5.º**

### **Verificação de faltas e processo justificativo**

- 1 - Constitui falta a não comparência à reunião.
- 2 - As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.
- 3 - As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas até à reunião seguinte àquela em que se verificaram.
- 4 - Compete à Câmara Municipal, ou ao Presidente da Câmara Municipal, no caso de delegação de competências, proceder à marcação e justificação das faltas dos membros do órgão.

## **Artigo 6.º**

### **Ordem do dia**

- 1 - Cada reunião terá uma Ordem do Dia, estabelecida pelo Presidente da Câmara.
- 2 - O Presidente da Câmara deve, no entanto, incluir nessa Ordem do Dia, os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer vereador, desde que sejam da competência da Câmara e o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de cinco dias úteis sobre a data da reunião.
- 3 - A Ordem do Dia deverá estar elaborada e disponível para todos os vereadores com a antecedência de, pelo menos, três dias úteis sobre a data da reunião, enviando-se-lhes, em simultâneo a respectiva documentação, sendo admissível que em determinadas circunstâncias de urgência essa antecedência seja reduzida a dois dias úteis, observando-se assim o prazo legalmente definido.

4 - Os processos relativos a assuntos incluídos na Ordem do Dia devem encontrar-se disponíveis para consulta, com dois dias úteis.

#### **Artigo 7.º**

##### **Período antes da ordem do dia**

1 - Em cada reunião ordinária haverá um período de antes da ordem do dia, com a duração máxima de sessenta minutos, para discutir assuntos de interesse para a Autarquia, sendo a sua distribuição feita, respeitando a representatividade política no órgão da Câmara Municipal.

2 - O Presidente da Câmara poderá, ao ser directamente interpelado com pedidos de informação ou esclarecimentos, prestar a sua resposta na reunião ordinária seguinte.

#### **Artigo 8.º**

##### **Objecto das deliberações**

Só podem ser objecto de discussão e deliberação assuntos incluídos na Ordem do Dia da reunião.

#### **Artigo 9.º**

##### **Direcção das reuniões**

1 - Compete ao Presidente da Câmara abrir e encerrar as reuniões, dirigir os respectivos trabalhos e assegurar o cumprimento das leis, a regularidade das deliberações e a observância do presente Regimento.

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

3 - Das decisões sobre a direcção dos trabalhos cabe recurso para o plenário, que o apreciará e decidirá imediatamente após a sua interposição.

#### **Artigo 10.º**

##### **Requisitos das deliberações**

1 - As deliberações serão tomadas por maioria dos votos dos membros da Câmara presentes, havendo quórum, tendo o Presidente da Câmara ou o seu substituto, voto de qualidade em caso de empate e não contando as abstenções para o apuramento da maioria.

2 - A votação faz-se nominalmente, salvo se, por proposta de qualquer membro da Câmara Municipal, esta deliberar outra forma de votação.

3 - As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou de qualidades de qualquer pessoa são tomadas por votação secreta.

4 - Cada membro da Câmara Municipal tem direito a um voto.

5 - Nenhum membro da Câmara Municipal presente na reunião, pode deixar de votar, sem prejuízo do direito de abstenção, votando o Presidente da Câmara em último lugar.

6 - Nenhum membro da Câmara Municipal pode participar na discussão e votação de matérias que lhe digam directamente respeito, ou a seus parentes ou afins em linha recta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como nos casos previstos no n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 27/96, de 1 de Agosto, devendo constar da acta a sua ausência no momento da discussão e da votação.

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

8 - Quando necessária, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto, é feita pelo Presidente da Câmara após a votação, tendo em conta a discussão que a tinha precedido.

9 - O adiamento de propostas agendadas para cada reunião só pode ocorrer desde que a maioria dos membros da Câmara a tal não se oponha.

## **Artigo 11.º**

### **Declaração de voto**

1 - A todos os membros da Câmara Municipal é permitido apresentar declaração de voto sobre os assuntos que tenham sido objecto de deliberação, com excepção para as que tenham sido obtidas por escrutínio secreto, desde que manifestem essa intenção no decurso desse ponto da reunião de Câmara.

2 - Essas declarações de voto devem no entanto ser apresentadas por escrito até ao fim do dia útil seguinte ao da reunião em que sejam proferidas, de modo a ficarem a constar da acta e sob pena de, não sendo apresentadas dessa forma e nesse tempo, se considerarem inexistentes.

3 - Quando se trata de pareceres a dar a outras entidades, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

### **Artigo 12º**

#### **Defesa da Honra**

1 - Sempre que um membro da Câmara Municipal considere que foram proferidas expressões ofensivas da sua honra ou consideração, pode usar da palavra por tempo não superior a três minutos.

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

### **Artigo 13.º**

#### **Período de intervenção do público**

1 - O período de intervenção do público terá a duração máxima de trinta minutos, e servirá para os cidadãos solicitarem pedidos de informação e esclarecimentos, sendo que este tempo, em função do número de pessoas a querer intervir, poderá ser aumentado por deliberação da Câmara Municipal.

2 - Este período ocorrerá após a discussão e votação da Ordem do Dia.

3 - Cada cidadão só poderá intervir uma única vez em cada reunião, não excedendo desejavelmente, o tempo limite de três minutos, podendo, a indicação do Presidente da Câmara, voltar a intervir novamente.

4 - Cabe ao Presidente da Câmara ou a quem ele designar, prestar claramente os devidos esclarecimentos ou informações aos cidadãos, salvo nos casos em que a interpelação seja direccionada directamente a um qualquer membro do órgão.

5 - Caso os cidadãos o desejem, poderão interpelar a Câmara Municipal por escrito, sendo lavradas em acta, tendo o Presidente da Câmara Municipal, 10 dias úteis para dar a resposta, de que será dado conhecimento ao executivo.

6 - Antes do início do período de intervenção do público, será dado conhecimento aos presentes das regras para intervirem na reunião.

## **Artigo 14.º**

### **Actas das reuniões**

**1** - De cada reunião será lavrada acta na qual se registará o que de essencial se tiver passado, nomeadamente as faltas verificadas, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respectivas votações, bem como as declarações de voto proferidas nas condições mencionadas no artigo 11.º.

**2** - Em complemento do disposto no n.º 1 é atribuída à Chefia da Divisão Municipal Administrativa ou ao funcionário municipal designado por esta para substituí-la nas suas faltas e impedimentos legais, a responsabilidade pela redacção das actas.

**3** - As deliberações tomadas serão aprovadas em minuta, no final das reuniões, que adquirem imediata eficácia.

**4** - As actas, depois de elaboradas, serão distribuídas em formato digital aos vereadores, para posterior aprovação.

**5** - Será dada publicidade das actas das reuniões de Câmara através da sua publicação, no sítio da Internet da Câmara Municipal, a partir do momento que estas estejam aprovadas.

**6** - As deliberações da Câmara, destinadas a ter eficácia externa, são obrigatoriamente publicadas no sítio da Internet da Câmara Municipal, sem prejuízo do disposto no artigo 56.º do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro.

## **Artigo 15.º**

### **Substituição do Presidente da Câmara**

O Presidente da Câmara é substituído, nas suas faltas e impedimentos e para efeitos de todas as competências que neste regimento lhe são atribuídas, pelo vice-presidente da Câmara, vereador que tiver sido designado para o efeito ou ainda pelo que se seguir na listagem que conduziu à sua eleição.

## **Artigo 16.º**

### **Impedimentos e suspeições**

**1** - Nenhum membro da Câmara Municipal pode intervir em procedimento administrativo ou em acto ou contrato de direito público ou privado do respectivo município, nos casos previstos no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo.

**2** - A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto nos artigos 45.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 - Os membros da Câmara Municipal devem pedir dispensa de intervir em procedimento administrativo, quando ocorram circunstâncias pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou rectidão da sua conduta, designadamente quando ocorram as circunstâncias previstas no artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 - A formulação do pedido de dispensa e à decisão sobre a escusa ou suspeição, aplica-se o regime constante dos artigos 49.º e 50.º do Código do Procedimento Administrativo.

### **Artigo 17.º**

#### **Disposições finais**

Compete à Câmara Municipal interpretar o presente Regimento e integrar as suas lacunas.

### **Artigo 18.º**

#### **Entrada em Vigor**

1 - O Regimento entrará em vigor imediatamente após a sua aprovação, e constará da acta respectiva.

2 - Em tudo o que estiver omissa neste Regimento, aplicar-se-ão as normas legais.

O Presidente da Câmara Municipal



(Helder Manuel Esménio, Eng.º)