

APROVADO NA REUNIÃO  
CANTARINA 06 08-09-2018

## **REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA**

O Regimento da Câmara Municipal da Maia é elaborado e aprovado pela Câmara Municipal, em conformidade com a competência prevista na alínea a) do artigo 39º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

### **Artigo 1º**

#### **Objeto**

O presente regimento regulamenta a forma de organização e funcionamento do órgão Câmara Municipal.

### **Artigo 2º**

#### **Composição**

A Câmara Municipal, como órgão executivo colegial do Município, é constituída por um Presidente e 10 (dez) Vereadores, um dos quais designado Vice-Presidente.

### **Artigo 3º**

#### **Alteração da composição**

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 respectiva lista, nos termos do disposto nos artigos 59º e 79º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação.

### **Artigo 4º**

#### **Reuniões**

1. As reuniões podem ser ordinárias e extraordinárias, realizando-se habitualmente na Sala da Vereação do Edifício dos Paços do Concelho.
2. As reuniões ordinárias realizam-se duas vezes por mês, nas primeiras e terceiras segundas-feiras de cada mês, com início às 15:00 horas, de acordo com a deliberação tomada no dia 30 de outubro de 2017.
3. A reunião realizada na terceira segunda-feira do mês é pública e é devidamente publicitada com, pelo menos, 2 (dois) dias úteis de antecedência sobre a data da mesma.
4. Quando a data da reunião ordinária coincidir com um feriado, a mesma será realizada no primeiro dia útil imediato.
5. Quaisquer alterações ao dia e hora objeto da deliberação referida no n.º 2 devem ser devidamente justificadas e comunicadas a todos os membros do órgão com, pelo menos, 3 (três) dias de antecedência e por protocolo.

## **Artigo 5º**

### **Reuniões extraordinárias**

1. As reuniões extraordinárias são convocadas por iniciativa do Presidente da Câmara Municipal ou após requerimento escrito que indique o assunto a ser tratado de, pelo menos, um terço dos respectivos membros.
2. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, 2 (dois) dias úteis de antecedência, por edital e através de protocolo.
3. O Presidente agendará a reunião para um dos 8 (oito) dias subsequentes à receção do requerimento referido no n.º 1 do presente artigo.
4. Quando o Presidente não efetue a convocação que lhe tenha sido requerida ou não o faça nos termos do n.º 3, podem os requerentes efetuá-la diretamente, com invocação dessa circunstância, observando o disposto no número anterior com as devidas adaptações e publicitando-a nos locais habituais.

## **Artigo 6º**

### **Direção dos Trabalhos**

1. Para além de outras funções ou poderes previstos na lei, compete ao Presidente convocar, abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações.
2. Compete-lhe ainda estabelecer e fazer distribuir a Ordem do Dia e do Período de Antes da Ordem do Dia.
3. O Presidente pode ainda suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.
4. 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.
5. Das decisões sobre a direção dos trabalhos cabe recurso para o plenário, a apreciar imediatamente após a sua interposição.
6. O Presidente da Câmara, ou quem o substituir, pode interpor recurso contencioso e pedir a suspensão jurisdicional da eficácia das deliberações tomadas pela Câmara Municipal que considere ilegais.

## **Artigo 7º**

### **Propostas**

1. As propostas para agendamento em reunião de Câmara são da iniciativa do Presidente ou do(s) Vereador(es) competente(s) em razão da matéria e devem ser assinadas pelos mesmos.
2. As propostas deverão mencionar a lei habilitante, os anexos que dela fazem parte integrante e, quando for o caso, a unidade orgânica que procedeu à sua

elaboração ou a necessidade de serem submetidas à Assembleia Municipal, com a respectiva justificação legal.

3. As propostas devem ser acompanhadas de todas as peças que as instruem, em suporte digital, ou na sua absoluta impossibilidade, em papel.

## **Artigo 8º**

### **Ordem do Dia**

1. A Ordem do Dia de cada reunião ordinária é estabelecida pelo Presidente da Câmara Municipal e deve incluir os assuntos que para esse fim lhe forem propostos pelos membros, desde que sejam da competência do órgão e o pedido seja apresentado por escrito com uma antecedência mínima de 6 (seis) dias úteis sobre a data da reunião.
2. A Ordem do Dia de cada reunião, o texto das propostas agendadas, bem como os respectivos documentos de estudo e apoio, quando necessários, serão distribuídos aos Vereadores com antecedência de, pelo menos, 2 (dois) dias úteis, sobre a data do início da reunião.

## **Artigo 9º**

### **Quórum**

1. A Câmara Municipal só pode deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.
2. Quando a Câmara Municipal não puder reunir por falta de quórum, o Presidente, ou seu substituto, designará outro dia para nova reunião, que tem a mesma natureza da anterior, convocando-a de acordo com a lei.

## **Artigo 10º**

### **Faltas**

1. As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas antes ou até à reunião seguinte àquela em que se verificaram.
2. Compete à Câmara Municipal a marcação e justificação de faltas.
3. Os membros da Câmara Municipal podem fazer-se substituir, nos casos de ausências por períodos até 30 (trinta) dias, mediante simples comunicação por escrito dirigida ao Presidente, na qual são indicados os respetivos início e fim.
4. As faltas injustificadas concorrem para a perda de mandato, se não houver comparência a 6 (seis) reuniões seguidas ou 12 (doze) interpoladas, e têm de ser participadas ao Ministério Público pelo Presidente, para os efeitos legais.

## **Artigo 11º**

### **Períodos das reuniões**

1. Em cada reunião ordinária há um período de "Antes da Ordem do Dia", um período da "Ordem do Dia" e, quando se tratar de reunião pública, um período de "Intervenção do Público".
2. Nas reuniões extraordinárias não há período de Antes da Ordem do Dia, deliberando a Câmara Municipal apenas sobre as matérias para que haja sido expressamente convocada.

## **Artigo 12º**

### **Período de Antes da Ordem do Dia**

1. Nas reuniões ordinárias haverá um Período de Antes da Ordem do Dia, com a duração máxima de 30 (trinta) minutos, destinado à discussão de assuntos de interesse geral, designadamente, para pedidos de informação bem como divulgação de informação determinada por lei, declarações políticas e apresentação de moções.
2. Compete ao Presidente estabelecer a ordem de intervenção dos Vereadores inscritos, garantindo a distribuição equitativa do tempo pelos mesmos.
3. Neste período, cada membro do executivo só poderá intervir uma vez por assunto.
4. Sempre que haja matérias consideradas de inegável importância e interesse, ou ainda, em casos de urgência, pode ser suprimido o Período Antes da Ordem do Dia, mediante deliberação da Câmara Municipal aprovada por maioria de, pelo menos, dois terços dos seus membros.

## **Artigo 13º**

### **Período da Ordem do Dia**

1. O período da Ordem do Dia inclui a apreciação e votação das propostas constantes da Ordem do Dia e das propostas apresentadas nos termos do n.º 3.
2. No início do período da Ordem do Dia, o Presidente dará conhecimento dos assuntos nela incluídos.
3. Até à votação de cada proposta, podem ser apresentadas sobre o mesmo assunto, propostas devidamente fundamentadas, de facto e de direito, que serão simultaneamente discutidas e votadas.
4. Os subscritores de cada proposta dispõem de um máximo de 5 (cinco) minutos para a apresentarem, dispondo cada membro da Câmara de 5 (cinco) minutos para a respectiva análise e discussão.
5. O Presidente pode estabelecer, casuisticamente, períodos superiores aos fixados no número anterior.

## **Artigo 14º**

### **Período de Intervenção do Público**

1. O período de Intervenção do Público tem a duração máxima de 15 (quinze) minutos.
2. Quem pretender participar no período de intervenção do público deverá fazer antecipadamente a sua inscrição, presencial ou por e-mail ([geral@cm-maia.pt](mailto:geral@cm-maia.pt)) até dois (2) dias úteis antes da data agendada para a mesma, referindo o nome, morada e assunto a tratar, o qual deverá versar sobre matéria que se integre no âmbito das competências do órgão colegial ou dos seus membros.
3. O período de intervenção do público será distribuído pelos inscritos, não podendo, porém, exceder 3 (três) minutos por munícipe.
4. Os cidadãos intervirão por ordem de inscrição, considerando-se inscritos para a reunião ordinária pública seguinte aqueles que não puderem usar da palavra, por se ter esgotado o referido período de 15 (quinze) minutos, e desde que manifestem expressamente o seu interesse nesse sentido.
5. A nenhum cidadão é permitido, sob qualquer pretexto, intrometer-se nas discussões, aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas e as deliberações tomadas, nos termos do disposto no artigo 49º, n.ºs 4 e 5 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.
6. Da acta da reunião, no final, deve constar referência sumária às intervenções do público na solicitação de esclarecimentos e às respostas dadas.

## **Artigo 15º**

### **Pedidos de esclarecimento**

1. Os pedidos de esclarecimento devem ser formulados logo que finde a intervenção que os suscitou, sendo respondidos pela respectiva ordem de inscrição.
2. A palavra para esclarecimentos limita-se a formulação sintética da pergunta a que se segue resposta sobre a matéria em dúvida.

## **Artigo 16º**

### **Votação**

1. A votação é nominal, salvo se o órgão deliberar, por proposta de qualquer membro, outra forma de votação.
2. As deliberações que envolvam a apreciação do comportamento ou das qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, o órgão delibera sobre a forma de votação.
3. Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efectuado por escrutínio secreto.

4. Havendo empate por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte, na qual, caso se mantenha o empate, proceder-se-á a votação nominal.
5. Quando necessária, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto é feita pelo Presidente após a votação, tendo em conta a discussão que a tiver precedido.

#### **Artigo 17º**

##### **Declaração de voto**

1. Finda a votação e anunciado o resultado, poderá qualquer membro da Câmara Municipal apresentar, por escrito ou ditar oralmente para a ata, a sua declaração de voto e as razões que a justifiquem.
2. Quando se trate de pareceres a dar a outras entidades, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.
3. 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 18º**

##### **Exercício do direito de defesa**

1. Sempre que um membro da Câmara Municipal considere que foram proferidas expressões ofensivas da sua honra ou consideração, pode usar da palavra em sua defesa, por tempo não superior a 3 (três) minutos.
2. O autor das expressões consideradas ofensivas pode, querendo, dar explicações, por tempo não superior a 3 (três) minutos.

#### **Artigo 19º**

##### **Protestos**

1. A cada membro da Câmara Municipal, sobre a mesma matéria, só é permitido um protesto.
2. A apresentação do protesto não pode ser superior a 3 (três) minutos.
3. Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimentos e às respectivas respostas, nem são admitidos contra-protestos.

#### **Artigo 20º**

##### **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 n.º 1 do artigo 69º do Código do Procedimento Administrativo.

2. A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto nos artigos 70º, 71º e 72º do Código do Procedimento Administrativo.
3. Os membros da Câmara Municipal devem pedir dispensa de intervir em procedimento administrativo quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, designadamente quando ocorram as circunstâncias previstas no n.º 1 do artigo 73º 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 74º e 75º do Código do Procedimento Administrativo.

## **Artigo 21º**

### **Atas**

1. De cada reunião é lavrada ata, que contém um resumo do que de essencial nela se tiver passado, indicando, 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 e, bem assim, o facto de a ata ter sido lida e aprovada.
2. As atas são lavradas, sempre que possível, por funcionário da Autarquia designado para o efeito e postas à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente e por quem as lavrou.
3. As atas ou o texto das deliberações mais importantes podem ser aprovadas em minuta, no final das reuniões, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente e por quem as lavrou.
4. As deliberações só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas, nos termos dos números anteriores.

## **Artigo 22º**

### **Publicidade**

1. As deliberações da Câmara Municipal destinadas a ter eficácia externa são obrigatoriamente publicadas no Diário da República, quando a lei expressamente o determine.
2. Nos restantes casos, as deliberações 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 de deliberação ou decisão, e ainda publicadas no sítio da internet e em jornal de expansão local nos 30 (trinta) dias subsequentes à sua prática, sem prejuízo do disposto em legislação especial.

**Artigo 23º**

**Entrada em vigor**

O presente regimento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.