

# REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CELORICO DE BASTO



**MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO**

Aprovado na Reunião Ordinária da Câmara Municipal de  
Celorico de Basto realizada em 21/10/2021

## **Regimento da Câmara Municipal de Celorico de Basto**

A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, prevê na alínea a) do artigo 39º do seu Anexo I, a competência da câmara municipal para elaboração e aprovação do respetivo regimento, instrumento que regula com carácter subsidiário o funcionamento do órgão executivo do município aquando das suas reuniões.

Estas normas regulamentares destinam-se, essencialmente, a organizar o bom funcionamento do aludido órgão municipal, podendo dele constar, entre outras matérias, a forma de justificação de voto, a fixação dos termos em que deve decorrer o período antes da ordem do dia, a regulamentação e ou disciplina do período de intervenção aberto ao público, e demais normas que se mostrem necessárias ao funcionamento e à participação dos membros que integram o executivo municipal na vida interna do órgão.

O presente Regimento da Câmara Municipal de Celorico de Basto foi elaborado em cumprimento do disposto na alínea a) do artigo 39º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, tendo por base a mesma Lei e as normas consignadas no Código do Procedimento Administrativo.

### **Artigo 1º**

#### **Constituição da Câmara Municipal**

A Câmara Municipal de Celorico de Basto, como órgão executivo colegial do município, é constituída por um presidente e seis vereadores, um dos quais designado vice-presidente, nos termos do disposto no artigo 56º e n.º 3 do artigo 57º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua redacção atual.

## **Artigo 2.º**

### **Direção das Reuniões**

1. Compete ao presidente da câmara, além de outras funções que lhe sejam atribuídas, convocar, abrir e encerrar as reuniões, estabelecer e distribuir a ordem do dia, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações e ainda a observância do presente Regimento.
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, não estando este presente, o vereador em exercício de funções que ocupa o lugar imediatamente a seguir na lista em que foi eleito o Presidente da Câmara Municipal.
4. Das decisões sobre a direção dos trabalhos cabe recurso para o plenário, a apreciar imediatamente após a sua interposição.

## **Artigo 3.º**

### **Reuniões ordinárias**

1. As reuniões da câmara municipal de Celorico de Basto realizam-se habitualmente no Salão Nobre do Edifício dos Paços do Concelho, ou eventualmente noutro local, quando assim o imponham as necessidades do seu funcionamento ou tal for deliberado em conformidade.
2. As reuniões ordinárias da câmara municipal de Celorico de Basto realizam-se quinzenalmente, com início às 18h00, o que, constituindo regra, dispensa a convocação formal e casuística dos membros para essas reuniões.

3. Quando a data assim determinada coincidir com feriados ou tolerâncias de ponto, a reunião terá lugar no primeiro dia útil imediato, exceto se o executivo municipal deliberar de modo diferente na reunião imediatamente anterior.
4. A reunião pública do órgão executivo coincide com a sua última reunião mensal.
5. Haverá 15 minutos de tolerância para o início das reuniões, findos os quais o presidente da câmara dará início à reunião desde que haja quórum.
6. Qualquer alteração dos dias e hora fixados será comunicada a todos os membros do órgão, com cinco dias de antecedência, por correio eletrónico.

#### **Artigo 4.º**

##### **Reuniões extraordinárias**

1. São extraordinárias as reuniões que se realizem fora das datas e períodos determinados no n.º 2 do artigo 3º do presente Regimento, com exceção das ordinárias convocadas por motivo de falta de quórum.
2. Nas reuniões extraordinárias só podem ser tratados os assuntos para os quais a câmara municipal haja sido expressamente convocada.
3. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo presidente, por sua iniciativa ou após requerimento de, pelo menos, um terço dos vereadores, mediante requerimento escrito, devendo este indicar os assuntos a tratar.
4. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias de antecedência, sendo comunicadas a todos os membros por correio eletrónico e realizam-se pelas 18h00.
5. O presidente convocará a reunião para um dos oito dias úteis subsequentes à receção do requerimento referido no n.º 3 deste artigo.
6. Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião, podendo a câmara municipal deliberar apenas sobre tais assuntos.

## **Artigo 5º**

### **Ordem do dia**

1. A “ ordem do dia” de cada reunião é estabelecida pelo presidente da câmara, devendo esta incluir os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer vereador, desde que sejam da competência da câmara municipal e o pedido seja apresentado 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 das reuniões extraordinárias.

2. A ordem do dia deverá ser elaborada e entregue a todos os vereadores até às 23 horas e 59 minutos da sexta-feira anterior à da realização da reunião, por correio eletrónico.

3. Juntamente com a ordem do dia deverá ser disponibilizada a respetiva documentação, que habilite os vereadores a participar na discussão das matérias dela constantes.

4. Os documentos que complementem a instrução do processo deliberativo respeitantes aos assuntos que integram a ordem do dia, que por justificadas razões de natureza técnica ou de confidencialidade, ainda que pontual, não sejam distribuídos nos termos do número anterior, devem estar disponíveis para consulta desde o dia de elaboração da mesma ordem do dia.

5. Os serviços só poderão agendar assuntos que tenham prévio despacho para o seu agendamento, quer do presidente da câmara, quer dos vereadores com funções delegadas.

6. Nas reuniões da câmara municipal só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião.

7. Tratando-se de sessão ordinária de órgão deliberativo, e no caso de urgência reconhecida por dois terços dos seus membros, pode o mesmo deliberar sobre assuntos não incluídos na ordem do dia.

## **Artigo 6.º**

### **Quórum**

1. As reuniões só poderão ter início e continuar quando esteja presente a maioria do número legal dos membros da câmara municipal.
2. Serão considerados ausentes os membros da câmara municipal que não compareçam à reunião até quinze minutos depois da hora prevista para o seu início.
3. Se quinze minutos após o momento previsto para o início da reunião não estiver presente a maioria referida no n.º I do presente artigo, considera-se que não há quórum, devendo ser elaborada ata da ocorrência, na qual se registarão as presenças verificadas e as ausências, a qual será assinada pelo presidente da câmara, caso esteja presente, ou pelo vereador seu substituto e pelo/a colaborador/a da câmara municipal responsável pela redação das atas, havendo neste caso lugar ao pagamento de senhas de presença aos membros da câmara municipal que comparecerem e a elas tiverem direito.
4. Quando a câmara não possa reunir por falta de quórum, o presidente ou o seu substituto legal designará outro dia para nova reunião, que terá a mesma natureza da anterior (ordem do dia), a convocar nos termos da lei.
5. A justificação ou não das faltas às reuniões que não se realizem por falta de quórum competirá sempre à câmara municipal, em reunião que tenha quórum.

## **Artigo 7.º**

### **Formas de votação**

1. As deliberações são tomadas por maioria dos votos dos membros da câmara municipal presentes na reunião, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.

2. As deliberações são tomadas por votação nominal, salvo se o órgão deliberar, por proposta de qualquer membro, outra forma de votação.
3. Em caso de empate na votação, o presidente tem voto de qualidade, exceto se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
4. Sempre que estejam em causa juízos de valor sobre comportamentos ou qualidades de qualquer pessoa, as deliberações são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, o órgão delibera sobre a forma de votação.
5. 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, procedendo-se a votação nominal se na primeira votação desta reunião se repetir o empate.
6. 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.
7. Não podem estar presentes, no momento da discussão nem da votação, os membros do órgão que se encontrem ou se considerem impedidos, devendo esse facto ficar registado na ata da reunião.

## **Artigo 8.º**

### **Declaração de voto**

1. Concluído o processo de votação de qualquer assunto e anunciado o resultado das votações nominais, poderá qualquer membro do órgão executivo justificar o sentido do seu voto, mediante declaração apresentada por escrito até ao final da reunião, a qual deverá constar da ata da reunião.
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.

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

## **Artigo 9.º**

### **Faltas**

1. As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas durante a mesma ou na reunião seguinte àquela em que se verificaram.
2. A marcação das faltas e a apreciação das respetivas justificações compete à câmara municipal, no âmbito das respetivas competências de funcionamento.
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 (artigo 8º da Lei 27/96, de 1 de agosto).

## **Artigo 10.º**

### **Períodos das reuniões**

1. Em cada reunião ordinária há um período de “antes da ordem do dia”, um período de “ordem do dia” e, quando se tratar de reunião pública, um período destinado à “intervenção e esclarecimento ao público”.
2. Nas reuniões extraordinárias, apenas terá lugar o período de “ordem do dia”.

## **Artigo 11.º**

### **Período de “antes da ordem do dia”**

1. O período de “antes da ordem do dia” terá a duração máxima de 30 (trinta) minutos, e destina-se ao tratamento de assuntos gerais de interesse para a autarquia.

2. Com exceção do disposto no número seguinte, os assuntos colocados pelos membros do órgão executivo que exijam deliberação, tomada de posição da câmara municipal, informação e/ou abordagem que careça de análise prévia, deverão ser incluídos na ordem do dia da reunião de câmara seguinte.

3. No período de “antes da ordem do dia” não serão tomadas quaisquer deliberações, podendo, contudo, ser apresentados votos de louvor, pesar ou outros.

### **Artigo 12.º**

#### **Período da “ordem do dia”**

1. O período da “ordem do dia” destina-se à apreciação, votação e deliberação das propostas e assuntos incluídos na ordem do dia da reunião.

2. Os subscritores de cada proposta dispõem de cinco minutos para a apresentar, dispondo cada membro da câmara municipal de cinco minutos, no total, para a respetiva análise, discussão, pedidos de esclarecimento e protesto.

### **Artigo 13.º**

#### **Período para “intervenção e esclarecimento ao público”**

1. Nas reuniões públicas, encerrada a abordagem dos assuntos constantes da “ordem do dia”, haverá em seguida um período máximo de trinta minutos destinado à intervenção e esclarecimento ao público, durante o qual a câmara municipal deverá prestar os esclarecimentos que lhe foram solicitados pelo público.

2. Os cidadãos que pretendam intervir para solicitar esclarecimentos terão de fazer, antecipadamente, a sua inscrição até ao terceiro dia útil anterior à reunião, referindo nome, morada e assunto a tratar.

3. O período de intervenção e esclarecimento ao público, referido no n.º I deste artigo, será distribuído pelos inscritos, não podendo porém exceder cinco minutos por cidadão.
4. Os cidadãos intervirão por ordem de inscrição.
5. As intervenções só poderão incidir sobre assuntos que se integrem no âmbito das competências do órgão colegial ou dos seus membros
6. A nenhum cidadão é permitido, sob qualquer pretexto, intrometer-se nas discussões e aplaudir ou reprovar opiniões emitidas, as votações feitas e as deliberações tomadas, como disposto no n.º 4 do artigo 49.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e demais legislação aplicável.

#### **Artigo 14.º**

##### **Reações contra ofensas à honra ou consideração**

1. Sempre um membro da Câmara considere que foram proferidas expressões ofensivas da sua honra ou consideração pode, para se defender, usar da palavra por tempo não superior a cinco minutos.
2. O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações por tempo não superior a cinco minutos.

#### **Artigo 15.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 cinco minutos.
3. Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimentos e às respetivas respostas.

4. Não são admitidos contraprotestos.

## **Artigo 16.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 município de Celorico de Basto, 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 escusa 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 e decisão sobre a escusa ou suspeição aplica-se o regime constante dos artigos 74.º e 75.º do Código do Procedimento Administrativo.

## **Artigo 17.º**

### **Atas das reuniões**

1. De cada reunião será lavrada ata, na qual se registará 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 forma e o resultado das respetivas votações, as declarações de voto proferidas nas condições mencionadas no artigo 8.º e, bem assim, o facto de a ata ter sido lida e aprovada.

2. As atas serão elaboradas, sempre que possível, por trabalhador da autarquia e serão submetidas à aprovação de todos os membros no início da reunião seguinte.
3. Não participam na aprovação da ata os membros que não tenham estado presentes na reunião a que ela respeita.
4. As atas ou o texto das deliberações são aprovadas em minuta, no final das reuniões, sendo a minuta assinada por todos os membros do órgão que participaram na reunião respetiva.
5. Das atas podem ser passadas, a pedido dos interessados, certidões ou fotocópias autenticadas, nos termos da lei.

## **Artigo 18.º**

### **Publicidade das deliberações**

1. As deliberações da câmara municipal destinadas a ter eficácia externa são obrigatoriamente publicadas no Diário da República, quando a lei expressamente o determine, sendo, nos restantes casos, publicadas em edital afixado nos lugares de estilo e no sítio da Internet, durante cinco dos dez dias subsequentes à tomada de deliberação ou decisão, sem prejuízo do disposto em legislação especial.
2. Será ainda dada publicidade as atas das reuniões de câmara, através da sua publicação, sob a forma de ficheiro PDF, no portal da câmara municipal na internet.

## **Artigo 19.º**

### **Direito subsidiário**

Em tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Regimento, este reger-se-á pelas normas consignadas na Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, ou ainda no Código do Procedimento Administrativo, quando aplicável.

## **Artigo 20.º**

### **Dúvidas de interpretação**

A integração das eventuais lacunas do presente Regimento e das dúvidas suscitadas na interpretação do mesmo serão sujeitas a deliberação da câmara municipal, tendo em consideração o disposto na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, e demais legislação aplicável, exigindo-se, para tanto, a correspondente aprovação pela maioria dos membros presentes.

## **Artigo 21.º**

### **Entrada em vigor**

O presente Regimento e as suas eventuais alterações entrarão em vigor na data da sua aprovação.