



REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAÇÃO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º Objeto e âmbito

A organização e funcionamento da Câmara Municipal de Mação, enquanto órgão executivo colegial do Município, rege-se pelo disposto na lei e no presente Regimento.

Artigo 2.º Reuniões ordinárias

1 - A Câmara Municipal de Mação reconhece a conveniência em que as reuniões ordinárias se efetuem quinzenalmente, nos seguintes dias:

- a) 1.ª reunião - na 2.ª quarta-feira do mês;
- b) 2.ª reunião - na 4.ª quarta-feira do mês.

2 - As reuniões terão início às 14h30 e serão concluídas após terminado o período da ordem do dia, salvo se a Câmara Municipal deliberar a realização de nova reunião para apreciação e votação de alguns assuntos nela incluídos.

3 - No caso de a quarta-feira coincidir com um feriado ou se houver manifesto interesse para os serviços, a reunião realizar-se-á noutro dia útil, a fixar pelo Presidente da Câmara, o qual será comunicado aos restantes membros do executivo com a antecedência de três dias, por carta com aviso de receção ou através de protocolo, e publicitado através de edital.

Artigo 3.º Reuniões extraordinárias

1 - As reuniões extraordinárias podem ser convocadas por iniciativa do Presidente da Câmara Municipal ou após requerimento de, pelo menos, um terço dos respetivos membros.

2 - As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias de antecedência por protocolo.

3 - A deliberação prevista no n.º 1 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.

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

5 - Quando o Presidente da Câmara Municipal não efetue a convocação que lhe tenha sido requerida, ou não o faça nos termos do número anterior, podem os requerentes efetuar-la diretamente, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no número anterior e publicitando a convocação nos locais habituais.



Artigo 4.º

Reuniões públicas

- 1 - A 2.ª reunião ordinária de cada mês é pública.
- 2 - A Câmara Municipal poderá deliberar a realização de outras reuniões públicas.
- 3 - A deliberação referida no número anterior será publicitada em edital afixado nos locais habituais com a antecedência de cinco dias seguidos.
- 4 - A nenhum cidadão é permitido intrometer-se nas discussões, aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas ou as deliberações tomadas.
- 5 - A violação do disposto no número anterior é punida com coima de €150,00 a €750,00 para cuja aplicação é competente o juiz da comarca, após participação do Presidente da Câmara Municipal, sem prejuízo da faculdade a este atribuída de, em caso de quebra de disciplina ou da ordem, mandar sair da sala da reunião o prevaricador, sob pena de desobediência nos termos da lei penal.
- 6 - A intervenção do público rege-se pelo disposto no artigo 13.º.

Artigo 5.º

Local das reuniões

- 1 - A Câmara Municipal reunirá, por regra, no Salão Nobre dos Paços do Município.
- 2 - A Câmara Municipal poderá realizar reuniões públicas fora do local habitual, publicitando-as em edital afixado com cinco dias de antecedência.

Artigo 6.º

Quórum

- 1 - A Câmara Municipal só pode reunir e deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.
- 2 - A Câmara Municipal funcionará à hora designada, desde que esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.
- 3 - Feita a chamada e verificada a inexistência de quórum, decorrerá um período máximo de 30 minutos sobre a hora da referida convocatória, para aquele se poder concretizar.
- 4 - Se, trinta minutos após o momento previsto para o início da reunião, não estiver presente a maioria referida no n.º 2, considera-se não existir quórum, havendo lugar ao registo de presenças e marcação de faltas e à elaboração de ata.
- 3 - Verificando-se a situação prevista nos números anteriores, a nova reunião, a fixar pelo Presidente, será convocada com, pelo menos, cinco dias de antecedência, por meio de edital e carta com aviso de receção ou protocolo.

Artigo 7.º

Competências do Presidente

- 1 - Cabe ao Presidente, para além de outras funções que lhe estejam atribuídas, convocar, abrir e encerrar as reuniões, organizar a ordem do dia,



dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações.

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

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

Artigo 8.º

Período de antes da ordem do dia

1 - Em cada reunião ordinária 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, com exclusão do disposto no n.º 7.

2 - O período de antes da ordem do dia destina-se ao tratamento de assuntos gerais de interesse para a autarquia, podendo nele serem discutidos:

- a) Informações do Presidente;
- b) Assuntos apresentados por qualquer Vereador;
- c) Votos de pesar, louvor, congratulação e protesto.

3 - Os assuntos a tratar neste período devem constar de documento escrito que será entregue ao Presidente no início da reunião.

4 - Os assuntos serão discutidos pela ordem da respetiva apresentação.

5 - Os assuntos não serão sujeitos a deliberação, salvo os da alínea c) do n.º 2.

6 - Na discussão de cada um dos assuntos aludidos nas alíneas b) e c) do n.º 2, cada membro do executivo pode usar da palavra uma única vez, por um período não superior a três minutos, com exceção do proponente, que tem o direito de resposta final, mediante intervenção não superior ao mesmo período.

7 - Não se inclui na duração máxima do período de antes da ordem do dia o tempo despendido com as informações do Presidente e com as votações dos assuntos referidos na alínea c) do n.º 2.

Artigo 9.º

Período da ordem do dia

1 - A ordem do dia de cada reunião é estabelecida pelo Presidente.

2 - A ordem do dia deve incluir os assuntos que para esse fim forem indicados por qualquer membro do executivo, desde que sejam competência do órgão e o pedido seja apresentado por escrito com uma 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.

3 - A ordem do dia é entregue aos membros da Câmara Municipal com a antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis sobre a data da reunião.

4 - Até à votação de cada assunto da ordem do dia poderão ser apresentados, sobre o mesmo, propostas ou recomendações escritas, que serão simultaneamente discutidas e votadas.



5 - Por cada assunto da ordem do dia, o Presidente exporá resumidamente a matéria em análise e dará a palavra a cada Vereador para intervir no debate.

6 - Após a conclusão das intervenções dos membros do executivo sobre o assunto em análise, o mesmo será de imediato posto à votação, votando o Presidente em último lugar.

7 - Cada membro do executivo poderá fazer uma declaração de voto.

8 - As declarações de voto só podem versar sobre a matéria deliberada e nunca serão objeto de discussão.

9 - Caso se trate de pareceres a dar a entidades, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

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

Artigo 10.º

Pedidos de informação e esclarecimentos

1 - Os pedidos de informação e esclarecimentos dos membros da Câmara Municipal devem ser formulados, sucintamente, logo que finda a intervenção que os suscitou e restringem-se à matéria em dúvida, assim como às respetivas respostas.

2 - Caberá ao Presidente da Câmara, na sua qualidade de coordenador dos serviços, diligenciar no sentido de serem fornecidos os elementos solicitados pelos membros do órgão.

Artigo 11.º

Exercício do direito de defesa da honra

1 - Sempre que um membro do executivo considerar que foram proferidas expressões ofensivas da sua honra ou consideração pode, para se defender, usar da palavra por tempo não superior a três minutos.

2 - O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações por igual período de tempo.

Artigo 12.º

Protestos

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

2 - O uso da palavra para apresentação de protesto não pode ter duração superior a três minutos.

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

4 - Não são permitidos contraprotestos.

Artigo 13.º

Período de intervenção do público

1 - Na 2.ª reunião ordinária de cada mês haverá um período de intervenção do público destinado à apresentação, pelos Municípes, de pedidos de informação e esclarecimentos, os quais se devem inscrever previamente.



2 - A inscrição é efetuada na Secção de Expediente da Câmara Municipal, até às 17 horas do 2.º dia anterior à reunião na qual o interessado pretende intervir, através de requerimento, no qual deverão ser indicados, de forma expressa, os assuntos que se pretendem esclarecer ou obter informação.

3 - Este período de intervenção do público ocorrerá no início da reunião e terá uma duração não superior a 60 minutos, exclusivamente para prestação dos esclarecimentos e informações solicitados, não podendo, porém, exceder cinco minutos por cidadão.

4 - Caso o número de inscritos seja elevado, a Câmara Municipal fixará a duração da intervenção de cada um deles, de modo que o período de 60 minutos não seja ultrapassado.

5 - Cada Munícipe só poderá intervir uma vez em cada reunião para expor os assuntos para que previamente se inscreveu, salvo se a Câmara Municipal permitir uma nova intervenção.

6 - Cabe ao Presidente, ou a quem ele designar, prestar os esclarecimentos ou as informações solicitadas, podendo fazê-lo por escrito, nos termos do estabelecido no n.º 9.

7 - Os restantes membros do executivo têm o direito de intervir para prestar esclarecimentos adicionais às informações prestadas.

8 - Caso os Múncipes o desejem, poderão interpelar a Câmara Municipal, por escrito, sendo a interpelação lavrada em ata.

9 - Na situação referida no número anterior o Presidente responderá, por escrito, no prazo de 10 dias úteis e dará conhecimento ao executivo da resposta dada.

Artigo 14.º

Impedimentos e suspeições

1 - Nenhum membro da assembleia pode intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado do Município de Mação, nos seguintes casos:

a) Quando nele tenha interesse, por si, como representante ou como gestor de negócios de outra pessoa;

b) Quando, por si ou como representante de outra pessoa, nele tenha interesse o seu cônjuge, algum parente ou afim em linha recta ou até ao 2º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum;

c) Quando, por si ou como representante de outra pessoa, tenha interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;

d) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou haja dado parecer sobre questão a resolver;

e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge, parente ou afim em linha recta ou até ao 2º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum;

f) Quando contra ele, seu cônjuge ou parente em linha recta esteja intentada ação judicial proposta por interessado ou pelo respetivo cônjuge;



g) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.

2 - Excluem-se do disposto no número anterior as intervenções que se traduzam em atos de mero expediente, designadamente atos certificativos.

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

4 - 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:

a) Quando, por si ou como representante de outra pessoa, nele tenha interesse parente ou afim em linha reta ou até ao 3º grau de linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele ou do seu cônjuge;

b) Quando o membro da assembleia ou o seu cônjuge, ou algum parente ou afim na linha reta, for credor ou devedor de pessoa singular ou coletiva com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;

c) Quando tenha havido lugar ao recebimento de dádivas, antes ou depois de instaurado o procedimento, pelo membro da assembleia, seu cônjuge, parente ou afim na linha reta;

d) Se houver inimizade grave ou grande intimidade entre o membro da assembleia ou o seu cônjuge e a pessoa com interesse direto no procedimento, ato ou contrato.

5 - À 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.

CAPÍTULO II DELIBERAÇÕES E VOTAÇÕES

Artigo 15.º

Objeto das deliberações

1 - Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião.

2 - Nas reuniões ordinárias poderão ser discutidos e votados assuntos não incluídos na ordem do dia, desde que a maioria do número legal dos seus membros reconheça a urgência de deliberação sobre os mesmos.

Artigo 16.º

Voto

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

2 - Nenhum membro da Câmara Municipal presente na reunião pode deixar de votar, pode deixar de votar, sem prejuízo do direito de abstenção, ou por impedimento legal.



Artigo 17.º

Formas de votação

- 1 - A votação é nominal, salvo se a Câmara Municipal deliberar, por proposta de qualquer membro, outra forma de votação.
- 2 - O Presidente vota em último lugar.
- 3 - As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou de qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, a Câmara Municipal delibera sobre a forma da votação.
- 4 - 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 dessa reunião se repetir o empate.
- 5 - Quem não esteve presente na votação em que se verificou o empate pode participar nas posteriores votações.
- 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 da Câmara Municipal que se encontrem ou se considerem impedidos.

Artigo 18.º

Validade das deliberações

- 1 - As deliberações são tomadas à pluralidade dos votos, estando presente a maioria legal dos membros do executivo, tendo o Presidente voto de qualidade em caso de empate.
- 2 - As abstenções não contam para o apuramento da maioria.

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 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 respectivas votações e, bem assim, o facto de a ata ter sido lida e aprovada.
- 2 - As atas são lavradas, sempre que possível, por trabalhador da autarquia local designado para o efeito e são 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 dos órgãos só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas, nos termos dos números anteriores.
- 5 - As atas, bem 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 cópias autenticadas, nos termos dos artigos 62.º e 63.º do Código do



Procedimento

Administrativo.

7 - As certidões das atas e das minutas devem ser passadas, independentemente de despacho, dentro dos 10 dias seguintes à entrada do respetivo requerimento.

Artigo 20.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 cinco dos 10 dias subsequentes à tomada da deliberação ou decisão, sem prejuízo do disposto em legislação especial.

2 - Os atos referidos no número anterior são ainda publicados no sítio da Internet, no boletim da autarquia local e nos jornais regionais editados ou distribuídos na área da respetiva autarquia, nos 30 dias subsequentes à sua prática, que reúnam cumulativamente as seguintes condições:

- a) Sejam portuguesas, 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.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 21.º

Alterações ao Regimento

1 - O Regimento poderá ser alterado pela Câmara Municipal, por iniciativa do Presidente ou da maioria dos seus membros.

2 - As alterações do Regimento terão de ser aprovadas pela maioria do número legal dos membros da Câmara Municipal.

Artigo 22.º

Prazos

Os prazos previstos no Regimento são contínuos, salvo disposição em contrário.

Artigo 23.º

Direito subsidiário

Em tudo quanto estiver omissa no Regimento aplica-se o regime constante da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro (alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, pela Lei n.º 67/2007, de 31 de Dezembro, pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de Novembro e pela Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro), da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, e do Código do Procedimento Administrativo.



Município de Mação

Câmara Municipal

Artigo 24.º

Interpretação e integração

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

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O Regimento entra em vigor no dia imediato ao da sua aprovação, sem prejuízo da sua publicitação, nos termos gerais.