



**MANDATO AUTÁRQUICO DE 2017-2021**

**REGIMENTO**

**DA**

**CÂMARA MUNICIPAL**

**DE**

**MACEDO DE CAVALEIROS**

## **Nota Justificativa**

A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, veio introduzir no ordenamento jurídico nacional o novo regime jurídico das autarquias locais, procedendo, designadamente, à revogação da Lei n.º 159/99, de 14 de setembro, e de diversas disposições da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-a/2002, de 11 de janeiro, pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, e pela Lei orgânica n.º1/2011, de 30 de novembro.

Conforme decorre do artigo 39.º, alínea a) do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, está consagrada a elaboração e aprovação do respetivo regimento,

O regimento é um regulamento de organização e funcionamento de um órgão colegial, no caso, o executivo municipal. Estas normas regulamentares destinam-se, essencialmente, a organizar o seu bom funcionamento.

Ao abrigo da legislação citada é aprovado o “REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MACEDO DE CAVALEIROS” que integra o seguinte clausulado:

### **Artigo 1.º**

#### **(Objeto)**

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

### **Artigo 2.º**

#### **Constituição**

A Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, como órgão executivo colegial do município, é constituída por um Presidente e seis Vereadores, um dos quais designado Vice-Presidente.

### **Artigo 3.º**

#### **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 respetiva lista, conforme resulta do disposto nos artigos 59.º e 79.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação.

## **Artigo 4.º**

### **Reuniões**

1. As reuniões da Câmara Municipal realizar-se-ão no Salão Nobre dos Paços do Concelho, em Macedo de Cavaleiros ou noutro local, quando assim o imponham as necessidades do seu funcionamento ou tal for deliberado em conformidade.
2. As reuniões ordinárias terão periodicidade quinzenal, às quintas-feiras, sendo a última de cada mês pública.
3. As reuniões terão o seu início pelas 09:30 horas e o seu termo pelas 12 horas e 30 minutos, podendo a Câmara deliberar o seu prolongamento pelo período que entender necessário.
4. Sempre que o dia designado da reunião coincida com dia de feriado ou tolerância de ponto, esta passa para o primeiro dia útil imediato.
5. A periodicidade, a hora de início e o local constará, em permanência, no sítio da internet do Município, considerando-se convocados todos os membros da Câmara Municipal.
6. Podem ser convocadas reuniões extraordinárias da Câmara Municipal, por iniciativa do Presidente da Câmara Municipal ou após requerimento de, pelo menos, um terço dos respetivos membros.
7. As reuniões extraordinárias são convocadas, sempre que necessário, com pelo menos dois dias de antecedência, sendo objeto de publicação por edital, que constará, em permanência, no sítio da internet do Município.
8. O Presidente da Câmara Municipal convoca a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento previsto no n.º 6, podendo os requerentes, caso o Presidente não efetue essa convocação ou não o faça para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento, efetuá-la diretamente, para um desses oito dias, publicitando essa convocação nos locais habituais.
9. As reuniões serão objeto de gravação de voz integral, realizada com equipamento que permita ouvir com clareza todos os intervenientes, sendo essa gravação mero auxiliar da elaboração da ata, pelo que será destruída imediatamente após a sua aprovação.
10. As reuniões públicas poderão ser objeto de gravação áudio e imagem por terceiros (jornalistas) mediante consentimento da maioria do Executivo, podendo, em determinados assuntos e no estrito respeito pela Lei, suspender a gravação

## **Artigo 5.º**

### **Direção dos Trabalhos**

1. Ao Presidente da Câmara compete abrir e encerrar as reuniões e dirigir os respectivos trabalhos, assegurando o cumprimento da Lei e a regularidade das deliberações.
2. Compete, ainda, ao Presidente da Câmara suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.
3. Das decisões sobre a direção dos trabalhos cabe recurso para o plenário, a apreciar imediatamente após a sua interposição.
4. Na falta ou impedimento do Presidente, a reunião é dirigida pelo Vice-Presidente designado ou, na sua falta, pelo Vereador que ocupe o lugar imediato na lista em que foi eleito o Presidente.

### **Artigo 6.º**

#### **Ordem do Dia**

1. A Ordem do Dia será entregue a todos os membros do órgão, com a antecedência mínima de dois dias úteis sobre a data do início da reunião.
2. A Ordem do Dia de cada reunião, as propostas/assuntos e respectivos anexos, serão disponibilizados a todos os membros, *on-line*, através da plataforma do Portal do Executivo.
3. A indicação do momento em que esta informação fica disponível é feita por correio eletrónico e sempre com a antecedência mínima de dois dias úteis em relação à data da reunião.
4. Sempre que por motivos de ordem técnica não for possível divulgar a documentação referida no número anterior através do Portal do Executivo, será a mesma distribuída em papel, com a antecedência mínima legal prevista.
5. Se, em matéria de deliberações inscritas na ordem de trabalhos, faltarem os documentos de suporte necessários e fundamentais à discussão da proposta, deve ser discutida a sua retirada e apresentada de novo em reunião seguinte.
6. Os documentos referidos no n.º 2 estarão, igualmente, disponíveis, para consulta, no gabinete do Diretor de Departamento de Administração Geral.
7. Os Documentos Previsionais, a Conta de Gerência e outros considerados extensos, quando solicitados, podem ser entregues em suporte de papel.
8. Para efeitos de apreciação da legalidade, os assuntos e/ou propostas devem ser acompanhadas de parecer do dirigente da unidade a que respeitam e se tiverem encargos financeiros carece de parecer do Departamento de Administração Geral e da devida cabimentação orçamental.

9. Os originais das propostas/assuntos e documentos que constituam seus anexos estarão presentes durante a respectiva reunião, para consulta.

### **Artigo 7.º**

#### **Pedidos de Informação e Esclarecimentos**

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

### **Artigo 8.º**

#### **Quórum**

1. A Câmara Municipal só poderá reunir e deliberar quando estiver 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 do número legal dos seus membros, configurar-se-á a inexistência de quórum, sendo a reunião cancelada, devendo, desde logo, proceder-se ao registo das presenças e ausências, que dão lugar à marcação de falta e à elaboração da competente ata de ocorrência.
3. Verificando-se a situação prevista no número anterior, o Presidente da Câmara designa, no prazo máximo de 48 horas, outro dia para a realização da nova reunião, que terá a mesma natureza da anterior e será convocada nos termos previstos no presente Regimento e no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.
4. Nos termos do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, o Presidente da Câmara Municipal participa, para os efeitos legais, ao Ministério Público as faltas injustificadas dos membros da Câmara Municipal.

### **Artigo 9.º**

#### **Faltas e Substituições**

1. As faltas dadas deverão ser justificadas até ao início da reunião em que se verificaram.
2. As faltas às reuniões que não se realizem por inexistência de quórum serão igualmente marcadas e consideradas para efeitos de eventual perda de mandato.
3. A marcação das faltas e a apreciação das justificações compete à Câmara Municipal, nos termos do disposto na alínea c) do artigo 39.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

4. Os membros da Câmara Municipal podem fazer-se substituir nos casos de ausência por períodos até 30 dias, mediante simples comunicação por escrito dirigida ao Presidente da Câmara Municipal ou em reunião de câmara, devendo informar os respectivos início e fim.

### **Artigo 10.º**

#### **Períodos das Reuniões**

1. Em cada reunião ordinária existirão dois períodos: o período “Antes da Ordem do Dia” e o período da “Ordem do Dia”.
2. Quando se tratar de reunião pública haverá um terceiro período denominado de “Intervenção do Público”.

### **Artigo 11.º**

#### **Período “Antes da Ordem do Dia”**

1. No período “Antes da Ordem do Dia” não serão tomadas quaisquer deliberações.
2. Este período será, apenas, utilizado para tratamento de assuntos gerais de interesse autárquico.
3. O período “Antes da Ordem do Dia” terá a duração máxima de 35 (trinta e cinco) minutos.
4. A não ser em casos excecionais que mereçam a concordância de, pelo menos, 2/3 dos presentes, cada membro do executivo só poderá usar da palavra num máximo de 5 minutos por intervenção.

### **Artigo 12.º**

#### **Período da Ordem do Dia**

1. O período da “Ordem do dia” inclui os assuntos que forem indicados pelo Presidente ou pelos Vereadores da Câmara Municipal, desde que sejam da competência desta e o pedido correspondente seja apresentado por escrito, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis ou oito dias úteis consoante se trate, respetivamente, de uma reunião ordinária ou de uma reunião extraordinária.
2. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos que estiverem incluídos no período da “Ordem do dia”.

### **Artigo 13.º**

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

1. O período de “Intervenção do Público” tem a duração máxima de 30 minutos, podendo exceder se, pelo menos, 2/3 dos membros presentes da Câmara Municipal o deliberar e as circunstâncias o justificarem.
2. Este período terá lugar, em princípio, encerrada que esteja a ordem de trabalhos.
3. O período de “Intervenção do Público” será distribuído pelos presentes, não podendo, porém, exceder 5 minutos por cidadão.
5. As intervenções só poderão incidir sobre assuntos que se integrem no âmbito das competências do órgão Câmara Municipal órgão ou dos seus membros.
6. Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 49.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, a nenhum cidadão é permitido intrometer-se nas discussões, aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas ou as deliberações tomadas.
8. A violação do disposto no número anterior determina participação judicial.

#### **Artigo 14.º**

##### **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 por tempo não superior a 10 minutos, para a defesa dos seus direitos.
2. O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações por tempo não superior a 10 minutos.

#### **Artigo 15.º**

##### **Protestos**

1. A cada membro da Câmara Municipal, 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 10 minutos.
3. Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimentos e às respetivas respostas.
4. Não são admitidos contra-protestos.

#### **Artigo 16.º**

##### **Votação**

1. A votação é nominal, salvo se a Câmara Municipal deliberar, por proposta de qualquer membro, outra forma de votação.
2. O Presidente da Câmara Municipal 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, o órgão delibera sobre a forma de votação.
4. Em caso de empate na votação, o Presidente da Câmara tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.
5. Registando-se empate na votação por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, caso o empate se mantenha, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte, procedendo-se a votação nominal se, na primeira votação dessa reunião, se repetir o empate.
6. 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 tiver precedido.
7. Não poderão estar presentes no momento da discussão, nem da votação, os membros da Câmara Municipal que se encontrem ou se considerem impedidos.

### **Artigo 17.º**

#### **Declaração de Voto**

1. Finda a votação e anunciado o resultado, qualquer membro da Câmara Municipal poderá apresentar, por escrito ou ditar oralmente para a ata, a sua declaração de voto e as razões que o justifiquem.
2. Os membros da Câmara Municipal podem fazer constar da respetiva ata o seu voto de vencido e as respetivas razões justificativas.
3. O registo na ata do voto de vencido exclui o membro da responsabilidade que eventualmente resulte da deliberação.
4. Quando se trate de pareceres a emitir para outras entidades, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

### **Artigo 18.º**

#### **Impedimentos e suspeições**

1. Nos casos previstos no artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo nenhum membro da Câmara Municipal pode intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado do respetivo Município.
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 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.

### **Artigo 19.º**

#### **Atas**

1. Para cada reunião será lavrada ata que contém um resumo de tudo o que nela tenha ocorrido e seja relevante para o conhecimento e a apreciação da legalidade das deliberações tomadas, designadamente a data e o local da reunião, a ordem do dia, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações, as decisões do Presidente da Câmara e bem assim, o facto de a ata ter sido lida e aprovada.

2. As atas ou o texto das deliberações mais importantes podem ser aprovadas em minuta, no final da reunião, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente da Câmara e por quem as lavrou.

3. As deliberações da Câmara Municipal só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou, nos termos do número anterior, depois de assinadas as minutas.

4. As atas depois de assinadas serão disponibilizadas no sítio institucional do município na Internet.

### **Artigo 20.º**

#### **Dúvidas de Interpretação**

A integração das eventuais lacunas do presente Regimento e as dúvidas suscitadas na interpretação do mesmo serão sujeitas a deliberação da Câmara Municipal, tendo em consideração o disposto no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua atual redação, 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 entra em vigor na data da sua aprovação, publicitando-se no sítio institucional do município na Internet.

(Aprovado em reunião realizada a 2019-02-07)