



## ***REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRA***

### **NOTA JUSTIFICATIVA**

O presente Regimento é aprovado ao abrigo do disposto na alínea a) do artigo nº 39º do Regime Jurídico das Autarquias Locais aprovado pela Lei nº 75/2013 de 12 de setembro, na atual redação e dos princípios gerais estabelecidos no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo D.L. nº. 5/2015, de 07 de janeiro, sem prejuízo do previsto em legislação específica designadamente na Lei n.º 27/96, de 1 de agosto e Lei n.º 29/87, de 30 de junho, ambas na sua atual redação.

### **Artigo 1º.**

#### **Reuniões**

1. As reuniões da Câmara Municipal realizam-se, habitualmente, no edifício dos Paços do Concelho, podendo realizar-se outros locais, quando assim for decidido.

2. As reuniões podem ser ordinárias e extraordinárias.

3. A Câmara Municipal poderá reunir, ainda, em reunião pública, descentralizada, destinada primordialmente a intervenção do público, em data e local a definir, nas diferentes localidades das freguesias do concelho, debatendo preferencialmente os assuntos da localidade em que a reunião tiver lugar, nos termos do artigo 16º.

4. As reuniões ordinárias têm lugar em dia e hora certos e a sua marcação é objeto de deliberação na primeira reunião do Executivo, no início do mandato.

5. A deliberação acima referida deverá ser publicitada através de edital e deve constar em permanência no sítio da Internet do Município, considerando-





se, desde logo, convocados todos os membros da Câmara Municipal, ficando assim dispensada qualquer outra forma de convocação.

6. Quaisquer alterações ao dia e hora objeto da deliberação referida no nº. 4, serão devidamente justificadas e comunicadas a todos os membros do órgão com, pelo menos, três dias de antecedência e por protocolo.

## **Artigo 2º.**

### **Presidente da Câmara**

1. Cabe ao Presidente da Câmara, 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 da Câmara pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada a incluir na ata da reunião. Das decisões sobre a direção dos trabalhos cabe recurso para o Plenário, a apreciar, imediatamente após a sua interposição.

3. Nas ausências, faltas ou impedimentos do Presidente da Câmara, a condução dos trabalhos é assegurada pelo Vice-presidente ou, na ausência deste, pelo elemento sucessivamente melhor posicionado na lista em que foi eleito o Presidente, cabendo-lhes exercer as competências cometidas legalmente a este.

## **Artigo 3º.**

### **Convocação das reuniões extraordinárias**

1. As reuniões extraordinárias de Câmara Municipal são convocadas pelo Presidente da Câmara, por sua iniciativa, ou mediante solicitação de, pelo





menos, um terço dos respectivos membros, mediante requerimento escrito que indique o assunto a ser tratado.

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.

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

4. Caso o Presidente não efectue a convocação que lhe tenha sido requerida ou não o faça nos termos do número anterior, podem os requerentes efetuá-la diretamente, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no nº. 2.

5. Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

#### **Artigo 4º. Ordem do Dia**

1. A Ordem do Dia de cada reunião é estabelecida pelo Presidente da Câmara.

2. A agenda da reunião, bem como as respetivas propostas e documentação inerente será disponibilizada aos Vereadores com a antecedência mínima de dois dias úteis sobre a data da reunião, através da plataforma ARQUIVO (<https://arquivo.cm-mira.pt>), ficando também, desde logo, à disposição dos Vereadores na Divisão de Administrativa e Financeira/Secção de Apoio aos Órgãos Municipais.





## **Artigo 5º. Quórum**

1. As reuniões só podem realizar-se com a presença da maioria do número legal dos membros da Câmara Municipal.
2. Se trinta minutos após o momento previsto para o início da reunião não estiver presente a maioria referida no número anterior, considera-se que não há quórum.
3. Não comparecendo o número de membros exigidos, será convocada nova reunião, nos termos previstos no presente regimento.
4. Das reuniões canceladas por falta de quórum, é elaborada ata, na qual serão registadas as presenças e as ausências dos respetivos membros, dando estas lugar à marcação de faltas.

## **Artigo 6º. Períodos das reuniões**

1. Em cada reunião ordinária há um período designado de “Antes da Ordem do Dia” e outro designado de “Ordem do Dia”.
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.
3. No âmbito do período de “Antes da Ordem do Dia” e da “Ordem do Dia” o Presidente da Câmara e os Vereadores poderão, se disponíveis, usar meios audiovisuais para apoio e acompanhamento das suas intervenções.





## **Artigo 7º. Período de Antes da Ordem do Dia**

1. O período de “Antes da Ordem do Dia” terá a duração máxima de 60 minutos, para tratamento de assuntos gerais de interesse autárquico, pedidos de informação, moções, requerimentos, declarações políticas, esclarecimentos e protestos.

2. O Presidente da Câmara, ou quem ele indicar, prestará os esclarecimentos achados convenientes, podendo os mesmos ser prestados por escrito, em momento posterior.

## **Artigo 8º. Período da Ordem do Dia**

1. Só podem ser objeto de apreciação e votação as propostas previamente inseridas na agenda de trabalhos da reunião.

2. A alteração da prioridade das propostas constantes da agenda de trabalhos, depende de deliberação tomada por maioria dos membros presentes.

## **Artigo 9º. Votação**

1. As Deliberações são tomadas por votação nominal, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.

2. Qualquer membro da Câmara Municipal poderá propor que a votação se faça por escrutínio secreto.

3. 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.





## **Artigo 10º. Empate na votação**

1. Em caso de empate na votação, o Presidente da Câmara tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efectuado por escrutínio secreto.
2. Havendo empate em votação 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.

## **Artigo 11º. Declaração de voto**

1. Qualquer Membro da Câmara Municipal poderá apresentar declarações de voto, as quais devem, preferencialmente, ser apresentadas por escrito, no momento da votação ou, em alternativa, no prazo de quarenta e oito horas, para serem incluídas na 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.

## **Artigo 12º. Reações contra ofensas à honra ou consideração**

1. Sempre que um Membro da Câmara Municipal 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 13º. Protestos**

1. A cada Membro da Câmara Municipal, sobre a mesma matéria, só é permitido um protesto.
2. O tempo para o protesto não pode ser superior a cinco minutos.
3. Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimentos, nem são admitidos contra-protestos.

## **Artigo 14.º Recursos**

1. Os recursos previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 34.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, serão incluídos na ordem do dia referente à primeira reunião que se realizar após a sua interposição, desde que tal ocorra com a antecedência mínima de oito dias úteis ou, na reunião seguinte se assim não suceder, devendo, em qualquer caso, ser objeto de apreciação pela câmara municipal no prazo máximo de trinta dias após a sua receção.
2. Quando o recurso tiver a inoportunidade ou inconveniência por fundamento, deve o autor da prática do ato defender, por escrito, a sua decisão.

## **Artigo 15º. Reuniões públicas**

1. A segunda reunião de cada mês é pública.
2. Nas reuniões públicas realizadas na segunda quinta-feira de cada mês, é reservado um período de trinta minutos, no início dos trabalhos, para intervenção do público, que deverá fazer-se acompanhar de documento identificativo e fazer a sua inscrição, em impresso próprio, junto dos serviços de apoio ao Órgão Executivo.





3. O Presidente da Câmara pode estabelecer, casuisticamente, um período de tempo superior ao fixado no número anterior.

5. As intervenções do público deverão abordar, preferencialmente, temas de interesse colectivo e/ou público.

### **Artigo 16º.**

#### **Reuniões Públicas Descentralizadas**

1. As reuniões públicas descentralizadas são convocadas pelo Presidente da Câmara por Edital e através de protocolo, com pelo menos três dias úteis de antecedência, e comunicadas à respetiva Junta de Freguesia, onde a reunião tiver lugar.

2. Constitui “PONTO ÚNICO” da Ordem de Trabalhos da reunião a audição dos municíipes, sendo as respetivas inscrições, efectuadas com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas sobre o início da reunião, devendo os municíipes apresentar um breve resumo do assunto a tratar, que será preferencialmente de interesse colectivo e/ou público, relativo à freguesia em causa.

### **Artigo 17º.**

#### **Faltas**

1. As faltas dadas podem ser justificadas na própria reunião ou na reunião seguinte àquela em que se verificarem.

2. As faltas que não resultem de impossibilidade derivada da prestação de serviço municipal implicam a perda da respetiva senha de presença, quando a mesma for devida. Os eleitos locais que não se encontrem em regime de permanência ou de meio tempo têm direito a uma senha de presença por cada reunião ordinária ou extraordinária do respetivo órgão.





## **Artigo 18º. Impedimentos e suspeções**

1. Nenhum Membro da Câmara Municipal pode intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado do Município de Mira, nos casos previstos no 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 possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da retidão da sua conduta, designadamente quando ocorram as circunstâncias previstas no 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 19º.**

### **Atas**

1. De cada reunião será lavrada uma ata, a qual conterá um resumo do que de essencial nela se tiver passado.

2. Da ata constará, designadamente, a data e local da reunião, os membros presentes, as faltas dadas, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas sobre as propostas, moções e requerimentos, a forma e resultado das votações, as declarações de voto, bem como o facto da ata ter sido lida e aprovada.





3. A leitura das atas pode ser dispensada, desde que o respetivo texto seja previamente distribuído por fotocópia ou disponibilizado na plataforma “ARQUIVO”.

4. As atas, assim como as minutas, constituem documentos autênticos que fazem prova plena, nos termos da Lei.

Das atas podem ser passadas, a pedido dos interessados, certidões ou fotocópias autenticadas, nos termos dos artigos 83º. e 84º. do Código do Procedimento Administrativo.

5. A elaboração das atas é assegurada pelo Serviço de Apoio aos Órgãos Municipais e são assinadas, após aprovação, pelo Presidente da Câmara e pelo funcionário que secretariou a reunião.

6. A ata é enviada, preferencialmente, com os documentos da reunião seguinte àquela a que respeita. As alterações à mesma, devem ser propostas, por escrito, até 1 dia útil antes da reunião em que a mesma será submetida para aprovação.

7. Os membros da Câmara Municipal que pretendam ver as suas intervenções vertidas no texto da ata, devem redigi-las e entregar o respetivo texto no final da reunião ou remetê-lo por correio eletrónico ao funcionário encarregue de secretariar as reuniões, no prazo máximo de cinco dias úteis.

#### **Artigo 20º.**

#### **Utilização de gravações**

As reuniões da Câmara Municipal serão gravadas em suporte áudio, como auxiliar da elaboração das atas, devendo as gravações ser destruídas logo após a respetiva aprovação.

#### **Artigo 21º.**

#### **Publicidade**





As deliberações da Câmara Municipal destinadas a ter eficácia externa são obrigatoriamente publicadas em edital afixado nos lugares de estilo e no sítio da Internet, durante cinco dos dez dias subsequentes à tomada de deliberação, nos termos do estabelecido no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação.

**Artigo 22.º**  
**Direito subsidiário**

A tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Regimento, aplica-se o regime constante do Código de Procedimento Administrativo, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação e demais legislação subsidiária.

**Artigo 23.º**  
**Entrada em vigor**

O Regimento entrará em vigor imediatamente a seguir à sua aprovação.

