



**REGIMENTO DA  
CÂMARA MUNICIPAL DE ALCANENA  
Mandato 2017/2021**

**Artigo 1º.**

**Objeto e âmbito**

No mandato 2017/2021, a organização e funcionamento da Câmara Municipal de Alcanena, enquanto órgão executivo colegial do município, rege-se pelo disposto na Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com a Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei 5-A/2002, de 11 de Janeiro e no presente Regimento.

**Artigo 2º**

**Reuniões**

1 — As reuniões da Câmara Municipal de Alcanena realizam-se, no Salão Nobre do edifício dos Paços do Concelho.

2 — As reuniões podem ser ordinárias e extraordinárias.

3 — As reuniões ordinárias terão periodicidade quinzenal, realizando-se na primeira segunda-feira e na terceira segunda-feira de cada mês.

4 — As reuniões ordinárias serão públicas, todas com carácter deliberativo e têm o seu início às 15.00h.

5 — Quando o dia da reunião coincidir com feriado, passará para o dia útil imediatamente a seguir, salvo se outra proposta for aprovada por unanimidade.

6 - A Câmara poderá deliberar alterar o dia, a hora ou o local de realização da reunião de Câmara, devendo, para isso, fazer a necessária divulgação e publicação, com antecedência de, pelo menos, 3 dias .

**Artigo 3º.**

**Do(a) Presidente**

1 — Cabe ao (à) Presidente da Câmara, para além de outras funções que lhe estejam atribuídas, convocar, estabelecer e distribuir a ordem do dia das reuniões, abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e regulamentos e a regularidade das deliberações.

2— O (A) 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(a) Presidente, dirigirá a reunião o (a) Vice-



presidente, ou na falta deste(a), quem o(a) Presidente designar.

4— Das decisões sobre a direção dos trabalhos cabe recurso para o plenário a apreciar imediatamente após a sua interposição.

5 — O (A) Presidente da Câmara ou quem legalmente o(a) substituir, pode interpor recurso contencioso e pedir a suspensão jurisdicional da eficácia das deliberações tomadas pela Câmara, que considere ilegais.

6 – Compete ao(a) Presidente de Câmara, assegurar a presença dos dirigentes e técnicos, que entenda por convenientes, para o esclarecimento de questões técnicas relacionadas com os assuntos considerados na Ordem de Trabalhos.

## **Artigo 4º**

### **Convocação das reuniões extraordinárias**

1 — As reuniões extraordinárias são convocadas pelo(a) Presidente, por sua iniciativa, ou por solicitação de, pelo menos, um terço do(a)s Vereadore(a)s, mediante requerimento escrito, com indicação dos assuntos a ser tratados.

2 — As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias de antecedência, sendo comunicadas a todos os membros por edital e por carta com aviso de receção ou através de protocolo.

3 — O (A) Presidente convocará a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento referido no n.º 1 deste artigo.

4 — Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificados, os assuntos a tratar na reunião, só podendo a Câmara deliberar sobre tais assuntos.

5- Quando o(a) Presidente da Câmara Municipal 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, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no mesmo número e publicitando a convocação nos locais habituais.

## **Artigo 5º.**

### **Ordem do dia**

1 — A ordem do dia de cada reunião é estabelecida pelo(a) Presidente, que deve incluir os assuntos que, para esse fim, lhe foram indicados por qualquer Vereador(a), Dirigente e/ou Serviço, desde que sejam da competência da Câmara Municipal e a proposta seja apresentada com a antecedência mínima de:

- a) - Cinco dias úteis sobre a data da reunião, no caso das reuniões ordinárias;
- b) - Oito dias úteis sobre a data da reunião, no caso das reuniões extraordinárias.

2 — A ordem do dia de cada reunião deve ser entregue a todo(a)s o(a)s Vereadore(a)s com a antecedência de, pelo menos, dois dias úteis sobre a data da reunião.

3 — Juntamente com a ordem do dia deverão ser enviados todos os documentos mais relevantes respeitantes às matérias agendadas, por via e-mail ou disponibilizados em plataforma digital, no sentido de habilitar o(a)s Vereadore(a)s a



participar na discussão das mesmas.

4 — Os documentos que complementem a instrução do processo deliberativo, respeitantes aos assuntos que integram a ordem de trabalhos, que por razões de natureza técnica ou de confidencialidade, ainda que pontual, não sejam distribuídos nos termos do número anterior, estarão disponíveis para consulta desde o dia anterior (útil), à data indicada para a reunião.

## **Artigo 6º**

### **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 início da reunião, não estiver presente a maioria referida no número anterior, considera-se que não há quórum, havendo lugar ao registo das presenças, à marcação de faltas e à elaboração da ata.

3 — Quando a Câmara Municipal não possa reunir por falta de quórum, o(a) Presidente ou o(a) seu (sua) substituto(a) legal designará outro dia para nova reunião, que terá a mesma natureza da anterior, por meio de edital e através de protocolo ou com carta com aviso de receção e em respeito pelos prazos estabelecidos legalmente, nomeadamente, com, pelo menos, 3 dias de antecedência.

## **Artigo 7º**

### **Período das reuniões**

1 — Em cada reunião ordinária, existirão dois períodos: o período "antes da ordem do dia" e o período da "ordem do dia". No caso de existência de público, haverá ainda um período de "intervenção aberta ao público".

2 — Nas reuniões extraordinárias, apenas terá lugar o período da ordem do dia.

## **Artigo 8º**

### **Período antes da ordem do dia**

1 - O período antes da ordem do dia tem a duração máxima de uma hora.

2- Cada membro da Câmara Municipal dispõe de cinco minutos para, designadamente, pedidos de informação, moções, requerimentos, declarações políticas, esclarecimentos e protestos.

3 — O período restante pode ser destinado a votações e à prestação de esclarecimentos pelo(a) Presidente, ou por quem ele (ela) indicar, podendo os esclarecimentos ser prestados por escrito, em momento posterior ou na reunião seguinte.

1



## **Artigo 9º.**

### **Período da ordem do dia**

1 — O período da ordem do dia inclui um período de apreciação e votação das propostas e demais assuntos previamente incluídos na ordem do dia, de acordo com o disposto no n.º 2 e 3 do artigo 5º.

## **Artigo 10º**

### **Período dedicado à intervenção do público**

1 — O período de “intervenção aberta ao público”, tem a duração máxima de trinta minutos.

2 — Este período terá lugar, em princípio, encerrada que esteja a ordem de trabalhos, podendo excecionalmente, por proposta do(a) Presidente ou seu (sua) substituto(a) legal, e com a concordância de, pelo menos, dois terços dos membros da Câmara, ocorrer no decurso dos outros períodos da reunião.

3 — A nenhum cidadão é permitido, sob qualquer pretexto, intrometer-se nas discussões e aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas e as deliberações tomadas.

## **Artigo 11º**

### **Pedidos de esclarecimento dos membros da Câmara**

1 — Os pedidos de esclarecimento devem ser formulados logo que finde a intervenção que os suscitou, sendo respondidos pela respetiva ordem de inscrição, pedido, por escrito em momento posterior ou na reunião seguinte.

2 — A palavra para esclarecimento limita-se à formulação sintética da pergunta e da respetiva resposta sobre a matéria em dúvida, enunciada pela intervenção que os suscitou.

## **Artigo 12º**

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

1 — Sempre que 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 13º**



### **Protestos**

- 1 — A cada membro da Câmara cabe o direito de intervir para emitir protestos.
- 2 — A cada membro da Câmara, sobre a mesma matéria, só é permitido um protesto.
- 3 — A duração do uso da palavra para apresentar o protesto não pode ser superior a dez minutos.
- 4 — Não são admitidas propostas a pedidos de esclarecimento e às respetivas respostas.

### **Artigo 14º**

#### **Votação**

- 1 — As deliberações são tomadas por votação nominal, salvo se a Câmara deliberar em contrário, sem prejuízo do disposto em lei especial, não contando as abstenções para o apuramento da maioria, e votando o(a) Presidente em último lugar.
- 2 — Sempre que estejam em causa juízos de valor sobre comportamentos ou qualidades de qualquer pessoa, as deliberações são tomadas por escrutínio secreto.
- 3 — Em caso de empate na votação, o(a) Presidente tem voto de qualidade, exceto se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
- 4 — Havendo empate na votação por escrutínio secreto, procede-se, imediatamente, a nova votação e, caso o empate se mantenha, adia-se a deliberação para a reunião seguinte. Se, na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á a nova votação nominal.
- 5 — Quando necessária, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto é feita pelo(a) Presidente após a votação, tendo em conta a discussão que a tiver precedido.

### **Artigo 15º**

#### **Declaração de voto**

- 1 — Finda a votação e enunciado o resultado, qualquer membro da Câmara poderá apresentar declarações de voto, oralmente ou por escrito, no momento ou até ao encerramento da reunião.
- 2 — As declarações de voto apresentadas ficam a fazer parte integrante da respetiva ata, ficando arquivadas no maço de documentos anexo à mesma.
- 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.
- 4 — Quando se trate de pareceres a dar a outras entidades, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.



## **Artigo 16º**

### **Recursos**

1 — Os recursos previstos nos nºs 2 e 3 do artigo 34º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, serão incluídos na ordem do dia referente à primeira reunião que se realizar após a sua interposição, devendo ser objeto de apreciação pela Câmara Municipal no prazo máximo de trinta dias após a sua receção.

2 — Quando o recurso tiver a oportunidade ou inconveniência por fundamento, deve o autor da prática do ato defender, por escrito, a sua decisão.

## **Artigo 17º**

### **Faltas**

1 — As faltas dadas a uma reunião deverão ser previamente comunicadas à Presidente da Câmara, dando-se conhecimento ao Gabinete de Apoio à Presidência e ao serviço de expediente.

2 — As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas até ao início da reunião ou na reunião seguinte àquela em que se verificarem.

3 — A apreciação das justificações compete à Câmara Municipal, ou ao (à) seu (sua) Presidente no uso da competência delegada.

4 — Podem os membros fazer-se substituir, no caso de ausências por períodos inferiores a 30 (trinta) dias, devendo essa substituição ser solicitada na comunicação enviada à Câmara Municipal, sendo essa substituição preenchida pelo cidadão imediatamente a seguir na ordem da respetiva lista ou, tratando-se de coligação, pelo cidadão imediatamente a seguir do partido pelo qual havia sido proposto o membro que deu origem à vaga.

5 - Para permitir diligenciar a substituição, por parte da Câmara Municipal, deve o pedido de substituição ser efectuado com pelo menos 1 dia útil de antecedência. Caso este período não ocorra, a substituição deverá ser garantida pelo elemento em falta, informando o(a) Presidente de Câmara até ao início da reunião, dando-se conhecimento ao Gabinete de Apoio à Presidência e ao serviço de expediente.

## **Artigo 18º**

### **Comunicações com Executivo**

1 — Será dada preferência à utilização de correio eletrónico nas comunicações com os elementos do órgão executivo.

## **Artigo -19º**

### **Impedimentos e suspeições**

1 — Nenhum membro da Câmara Municipal pode intervir em





procedimento administrativo ou em ato do contrato de direito público ou privado do respetivo município ao abrigo do artigo 97.º da Lei 169/99, de 18 de setembro, alterado e republicado em anexo à Lei 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

2 — A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto nos artigos 70º, 71º 72º 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 de 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, devendo ficar registado em ata.

## **Artigo 20º**

### **Atas**

1 — Será lavrada ata que registe, resumidamente, o que de essencial se tiver passado nas reuniões, indicando, designadamente, a data e local da reunião, as presenças e as faltas verificadas, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações, bem como o facto de a ata ter sido lida e aprovada.

2 — A ata ou texto das deliberações são aprovados em minuta no final das reuniões, sendo esta assinada, pelo(a) Presidente e por quem a lavrou.

3—A ata é enviada com os documentos da reunião de câmara seguinte àquela a que respeita, devendo as alterações à mesma, serem propostas até um dia útil antes da reunião que a aprova.

4 — Das atas podem ser passadas, a pedido dos interessados, certidões ou fotocópias autenticadas, nos termos da lei.

5 — De modo a permitir a transcrição fidedigna de todas as intervenções na respetiva ata, poderá ser feito o registo áudio das reuniões.

## **Artigo 21º**

### **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 — Todas as deliberações são publicadas em boletim da autarquia e no sítio da internet do Município, ou em edital afixado nos lugares de estilo, durante 5 dos 10 dias subsequentes à tomada de deliberação ou decisão, sem prejuízo do disposto em legislação especial.

3— Entendem-se por lugares públicos de estilo, os seguintes:

a)- Edifício dos Paços do Concelho;



- b)-Sedes das Juntas e Uniões de Freguesia;
- c) Delegação da Câmara Municipal em Minde

3 — Serão também publicados no Boletim Municipal, sem prejuízo da sua anterior eficácia, cumpridos os requisitos referidos no ponto 1 anterior e demais requisitos legais:

- a)- As posturas e regulamentos municipais;

## **Artigo 22º**

### **Pedidos de informação do(a)s Vereadore(a)s**

- 1 - As informações solicitadas pelos(as) Vereadores(as), são dirigidas ao (à) Presidente de Câmara.
- 2 – As informações devem ser prestadas no prazo de 10 (dez) dias úteis.

## **Artigo 23º**

### **Estatuto de direito de oposição**

O (A) Presidente da Câmara deverá promover todas as iniciativas necessárias ao cumprimento previsto na Lei nº. 24/98, de 26 de Maio, relativa ao estatuto do direito da oposição, designadamente no que respeita a disponibilizar as informações, auscultações, o relatório de avaliação anual do grau de observância dos direitos e garantias e os demais documentos previstos no diploma acima referido.

## **Artigo 24º**

### **Lacunas e/ou 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.

## **Artigo 25º**

### **Entrada em vigor**

O presente Regimento entra em vigor na data da sua aprovação.