



REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALCANENA Mandato 2021/2025

Artigo 1º Objeto e âmbito

No mandato 2021/2025, a organização e funcionamento da Câmara Municipal de Alcanena, enquanto órgão executivo colegial do município, rege-se pelo disposto na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com a Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 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, edifício dos Paços do Município.
- 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 15h00.
- 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 a periodicidade, o dia, a localização ou a hora de realização da reunião de Câmara, devendo, para isso, fazer a necessária divulgação e publicação com antecedência mínima de, pelo menos, 3 (três) dias úteis.
- 7 — Em casos de Emergência Nacional decretada ou Emergência Municipal, por motivos de força maior, designadamente de pandemia, catástrofe ou qualquer outro impedimento de facto que determine a não realização das reuniões de Câmara Municipal presenciais, no Salão Nobre do edifício dos Paços do Concelho, ou noutro local, podem estas ser realizadas por videoconferência, ou qualquer outro meio digital, desde que existam condições técnicas para o efeito, sem a participação de público, sem prejuízo de poder ser permitida a assistência dos órgãos de comunicação social devidamente credenciados, por solicitação destes, utilizando os respetivos meios.
- 8 — As reuniões realizadas nas condições acima referenciadas são gravadas, assegurando a Câmara Municipal a sua divulgação.

Artigo 3º. Do(a) Presidente

- 1 — Cabe ao 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 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 (a) Vice-Presidente, ou, na falta deste(a), quem o Presidente designar.



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

5 — O 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 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 Presidente, por sua iniciativa, ou por solicitação de, pelo menos, um terço do(a)s Vereadores(as), 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 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 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 Presidente, que deve incluir os assuntos que, para esse fim, lhe foram indicados por qualquer Vereador(a), 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 Vereadores(as) 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, via e-mail ou através de plataforma digital, no sentido de habilitar o(a)s Vereadores(as) 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 Presidente ou o(a) seu (sua) substituto(a) legal designará outro dia para a nova reunião, que terá a mesma natureza da anterior, por meio de edital e carta com aviso de receção ou através de protocolo 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 Presidente, ou por quem ele indicar, podendo os esclarecimentos ser prestados por escrito, em momento posterior.

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 nos n.ºs 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 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 ou por escrito, em momento posterior.
- 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 a 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 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 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 votação nominal.
- 5 — 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.

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 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 ao Presidente de Câmara, dando-se conhecimento ao Gabinete de Apoio à Presidência e ao serviço de Expediente.

2 — As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas antes ou na reunião seguinte àquela em que se verificarem.

3 — A apreciação das justificações compete à Câmara Municipal, ou ao seu 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 indicada na comunicação enviada à Câmara Municipal e sendo a mesma 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 efetuado com pelo menos 1 (um) dia útil de antecedência. Caso este período não ocorra, a substituição deverá ser garantida pelo elemento em falta, informando o Presidente da Câmara até ao início da reunião, dando-se conhecimento ao Gabinete de Apoio à Presidência e ao serviço de Expediente.

Artigo 18º

Comunicações ao Executivo

1 — Sempre que possível, 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 e 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 registre, 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 - As atas ou texto das deliberações são aprovados 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.

3 - Os documentos que instruíram as propostas sujeitas a deliberação ou que foram aprovados por via de deliberação tomada na respetiva reunião, são anexos à deliberação, sendo a confirmação da sua correspondência com os disponibilizados para votação do respetivo ponto da ordem de trabalho objeto de deliberação autónoma, e sempre objeto de arquivo e registo digital e, sempre que possível, devolvidos aos serviços de origem com comprovativo da sua aprovação.

4 – O procedimento previsto no número anterior não se aplica aos seguintes documentos: documentos previsionais, documentos de prestação de contas, revisões orçamentais e demais documentos que sejam considerados como estratégicos para o concelho ou submetidos a legislação específica, cujo arquivo fica dependente da prévia aposição de rúbrica por parte de todos os membros intervenientes no órgão da sessão à qual foram presentes e sujeitos a deliberação.

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

6 - 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 de internet do Município, e 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, pelo menos, os seguintes:

- a) Edifício dos Paços do Município;
- b) Sedes das Juntas e Uniões de Freguesia;
- c) Delegação da Câmara Municipal de 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 pelo(a)s Vereadores(as) são dirigidas ao Presidente de Câmara.
2 – As informações devem ser prestadas no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Artigo 23º

Estatuto de Direito de Oposição

O Presidente da Câmara deverá promover todas as iniciativas necessárias ao cumprimento previsto na Lei n.º 24/98, de 26 de maio, relativa ao Estatuto do Direito de Oposição, designadamente no que respeita à disponibilização de informações, de auscultações, do relatório de avaliação anual do grau de observância dos direitos e garantias e dos demais documentos previstos no diploma acima referido.

Artigo 24º

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 Regimento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação.