

CÂMARA MUNICIPAL  
DE  
ESPOSENDE



Regimento da  
Câmara Municipal

2021-2025



# REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPOSENDE

## PREÂMBULO

O Regimento é, por natureza, um regulamento interno de um órgão, sendo uma peça normativa fundamental para regular o respetivo funcionamento de modo a cumprir as competências que a lei determina. É um instrumento orgânico ao serviço da eficácia da ação municipal e constitui-se como garante da participação democrática e cívica.

O Regimento da Câmara Municipal de Esposende visa acolher as alterações legislativas entretanto ocorridas, tornando-se um meio facilitador do processo de tomada de decisão e sua execução célere e eficiente, assegurando a transparência da atividade administrativa e promovendo a construção de uma cidadania ativa.

Assim, e nos termos da alínea a) do artigo 39º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Esposende aprovou, na sua reunião realizada no dia 14 de outubro de 2021, o presente Regimento.

### **Artigo 1º** **Reuniões**

- 1- As reuniões da Câmara realizam-se habitualmente nos Paços do Concelho, podendo realizar-se noutros locais quando assim for deliberado.
- 2- As reuniões podem ser ordinárias e extraordinárias.
- 3- As reuniões ordinárias realizam-se às quintas-feiras e terço, em regra, periodicidade quinzenal.
- 4- As reuniões ordinárias terão início às 10.00 horas e fim às 12.30 horas, podendo a Câmara deliberar o seu prolongamento pelo período que entender.
- 5- No início de cada ano civil, a Câmara aprovará, para efeitos da devida publicitação, o calendário das suas reuniões ordinárias.

### **Artigo 2º** **Presidente**

- 1- Cabe ao Presidente da Câmara, além de outras funções que lhe estejam atribuídas, abrir e encerrar as reuniões, estabelecer e distribuir 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 justificarem, mediante decisão fundamentada a incluir na ata da reunião.

### **Artigo 3º**

#### **Convocação das reuniões extraordinárias**

- 1 As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de um terço dos Vereadores, mediante requerimento escrito que indique o assunto a ser tratado.
- 2 A convocatória da reunião deve ser feita para um dos 8 dias subsequentes à receção do requerimento, mas sempre com a antecedência mínima de 2 dias sobre a data da reunião extraordinária por edital e através de protocolo.
- 3 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, devendo as propostas de inclusão na ordem de trabalhos ser apresentadas pelos Vereadores ao Presidente com a antecedência mínima de 5 dias úteis sobre a data da reunião.
- 2 A ordem do dia de cada reunião, bem como a respetiva documentação, serão distribuídas aos Vereadores com a antecedência mínima de 2 dias úteis sobre a data da reunião.

### **Artigo 5º**

#### **Quórum**

- 1 As reuniões só podem realizar-se com a presença da maioria do número legal dos membros da Câmara.
- 2 Se, 30 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 com a mesma natureza da anterior a convocar nos termos previstos no presente regimento.

### **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 apenas sobre as matérias para que haja sido expressamente convocada.

### **Artigo 7º**

#### **Período antes da ordem do dia**

- 1 O Período de Antes da Ordem do Dia terá a duração máxima de 45 minutos, para tratamento de assuntos gerais de interesse autárquico, podendo o mesmo ser prorrogado por decisão do Presidente.



- 2 Cada membro da Câmara dispõe de 5 minutos no total para, designadamente, pedidos de informação, moções, requerimentos, e (ou) fazer declarações políticas, esclarecimentos e protestos.
- 3 O tempo disponível para cada membro da Câmara poderá ser cedido a outro.
- 4 O período restante é 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 8º**

#### **Período da ordem do dia**

- 1 O agendamento das Propostas de Deliberação para cada reunião é estabelecido pelo Presidente, devendo as propostas escritas de inclusão na ordem do dia ser apresentadas pelos Vereadores ao Presidente com uma antecedência mínima de 5 dias úteis relativamente à data da realização da reunião.
- 2 Excecionalmente, quando a reunião extraordinária é convocada por pelo menos um terço dos Vereadores, devem ser estes membros da Câmara Municipal a proceder ao agendamento das Propostas de Deliberação.
- 3 A agenda de cada reunião, bem como as Propostas agendadas e os respetivos documentos de suporte e apoio, são enviados por meio eletrónico a todos os membros da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 2 dias úteis face à data da reunião.
- 4 Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião, salvo nas reuniões ordinárias onde se admite a discussão e votação de propostas não constantes na Ordem do Dia, quando pelo menos dois terços dos membros da Câmara Municipal reconheçam a urgência da sua deliberação imediata.

### **Artigo 9º**

#### **Votação**

- 1 As deliberações são tomadas por votação nominal, não contando as abstenções para o apuramento da maioria e votando o Presidente em último lugar.
- 2 Qualquer membro da Câmara 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 tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado 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; se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á a votação nominal.



**Artigo 11º**  
**Declaração de voto**

- 1- Qualquer membro da Câmara poderá apresentar declarações de voto, as quais serão ditadas para a ata ou apresentadas por escrito, no prazo máximo de 24 horas, devendo constar da ata da reunião.
- 2- Quando se trate de pareceres a emitir para outras entidades, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

**Artigo 12º**  
**Pedidos de esclarecimento**

- 1- Os pedidos de esclarecimento devem ser formulados logo que finde a intervenção que os suscitou, sendo respondidos pela respetiva ordem de inscrição.
- 2- A palavra para esclarecimentos limita-se à formulação sintética da pergunta e da respetiva resposta sobre a matéria em dúvida enunciada pela intervenção que os suscitou.

**Artigo 13º**  
**Reações contra ofensas à honra ou consideração**

- 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 5 minutos.
- 2- O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações por tempo não superior a 5 minutos.

**Artigo 14º**  
**Reuniões públicas**

- 1- A primeira reunião de cada mês é pública.
- 2- A Câmara pode deliberar a realização de outras reuniões públicas.
- 3- Nas reuniões públicas é reservado um período de 30 minutos, após a conclusão da discussão da Ordem do Dia, para intervenção do público; desde que previamente inscrito.
- 4- Das inscrições dos munícipes, devidamente identificados, deverá constar um breve resumo do(s) assunto(s) a tratar, que será(ão) preferentemente de interesse coletivo e/ou público.
- 5- As intervenções do público serão ordenadas de forma a priorizar as que incidam sobre assuntos de interesse coletivo e/ou público.

**Artigo 15º**  
**Faltas**

- 1- As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas antes 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.



**Artigo 16º**  
**Impedimentos e suspeições**

- 1- Nenhum membro da Câmara pode intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado do Município de Esposende, nos casos previstos no artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo.
- 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 procedimentos administrativos 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 17º**

**Atas**

- 1- Será lavrada ata que registe o que de essencial se tiver passado nas reuniões.
- 2- Da ata constará, designadamente, a data e o 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 e ainda o facto de a ata ter sido lida e aprovada.
- 3- As atas ou o texto das deliberações podem ser aprovados em minuta.
- 4- As atas, assim como as minutas, constituem documentos autênticos que fazem prova plena, nos termos da lei.
- 5- Das atas podem ser passadas, a pedido dos interessados, certidões ou fotocópias autenticadas, nos termos dos artigos 83.º e 84.º do Código do Procedimento Administrativo.

**Artigo 18º**  
**Publicidade**

As deliberações da Câmara Municipal destinadas a ter eficácia externa devem ser publicadas em edital afixado nos lugares de estilo, durante 5 dos 10 dias subseqüentes à tomada da deliberação.

