



## **Regimento da Câmara Municipal de Chamusca**

### **Artigo 1.º**

#### **Reuniões**

1. As reuniões da Câmara realizam-se habitualmente no salão nobre do edifício Paços do Concelho, podendo realizar-se noutros locais, excecionalmente ou de interesse para as freguesias.
2. As reuniões podem ser ordinárias e extraordinárias.
3. As reuniões ordinárias terão periodicidade quinzenal, realizando-se as mesmas, na 1.ª e 3.ª terça-feira de cada mês, pelas 10.00 horas e final às 13.00 horas, podendo a Câmara deliberar o seu prolongamento pelo período que entender.
4. Se o dia da reunião ordinária do executivo municipal coincidir com dia feriado ou dia em que os serviços municipais não estejam abertos ao público, a mesma terá lugar no dia útil imediatamente a seguir, no lugar e hora indicados nos números anteriores.
5. Nas reuniões ordinárias haverá um período para intervenção e esclarecimento ao público.

### **Artigo 2.º**

#### **Presidente**

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 excecionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.
-



## CÂMARA MUNICIPAL DA CHAMUSCA

### Artigo 3.º

#### 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 pelo menos, no mínimo, com 2 dias úteis de antecedência por protocolo sobre a data da reunião extraordinária em cumprimento do disposto nos n.º2 do art.º 41 da lei 75/2013 de 12 de setembro.
  - a. O presidente convoca a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento previsto no n.º1 deste artigo.
3. Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

### Artigo 4.º

#### Ordem do dia

1. A ordem do dia de cada reunião é estabelecida e distribuída pelo Presidente da Câmara, devendo as propostas de inclusão na ordem de trabalhos serem apresentadas pelos Vereadores ao Presidente com a antecedência mínima de 2 dias úteis relativamente à data da reunião.
2. Com a ordem do dia estarão disponíveis todos os documentos que habilitem os vereadores a participar na discussão das matérias dela constantes.

### Artigo 5.º

#### Quórum

1. As reuniões da Câmara Municipal só podem iniciar-se e continuar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.
  2. Se, uma hora após o previsto para o início da reunião, não estiver presente a maioria referida no número anterior, considera-se que não há quórum, devendo desde logo proceder-se ao registo das presenças, à marcação das faltas e à elaboração da ata.
  3. Verificando-se a situação prevista no número anterior, a nova reunião, a designar pelo Presidente da Câmara, será convocada com, pelo menos **2 dias de antecedência**, por meio de Edital e carta com aviso de receção ou através de
-



## **CÂMARA MUNICIPAL DA CHAMUSCA**

protocolo.

### **Artigo 6.º**

#### **Períodos das reuniões**

1. Em cada reunião ordinária há um período designado de "Antes da Ordem do Dia", outro designado de "Ordem do Dia" e, quando se tratar de reunião pública e um período de "Intervenção do Público".
2. Nas reuniões extraordinárias, apenas terá lugar o período de "Ordem do Dia", deliberando a Câmara apenas sobre as matérias para que haja sido expressamente convocada.

### **Artigo 7.º**

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

1. O Período de Antes da Ordem do Dia, terá a duração máxima de 1 hora, 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, 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 serem prestados por escrito, em momento posterior.

### **Artigo 8.º**

#### **Período da Ordem do Dia**

1. O período da Ordem do Dia inclui um período de informação nos termos do nº2 do artigo 34 da lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, que não poderá ultrapassar 1 hora, e um período de discussão e votação das propostas constantes da Ordem do Dia e das que forem apresentadas nos termos dos nº 2 e 3 do presente artigo.
  2. Até à votação de cada proposta poderão ser apresentadas propostas sobre a mesma matéria, as quais serão simultaneamente discutidas e votadas.
  3. Os subscritores de cada proposta dispõem de 5 minutos para apresentar, dispondo cada membro de 5 minutos no total para a respetiva análise, discussão, pedidos de
-



## **CÂMARA MUNICIPAL DA CHAMUSCA**

esclarecimentos e protestos.

4. A alteração da prioridade das propostas na Ordem do Dia, depende de deliberação tomada por maioria dos membros presentes.
5. Antes da votação poderá qualquer membro da Câmara pedir uma interrupção pelo período máximo de 10 minutos, caso existam várias propostas sobre a matéria, procedendo-se à votação após o período de interrupção, exceto se o Presidente decidir fixar novo período de discussão.

### **Artigo 9.º**

#### **Período de intervenção do público**

1. O Período de "Intervenção do Público" tem a duração máxima de 30 minutos.
2. Os cidadãos interessados em intervir para solicitar esclarecimentos terão de fazer, antecipadamente, a sua inscrição, referindo nome, morada e assunto a tratar.
3. O período de intervenção aberto ao público, referido no n.º 1 deste artigo, será distribuído pelos inscritos, não podendo, porém, exceder 5 minutos por cidadão.
4. As atas das reuniões terminada a menção dos assuntos incluídos na ordem do dia, fazem referência sumária às eventuais intervenções do público na solicitação de esclarecimentos e respostas dadas.

### **Artigo 10.º**

#### **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.
-



## **CÂMARA MUNICIPAL DA CHAMUSCA**

### **Artigo 11.º**

#### **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 12.º**

#### **Declaração de voto**

1. Qualquer membro da Câmara poderá apresentar declarações de voto, as quais serão preferencialmente apresentadas por escrito, no prazo de 24 horas, devendo constar da 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.
3. Quando se trate de pareceres a dar a outros órgãos administrativos ou outras entidades, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

### **Artigo 13.º**

#### **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.
-



## **CÂMARA MUNICIPAL DA CHAMUSCA**

### **Artigo 14.º**

#### **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.
2. O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações.

### **Artigo 15.º**

#### **Protestos**

1. A cada membro da Câmara, sobre a mesma matéria, só é permitido um protesto.
2. O tempo para o protesto não pode ser superior a 5 minutos.
2. Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimentos e às respetivas respostas. Não são admitidos contraprotostos.

### **Artigo 16.º**

#### **Reuniões públicas**

1. Existe apenas obrigatoriedade de uma reunião pública mensal.
    - a) A Câmara pode deliberar a realização de outras reuniões públicas.
  2. Existe apenas obrigatoriedade de duas reuniões ordinárias por mês.
    - a) A Câmara pode deliberar a realização de outras reuniões ordinárias ou extraordinárias.
  3. A deliberação referida no número anterior será publicada em edital afixado nos lugares de estilo durante 2 dias anteriores à reunião.
  4. Das inscrições dos munícipes devidamente identificadas deverá constar um breve resumo do assunto a tratar.
  5. As intervenções do público serão ordenadas de forma a priorizar as que incidam sobre assuntos de interesse coletivo e/ou público.
-



## **CÂMARA MUNICIPAL DA CHAMUSCA**

### **Artigo 17.º**

#### **Faltas**

1. As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas antes ou na reunião seguinte aquela 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 ou a dedução correspondente na remuneração.

### **Artigo 18.º**

#### **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 Chamusca, nos casos previstos no artigo 44º do Código do Procedimento Administrativo.
3. Arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto nos artigos 45º, 46º e 47º do Código do Procedimento Administrativo.
4. Os membros da Câmara devem pedir dispensa de intervir em procedimentos 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 48º do Código do Procedimento Administrativo.
5. À formulação do pedido de dispensa e à decisão sobre a escusa ou suspeição aplica-se o regime constante dos artigos 49º e 50º do Código do Procedimento Administrativo.

### **Artigo 19.º**

#### **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
-



## **CÂMARA MUNICIPAL DA CHAMUSCA**

votações, as declarações de voto e ainda o fato de a ata ter sido lida e aprovada.

3. As atas ou o texto das deliberações podem ser aprovadas 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 62º e 63º do Código do Procedimento Administrativo.

### **Artigo 20.º**

#### **Publicidade**

As deliberações da Câmara Municipal destinadas a ter eficácia externa são obrigatoriamente publicadas em edital afixado nos lugares de estilo e na página do Município em [www.cm-chamusca.pt](http://www.cm-chamusca.pt) durante 5 dias dos 10 dias subsequentes à tomada da deliberação.

### **Artigo 21.º**

#### **Omissões**

Em todo o omissis aplica-se a legislação em vigor, sendo da competência do Presidente a sua interpretação.

---