

a reunião de câmara  
Tabela



ASSUNTOS JURÍDICOS

REUNIÃO  
DE

19 OUT. 2017

DELIBERAÇÃO

## PROPOSTA

**Assunto: Regimento da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão**

Considerando que:

O funcionamento do órgão executivo do Município se encontra especialmente regulado na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e supletivamente no Código do Procedimento Administrativo;

Apesar da regulação ali estabelecida, é ainda possível que a Câmara Municipal disponha de um instrumento próprio que estabeleça mais alguns parâmetros do funcionamento no seu período pré-reunião e durante a reunião pública;

Atenta esta possibilidade, propõe-se como Regimento da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão o seguinte clausulado:

*A Lei n.º 73/2015, de 12 de setembro, prevê na alínea a) do artigo 39.º a competência da Câmara Municipal para elaboração e aprovação do respetivo Regimento, instrumento que regula com carácter subsidiário o funcionamento do órgão executivo do Município aquando das suas reuniões.*

*Assim, e nos termos da citada disposição legal, a Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão aprova o seguinte Regimento:*

### **Artigo 1.º**

#### **(Reuniões)**

*1 - As reuniões da Câmara Municipal realizam-se habitualmente nos Paços do Concelho, podendo realizar-se noutros locais do concelho, por proposta do Presidente da Câmara Municipal e deliberação do órgão.*

*2 - As reuniões da Câmara Municipal são ordinárias e extraordinárias.*

*3 - As reuniões ordinárias terão periodicidade quinzenal, realizando-se às quintas-feiras pelas dez horas.*

## **Artigo 2.º**

### **(Reuniões Públicas)**

1 – As reuniões públicas, além dos períodos de “Antes da Ordem do Dia” e da “Ordem do Dia”, terão um terceiro momento destinado à intervenção do público, que deve preferencialmente proceder à sua inscrição até às 17.00 horas do dia anterior ao da reunião.

2 – Às reuniões públicas é dada publicidade aos dias, horas e locais da sua realização no sítio eletrónico do Município, de forma a garantir o conhecimento dos interessados.

3 – Não é permitido aos cidadãos, sob qualquer pretexto, intrometerem-se nas discussões e aplaudirem ou reprovarem as opiniões emitidas, as votações feitas e as deliberações tomadas, sob pena de recurso ao mecanismo previsto no n.º4 do art.º 84º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

4 – A presença nas reuniões públicas de munícipes que apenas pretendam assistir fica condicionada ao espaço existente para o efeito.

## **Artigo 3.º**

### **(Convocação e Agenda das Reuniões)**

1 - Cabe ao Presidente da Câmara Municipal além de outras funções que lhe estejam legalmente atribuídas:

- a) Convocar, abrir e encerrar as reuniões;
- b) Estabelecer, organizar e distribuir a Ordem do Dia por edital, protocolo ou em formato digital aos vereadores que assim o declararem;
- c) Dirigir os trabalhos;
- d) Assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações.

2 – Com a Ordem do Dia, o Presidente da Câmara Municipal disponibiliza em papel ou formato digital aos vereadores que assim o declararem, os documentos que habilitem os mesmos a participar na discussão das matérias constantes da mesma.

3 - O Presidente da Câmara Municipal pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.

4 – Na falta ou impedimento do Presidente da Câmara Municipal dirigirá os trabalhos o Vice-Presidente.

5 - O Presidente da Câmara Municipal, ou quem o substituir, pode interpor ação judicial e pedir a suspensão jurisdicional da eficácia das deliberações tomadas pela Câmara Municipal que considere ilegais.

#### *Artigo 4.º*

##### *(Convocação das Reuniões Extraordinárias)*

1 – *As reuniões extraordinárias são convocadas por iniciativa do Presidente da Câmara Municipal, ou a requerimento de pelo menos um terço dos respetivos 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, através de protocolo ou em formato digital aos vereadores que assim o declararem devendo da convocatória constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.*

3 – *O Presidente da Câmara Municipal convocará a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento referido no n.º 1 do presente artigo.*

4 – *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, com invocação dessa circunstância, observando o disposto no número anterior com as devidas adaptações e publicitando-a nos locais habituais.*

#### *Artigo 5.º*

##### *(Requisitos formais das propostas)*

1 – *As propostas para agendamento em reunião do órgão executivo do Município são da iniciativa do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador competente e são assinadas pelos proponentes.*

2 – *As propostas têm de mencionar sempre as normas legais habilitantes e são acompanhadas, sob pena de serem declaradas não conformes, dos anexos que são sua parte integrante, nomeadamente, plantas, minutas de contratos, protocolos ou outros atos, relatórios de avaliação, declarações de não dívida, número de cabimento e de compromisso, a unidade orgânica que procedeu à sua elaboração e ainda, quando for o caso, a necessidade de serem submetidas à Assembleia Municipal, com a respetiva justificação legal.*

3 – *As propostas são acompanhadas de todas as peças que as instruem, em suporte digital, ou, na impossibilidade, através de cópia.*

### *Artigo 6.º*

#### *(Quórum)*

1 – A Câmara Municipal só pode deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.

2 - Quando a Câmara Municipal não puder reunir por falta de "quórum", o Presidente, ou seu substituto, designará outro dia para nova reunião, que tem a mesma natureza da anterior, convocando-a de acordo com a lei.

3 – Das reuniões canceladas por falta de quórum é elaborada ata na qual se registam as presenças e ausências dos respetivos membros, dando estas lugar à marcação de falta.

### *Artigo 7.º*

#### *(Período de Antes da Ordem do Dia)*

1 – O período de Antes da Ordem do Dia tem a duração máxima de cinquenta e cinco minutos, para tratamento de assuntos gerais do interesse autárquico.

2 – Cada membro da Câmara Municipal dispõe de cinco minutos para, designadamente, apresentar pedidos de informação, moções, requerimentos, fazer declarações políticas, pedir esclarecimentos e elaborar protestos.

3 – O tempo disponível para cada membro da Câmara Municipal pode ser cedido a outro.

4 – O período restante é destinado a votações e à prestação de esclarecimentos pelo Presidente da Câmara Municipal, ou por quem este indicar, podendo os mesmos ser prestados por escrito em momento posterior.

5 – Os documentos que se destinem a tomadas de posição da Câmara Municipal são remetidos ao Gabinete da Presidência até às doze horas do dia anterior ao da realização da reunião do órgão, e são distribuídos por todos os membros da Câmara Municipal mediante protocolo ou em formato digital.

### *Artigo 8.º*

#### *(Ordem do Dia)*

1 – Ao estabelecer a Ordem do Dia, o Presidente da Câmara Municipal inclui as propostas que lhe foram apresentadas por qualquer vereador, desde que sejam da competência da Câmara Municipal e o pedido seja apresentado por escrito 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 é entregue a todos os membros com antecedência sobre a data de início da reunião de pelo menos dois dias úteis, enviando-se-lhes em simultâneo, a respetiva documentação

3 – A Ordem do Dia será remetida por protocolo ou em formato digital aos vereadores que assim o declararem.

4 – Os documentos que completam a construção do processo deliberativo respeitantes aos assuntos que integram a ordem de trabalhos, que por razão de volume, natureza técnica ou de confidencialidade, ainda que pontual, não sejam distribuídos nos termos do número anterior, são disponibilizados para consulta, nos dois dias anteriores à data indicada para a reunião.

5 – Até à votação de cada proposta podem ser apresentadas alterações à proposta em apreciação as quais serão, simultaneamente, discutidas e votadas.

6 – Para discussão de cada proposta em apreciação é estabelecido um período máximo de intervenção de três minutos para cada vereador para discussão das matérias em apreciação, e quinze minutos para apresentação, intervenção e esclarecimentos do Presidente da Câmara Municipal e votação do documento em apreciação.

7 – Os tempos atribuídos a cada Vereador podem ser transferidos para outros Vereadores por acordo entre si.

8 – O Presidente da Câmara Municipal pode propor o alargamento do tempo de intervenção a atribuir a cada Vereador, comunicando o tempo estabelecido e o fundamento da alteração proposta.

#### **Artigo 9.º**

##### **(Pedidos de esclarecimento)**

1 – Os pedidos de esclarecimento são formulados logo que finde a intervenção que os suscitou, sendo respondidos pela respetiva ordem de inscrição, tendo em conta os tempos globais atribuídos.

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 10.º**

##### **(Formas de Votação)**

1 – A votação é nominal, salvo se o órgão deliberar, por proposta de qualquer membro, outra forma de votação.

2 – As deliberações são tomadas à pluralidade de votos, não contando as abstenções para o seu apuramento.

3 – Em caso de empate na votação, o Presidente da Câmara Municipal tem voto de qualidade, exceto se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.

4 – Sempre que as deliberações 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.

5 – Havendo empate em votação por escrutínio secreto, procede-se imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adia-se a deliberação para a reunião seguinte, procedendo-se a votação nominal se na primeira votação desta reunião se repetir o empate.

6 – 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.

7 – Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do órgão que se encontrem impedidos.

#### *Artigo 11.º*

##### *(Declaração de voto)*

1 – Qualquer membro da Câmara Municipal pode apresentar declarações de voto, as quais serão, exclusivamente. Apresentadas por escrito, no prazo máximo de vinte e quatro horas, devendo constar da ata da reunião.

2 – Quando se trate de pareceres a dar a outras entidades, as deliberações são sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

#### *Artigo 12.º*

##### *(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 três minutos.

2 – O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações por tempo não superior aos três minutos.

*Artigo 13.º*

*(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 três minutos.*

3 – *Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimentos e às respetivas respostas, nem contraprotestos.*

*Artigo 14.º*

*(Faltas e Substituições)*

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 ou a dedução correspondente na remuneração.*

3 – *Os membros dos órgãos da Câmara podem fazer-se substituir nos casos de ausências por períodos até trinta dias, mediante simples comunicação por escrito dirigida ao Presidente, na qual são indicados os respetivos início e fim.*

*Artigo 15.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 Vila Nova de Famalicão, 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 e seguintes 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 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 do artigo 74.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.*

**Art.º 16.º**

**(Atas)**

1- De cada reunião ou sessão é lavrada ata, que contém um resumo do que de essencial nela se tiver passado, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações e, bem assim, o facto de ter sido lida e aprovada.

2 - As atas são lavradas, sempre que possível, por funcionário da autarquia designado para o efeito e postas à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas, após aprovação, pelo presidente e por quem as lavrou.

3 - As deliberações dos órgãos só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas, nos termos dos números anteriores.

4 - Das atas podem ser passadas, a pedido dos interessados, certidões ou cópias autenticadas, nos termos legalmente previstos.

**Art.º 17.º**

**(Intervenção do público)**

1 - Das inscrições dos munícipes deve constar um breve resumo do assunto a tratar, que deve ser de interesse coletivo e/ou público.

2 - As intervenções são ordenadas de forma a dar prioridade às que incidam sobre os assuntos de maior interesse coletivo e/ou público.

3 - Cada munícipe dispõe de cinco minutos para expor o assunto que pretende abordar.

**Artigo 18.º**

**(Entrada em vigor)**

1 - O presente Regimento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação.

2 - O presente Regimento será divulgado na página oficial do Município e por edital.

**Termos em que tenho a honra de propor:**

1 - Que a Câmara Municipal delibere aprovar o seu Regimento de funcionamento e regulador das reuniões do órgão executivo do Município de Vila Nova de Famalicão;



2 – Que mais delibere dar conhecimento do presente Regimento aos competentes serviços, o divulgue ainda por Edital, na página institucional do Município e na primeira edição da revista de informação municipal publicada após a presente data.

Vila Nova de Famalicão, 16 de outubro de 2017

O Presidente da Câmara Municipal



(Paulo Cunha, Dr.)

---

**DELIBERADO POR MAIORIA, APROVAR.**

---

**-VOTARAM CONTRA OS SENHORES VEREADORES ELEITOS PELO PARTIDO SOCIALISTA, QUE APRESENTARAM DECLARAÇÃO DE VOTO.**

**-CONFORME DELIBERAÇÃO TOMADA EM DEZANOVE DE OUTUBRO DE 2017, A ATA É APROVADA EM MINUTA.**

---