

Regimento da

Câmara Municipal de Sabrosa

Quadriénio 2025-2029

W. [Handwritten signature]

Artigo 1.º | Reuniões de câmara ordinárias

1. As reuniões ordinárias serão realizadas quinzenalmente, às segundas e quartas quintas feiras de cada mês, passando para o primeiro dia útil imediato quando coincidirem com feriado.
2. As reuniões ordinárias terão início às 16 horas e fim às 17 horas e 30 minutos, podendo a Câmara Municipal deliberar o seu prolongamento pelo período que entender.
3. No início de cada ano civil, a Câmara aprova, para efeitos da devida publicação, o calendário das suas reuniões ordinárias.
4. Quaisquer alterações ao dia e hora fixados serão comunicadas a todos os membros do órgão, com pelo menos três dias de antecedência e por protocolo ou correio eletrónico.
5. As reuniões serão gravadas através de sistema sonoro/áudio.

Artigo 2.º | Remessa de documentos

Tendo em conta a simplificação procedimental, os benefícios económicos que daí resultam e a preocupação ambiental, a agenda das reuniões e respetiva documentação de consulta será remetida via correio eletrónico, para os endereços eletrónicos a designar pelo Presidente da Câmara Municipal e Vereadores, e em suporte papel sempre que solicitado por qualquer um dos seus intervenientes.

Artigo 3.º | Direção dos trabalhos

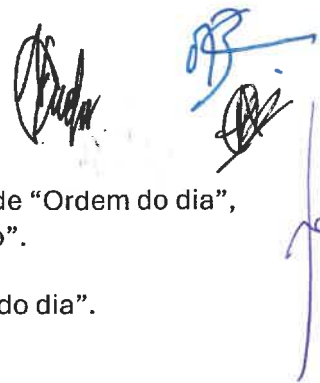
Em cada reunião ordinária da Câmara Municipal de Sabrosa há um período de antes da ordem do dia, com a duração máxima de 60 (sessenta) minutos, para tratamento dos assuntos gerais de interesse para a Autarquia.

Artigo 4.º | Ordem do dia

Com a ordem do dia estarão disponíveis todos os documentos que habilitem o Presidente da Câmara Municipal e Vereadores a participar na discussão das matérias dela constantes.

Artigo 5.º | Quórum

1. Se, uma hora após o previsto para o início da reunião, não estiver presente a maioria dos seus membros, considera-se que não há quórum, devendo desde logo proceder-se ao registo das presenças, à marcação das faltas e elaboração da ata.
2. Verificando-se a situação prevista no número anterior, a nova reunião, a designar pelo Presidente da Câmara Municipal, será convocada com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência, por meio de edital e carta registada ou através de protocolo.



Artigo 6.º | Períodos das reuniões

1. Em cada reunião ordinária há um período “Antes da ordem do dia” e de “Ordem do dia”, e quando se tratar da reunião pública, um período de “Intervenção do público”.
2. Nas reuniões extraordinárias, apenas terá lugar o período da “Ordem do dia”.

Artigo 7.º | Período da ordem do dia

1. O período da “Ordem do dia” inclui um período de apreciação e votação das propostas constantes da ordem do dia e das que foram apresentadas nos termos dos números 2, 3 e 4 do presente artigo.
2. No início do período “Ordem do dia”, o Presidente da Câmara Municipal dará conhecimento dos assuntos aí incluídos e das propostas de deliberações urgentes que tenham sido apresentadas por escrito.
3. Até à votação de cada proposta podem ser apresentadas, sobre o mesmo assunto, propostas escritas e devidamente fundamentadas de facto e de direito, que serão simultaneamente discutidas e votadas.
4. Os subscritores de cada proposta dispõem de 10 (dez) minutos para a apresentar, dispondo cada membro de 10 (dez) minutos no total para a respetiva análise, discussão, pedidos de esclarecimento e protesto.
5. O tempo disponível para cada Vereador poderá ser cedido a outro.
6. Havendo várias propostas de deliberação urgente sobre o mesmo assunto, pode o Presidente da Câmara Municipal, por sua iniciativa ou por solicitação de qualquer Vereador, suspender a reunião pelo período máximo de 30 (trinta) minutos.
7. Reaberta a reunião proceder-se-á, de imediato, à votação das propostas existentes.

Artigo 8.º | Período de intervenção do público

1. Período de “Intervenção do Público” tem a duração de 30 (trinta) minutos.
2. O período de intervenção aberto ao público, referido no n.º 1 deste artigo, será distribuído pelos inscritos, não podendo, porém, exceder 10 (dez) minutos por cidadão.

Artigo 9.º | Pedidos de informação e esclarecimentos

Os pedidos de informação e esclarecimento dos Vereadores devem ser formulados, sinteticamente, logo que finda a intervenção que os suscitou e restringem-se à matéria em dúvida, assim como às respetivas respostas.



SABROSA
Município

Terra de Fernão Magalhães

Câmara Municipal de Sabrosa

Artigo 10.º | Exercício de direito de defesa

1. Sempre que um Vereador considere que foram expressões ofensivas da sua honra e consideração, pode usar da palavra por tempo não superior a 10 (dez) minutos.
2. O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações por tempo não superior a 5 (cinco) minutos.

Artigo 11.º | Protestos

1. A cada Vereador, sobre a mesma matéria, só é permitido 1 (um) protesto.
2. A duração do uso da palavra para apresentar o protesto não pode ser superior a 5 (cinco) minutos.
3. Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimento e às respetivas respostas.
4. Não são admitidos contraprotestos.

Artigo 12.º | Votação

1. Sempre que se realizem eleições ou estejam em causa juízos de valor sobre comportamentos ou qualidades de qualquer pessoa, as deliberações são tomadas por escrutínio secreto.
2. 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.
3. 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.
4. Quando necessária, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto é feita pelo Presidente da Câmara Municipal após a votação, tendo em conta a discussão que a tiver procedido.

Artigo 13.º | Declaração de voto

1. Finda a votação e anunciado o resultado poderá qualquer Vereador apresentar por escrito a sua declaração de voto e as razões que o justifiquem.
2. A declaração de voto caso não seja apresentada por escrito no momento da sua pronúncia, pese embora a sua gravação, poderá ser remetida para o email geral do órgão através do email oficial do declarante, até às 24 (vinte e quatro horas) do dia seguinte em que ocorre a reunião. Em caso de divergência entre a declaração escrita e a gravada, é esta última a que prevalece para todos os efeitos, incluindo para constar da ata.

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 14.º | Reuniões públicas

1. A última reunião ordinária de cada mês é pública.
2. A Câmara Municipal pode deliberar a realização de outras reuniões públicas.
3. A deliberação referida no número anterior será publicada em edital afixado nos lugares de estilo durante os 5 (cinco) dias anteriores à reunião.

Artigo 15.º | Recursos

1. Os recursos previstos no n.º 2 e n.º 3, do artigo 34.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de agosto, serão incluídos na ordem do dia referente à primeira reunião que se realizar após a sua interposição, desde que tal ocorra com a antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis ou, na reunião seguinte se assim não suceder, devendo, em qualquer caso, ser objeto de apreciação pela Câmara Municipal no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a sua receção.
2. Quando o recurso tiver a inoportunidade por fundamento, deve o autor da prática do ato defender, por escrito, a sua decisão.

Artigo 16.º | Faltas

1. As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas antes da reunião seguinte àquela em que se verificaram.
2. A marcação das faltas e a apreciação das justificações compete à Câmara Municipal.
3. Os membros que integram o órgão executivo municipal podem fazer-se substituir, nos casos de ausências por períodos até 30 dias, mediante simples comunicação, por escrito, dirigida ao presidente, na qual são indicados os respetivos início e fim.

Artigo 17.º | Atas

1. É dispensada a leitura da ata da sessão anterior da reunião de executivo.
2. Das atas podem ser passadas, a pedido dos interessados, certidões/fotocópias autenticadas, nos termos da lei.
3. As atas são lavradas, sempre que possível, por trabalhador da autarquia local designado para o efeito, e são postas à aprovação de todos os membros no final da respetiva sessão ou reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas, após aprovação, pelo presidente e por quem as lavrou.

4. As atas ou o texto das deliberações mais importantes podem ser aprovadas em minuta, no final da sessão ou reunião, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes, sendo assinadas, após aprovação, pelo presidente e por quem as lavrou.
5. 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.

Artigo 18.º | Direito subsidiário

A tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Regimento aplica-se o regime constante do Código do Procedimento Administrativo (CPA) e da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nas suas redações atualizadas.

Artigo 19.º | 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, exigindo-se, para tanto, a correspondente aprovação pela maioria dos membros presentes.

Artigo 20.º | Entrada em vigor

O Regimento entrará em vigor imediatamente a seguir à sua aprovação.