

Regimento da Câmara Municipal de Terras de Bouro

Quadriénio 2025-2029



Índice

Preâmbulo	2
Artigo 1.º Reuniões.....	2
Artigo 2.º Recolha de imagens e de som.....	3
Artigo 3.º Convocação e agenda das reuniões	3
Artigo 4.º Quórum	4
Artigo 5.º Período de antes da ordem do dia.....	4
Artigo 6.º Período da ordem do dia	5
Artigo 7.º Votação	5
Artigo 8.º Declaração de Voto	6
Artigo 9.º Reuniões Públicas.....	6
Artigo 10.º Faltas e substituições	6
Artigo 11.º Impedimentos e suspeições.....	6
Artigo 12.º Das Atas.....	7
Artigo 13.º Legislação subsidiária.....	7
Artigo 14.º Entrada em vigor	8



Regimento da Câmara Municipal de Terras de Bouro

Quadriénio 2025-2029

Preâmbulo

O Regimento deve ser perspetivado como um regulamento de organização e funcionamento de um órgão colegial, no caso, o órgão executivo municipal.

Tal conjunto de normas regulamentares destina-se, essencialmente, a procurar garantir o bom funcionamento deste órgão municipal, constituindo um instrumento que corresponde à prerrogativa do exercício de poderes de auto-organização que lhe estão cometidos no atual quadro de atribuições e competências fixadas para o poder local.

Entre outras matérias, no regimento podem constar a forma de justificação de voto, a regulamentação e ou disciplina do período de intervenção aberto ao público, o tempo de intervenção de cada membro da Câmara Municipal, os formalismos inerentes à apresentação de declarações de voto e outras declarações, bem como outras normas que se mostrem necessárias ao funcionamento e à participação dos membros que integram o executivo municipal na vida interna do órgão.

Pelas razões acima enunciadas, ao abrigo da norma habilitante prevista na alínea a), do artigo 39.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e no n.º 3, do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, nas suas atuais redações, é aprovado o Regimento da Câmara Municipal de Terras de Bouro, que integra o clausulado abaixo apresentado.

Artigo 1.º **Reuniões**

1. A Câmara Municipal de Terras de Bouro reúne-se, habitualmente, no Edifício dos Paços do Concelho;
2. As reuniões da Câmara Municipal são quinzenais;
3. As reuniões ordinárias realizam-se no dia e horas aprovados na primeira reunião da Câmara Municipal;

4. As datas previstas no ponto anterior podem ser alteradas, por motivo fundamentado, devendo para o efeito os membros serem avisados com três dias de antecedência;
5. A primeira reunião ordinária de cada mês será pública;
6. Quando o dia referido no ponto 3. coincidir com dia feriado, a reunião será transferida para o dia útil posterior, ou outro previamente designado na reunião que anteceder;
7. As reuniões extraordinárias efetuar-se-ão quando convocados por iniciativa do Presidente ou a requerimento de pelo menos um terço dos vereadores, por escrito, indicando o assunto que desejam ver tratado, não podendo neste caso, ser recusada a convocatória;
8. O Presidente convocará a reunião para um dos oito dias seguintes à receção do pedido previsto no número anterior.

Artigo 2.º

Recolha de imagens e de som

1. Não é permitida a recolha, por qualquer meio, de imagens e de som das reuniões do Executivo.
2. Excetuam-se do número anterior:
 - a. Imagens e som recolhidos por jornalistas devidamente credenciados;
 - b. Som recolhido pelo serviço administrativo do Município para efeitos de elaboração de ata.
3. Alcançada a finalidade prevista na alínea b) do n.º 2 do presente artigo, proceder-se-á à eliminação da referida gravação.

Artigo 3.º

Convocação e agenda das reuniões

1. Compete ao Presidente convocar as reuniões e dirigir os respetivos trabalhos, bem como, organizar a inerente agenda, salvo os casos relevantes de notório interesse público que a Câmara delibere em data previamente fixada;
2. Na falta ou impedimento do Presidente dirigirá os trabalhos o Vice-Presidente, ou, não estando presente, o Vereador escolhido pelos presentes;
3. As propostas e os documentos de estudo e apoio indispensáveis à análise dos assuntos agendados devem ser distribuídos a todos os membros com a antecedência de, pelo menos, quatro dias úteis;

4. A alteração da ordem dos assuntos constantes da agenda de trabalhos poderá ser feita por requerimento de qualquer membro, mediante decisão maioritária;
5. Os assuntos agendados que não tenham sido discutidos deverão ser incluídos na agenda de trabalhos para a reunião ordinária imediatamente seguinte;
6. As reuniões extraordinárias serão convocadas com, pelo menos, cinco dias de antecedência, por meio de edital e comunicação escrita aos vereadores, com aviso de receção ou através de protocolo;
7. Nas reuniões extraordinárias, os vereadores só podem deliberar sobre matérias para que hajam sido expressamente convocados.

Artigo 4.º

Quórum

1. As reuniões da Câmara Municipal só podem realizar-se com a presença da maioria do número legal dos seus membros;
2. Considera-se que não existe quórum quando meia hora após o momento previsto para o início dos trabalhos não estiver presente a maioria referida no número anterior;
3. Quando a Câmara Municipal não puder reunir por falta de quórum, o Presidente, ou o substituto, designará outro dia para nova reunião que terá a mesma natureza da anterior e será convocada nos termos previstos no n.º 6 do artigo anterior.

Artigo 5.º

Período de antes da ordem do dia

1. Em cada reunião ordinária há um período de antes da ordem do dia, com a duração máxima de sessenta minutos, para tratamento de assuntos gerais de interesse para a autarquia;
2. Compete ao Presidente da Câmara estabelecer a ordem de intervenção dos membros, garantindo uma distribuição de tempo proporcional à representatividade dos mesmos;
3. Cada membro da Câmara Municipal pode apresentar pedidos de informação, moções, requerimentos, pedir esclarecimentos, fazer declarações ou apresentar propostas;
4. Os pedidos de informação escritos apresentados pelos membros da Câmara Municipal são remetidos ao Presidente da Câmara, devendo ser respondidos no prazo máximo de 15 dias, podendo esse prazo ser prorrogável pelo período necessário à recolha de informação considerada essencial.

Artigo 6.º**Período da ordem do dia**

1. O período da Ordem do Dia destina-se à apreciação, discussão e votação das respetivas propostas;
2. Os subscritores de cada proposta dispõem de dez minutos para a sua apresentação, dispondo cada um dos restantes membros de cinco minutos para a respetiva análise e discussão;
3. O Presidente da Câmara pode fixar períodos superiores aos previstos no número anterior;
4. O tempo disponível para cada membro da Câmara poderá ser cedido a outro membro;
5. O Presidente da Câmara, por sua iniciativa ou por solicitação de qualquer membro, pode suspender a reunião pelo período máximo de 10 minutos, devendo esta ser retomada logo de seguida.

Artigo 7.º**Votação**

1. A votação é pública e nominal, salvo se o órgão deliberar, por proposta de qualquer membro outra forma de votação;
2. O Presidente vota em último lugar;
3. As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou de qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, o órgão delibera sobre a forma da votação;
4. Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, exceto se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto;
5. 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, procedendo-se a votação nominal se na primeira votação desta sessão ou 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 ou se considerem impedidos.

Artigo 8.º
Declaração de Voto

1. Finda a votação e anunciado o resultado, poderá qualquer membro da Câmara apresentar, por escrito e no prazo de 24 horas, a sua declaração de voto e as razões que a justifiquem.
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 outras entidades, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

Artigo 9.º
Reuniões Públicas

1. Aplica-se às reuniões públicas mensais o disposto nos artigos anteriores, sendo reservado, um período máximo de quinze minutos, para intervenção do público e prestação dos esclarecimentos que forem solicitados sobre a matéria que tenha sido objeto de deliberação na respetiva reunião;
2. 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, sob pena de ser aplicado o preceituado no número 5, do artigo 49.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais.

Artigo 10.º
Faltas e substituições

1. As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas antecipadamente ou na reunião seguinte àquela em que se verificarem, devendo ser comunicadas ao Presidente da Câmara.
2. Os membros da Câmara Municipal podem fazer-se substituir, nos casos de ausências por períodos até 30 dias, mediante simples comunicação por escrito dirigida ao Presidente da Câmara, na qual são indicados os respetivos início e fim.

Artigo 11.º
Impedimentos e suspeições

1. Nenhum membro da Câmara Municipal pode intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado do Município, nos casos previstos no artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo;

2. Os membros da Câmara Municipal 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;
3. À arguição e declaração de impedimento, à formulação do pedido de dispensa e à decisão sobre a escusa ou suspeição aplica-se o regime constante dos artigos 69.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 12.º **Das Atas**

1. De cada reunião 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, a forma e o resultado das respetivas votações;
2. As atas são lavradas por elemento designado pelo Presidente da Câmara, que as assinará juntamente com todos membros do órgão executivo, e submetidas a aprovação no final da respetiva reunião ou no início da reunião seguinte;
3. As atas são aprovadas, sob a forma de minuta, no final de cada reunião, de modo a que as deliberações nelas contidas possam produzir efeitos imediatamente, sendo definitivamente aprovadas na reunião seguinte;
4. Para o efeito previsto no número anterior, o projeto de ata será remetido, digitalmente, a todos os membros do Executivo municipal, em conjunto com a ordem de trabalhos e respetivos documentos da reunião subsequente;
5. Não participam na aprovação da ata os membros que não tenham estado presentes na reunião a que ela respeita;
6. É dispensada a leitura das atas das reuniões ou das respetivas minutas, desde que o seu texto seja previamente distribuído por todos os membros que participem nas reuniões;
7. A publicitação das atas é precedida da anonimização de dados pessoais, salvo quando exista obrigação legal, mediante norma legitimadora, para a sua divulgação.

Artigo 13.º **Legislação subsidiária**

Nos casos omissos, aplica-se a legislação em vigor, nomeadamente a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e o Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 14.º
Entrada em vigor

O presente Regimento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pela Câmara Municipal.