

REGIMENTO DE FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL

PREÂMBULO

A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, estatui na alínea a) do artigo 39.º que compete à Câmara Municipal elaborar e aprovar o Regimento que defina o seu funcionamento. Assim, nos termos da aludida disposição legal, a Câmara Municipal de Sardoal propõe a aprovação do seguinte Regimento para o mandato autárquico 2025-2029:

CAPÍTULO I

Artigo 1º

Objeto e âmbito

A organização e funcionamento da Câmara Municipal de Sardoal, enquanto órgão executivo colegial do Município, rege-se pelo disposto na lei e no presente Regimento. Este, regula o modo de funcionamento das reuniões, no quadro das normas legais em vigor, de modo a garantir uma participação democrática e cívica dos seus membros e dos cidadãos.

Artigo 2º

Direção dos trabalhos

1. Compete ao Presidente da Câmara:
 - a) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
 - b) Estabelecer a Ordem do Dia em todas as reuniões;
 - c) Enviar a Ordem do Dia em todas as reuniões;
 - d) Abrir e encerrar as reuniões;
 - e) Dirigir os trabalhos;
 - f) Por sua iniciativa ou a pedido de qualquer dos vereadores, interromper os trabalhos por períodos a definir;
 - g) Assegurar o cumprimento da lei e a regularidade das deliberações;
 - h) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.

2. Na falta ou impedimento do Presidente da Câmara, dirigirá a reunião o Vice Presidente.
3. Compete ao Presidente facultar os esclarecimentos ou documentação necessários ao entendimento das propostas de deliberações e demais processos sobre os quais recaiam pedidos dos restantes membros da Câmara Municipal.
4. Compete ao Presidente assegurar a presença dos dirigentes e técnicos que entenda por conveniente para esclarecimentos de matérias relacionadas com os pontos da ordem de trabalhos.
5. Compete ao Presidente diligenciar a resposta aos requerimentos escritos de qualquer dos membros da Câmara Municipal, no prazo de quinze dias úteis.
6. O prazo referido no número anterior, pode ser prorrogado se se tratar de matéria que revele especial complexidade.

Artigo 3º

Reuniões ordinárias

1. As reuniões ordinárias realizar-se-ão duas vezes por mês, nos seguintes dias:
 - a) 1ª Reunião — 1ª quarta-feira do mês;
 - b) 2ª Reunião — 3ª quarta-feira do mês.
2. As reuniões terão início às 15 horas e serão concluídas após terminados os trabalhos, salvo se a Câmara Municipal deliberar a realização de nova reunião para apreciação e votação de alguns assuntos neles incluídos.
3. No caso de a quarta-feira coincidir com um feriado ou se houver manifesto interesse para os serviços, a reunião realizar-se-á noutro dia útil, a fixar pelo Presidente da Câmara, o qual será comunicado aos restantes membros do executivo com a antecedência de três dias úteis, através de protocolo, e publicitado através de edital.
4. Mediante deliberação do órgão executivo, poderá ser alterado o dia e a hora das reuniões ordinárias, sendo o mesmo divulgado através de Edital.

Artigo 4º

Reuniões Extraordinárias

1. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente da Câmara Municipal, por sua iniciativa ou por solicitação de pelo menos 1/3 dos vereadores, mediante requerimento escrito, devendo constar de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

2. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias de antecedência e publicitadas através de edital que deve constar no sítio da Internet do município.
3. O Presidente convocará a reunião para um dos oito dias úteis subsequentes à receção do requerimento, mas sempre com a antecedência mínima de dois dias úteis.
4. Somente poderão ser discutidos e submetidos e votação os assuntos referidos em ordem de trabalhos;
5. Nas reuniões extraordinárias não existe período de antes da Ordem do Dia nem intervenção do público.

Artigo 5º

Reuniões públicas

1. Todas as reuniões são públicas.
2. Ninguém poderá intrometer-se nas discussões para aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações e as deliberações obtidas, sob pena de multa de 150€ a 750€, que será aplicável pelo juiz da comarca, sob participação do Presidente da Câmara Municipal, sem prejuízo da faculdade a esta atribuída de, em caso de quebra de disciplina ou da ordem, mandar sair da sala da reunião o prevaricador, sob pena de desobediência nos termos da lei penal.
3. A intervenção do público rege-se pelo disposto no artigo 13º.

Artigo 6º

Local das reuniões

1. A Câmara Municipal reunirá, por regra, no Salão Nobre dos Paços do Município, podendo realizar-se outros locais, quando assim for deliberado. A sua publicitação é feita em Edital, afixado com cinco dias de antecedência.
2. As reuniões da Câmara Municipal poderão ser objeto de gravação em áudio e/ou vídeo e transmitidas em direto no sítio da Internet do Município ou outro criado para o efeito.

Artigo 7º

Quórum

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

2. Se, trinta minutos após o momento previsto para o início da reunião, não estiver presente a maioria referida no número anterior, considera-se não existir quórum, havendo lugar ao registo de presenças e marcação de falta e à elaboração de ata.
3. Verificando-se a situação prevista no número anterior, o Presidente designa outro dia para nova reunião, que tem a mesma natureza que a anterior, a convocar de acordo com o presente regimento e nos termos da lei.

Artigo 8º

Período de antes da Ordem do Dia

1. Em cada reunião ordinária haverá um Período de antes da Ordem do Dia, com a duração de sessenta minutos, podendo o mesmo ser prorrogado por decisão do Presidente.
2. O período de antes da Ordem do Dia destina-se ao tratamento de assuntos gerais de interesse autárquico.
3. 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 9º

Período da Ordem do Dia

1. A Ordem do Dia de cada reunião é estabelecida pelo Presidente.
2. A Ordem do Dia deve incluir os assuntos que para esse fim forem indicados por qualquer membro do executivo, desde que sejam competência do órgão e o pedido seja apresentado por escrito com uma antecedência mínima de:
 - a) Cinco dias sobre a data da reunião, no caso de reuniões ordinárias;
 - b) Oito dias úteis sobre a data da reunião, no caso das reuniões extraordinárias.
3. A Ordem do Dia, assim como todos os documentos respeitantes à reunião, é entregue aos membros da Câmara Municipal com a antecedência mínima de três dias úteis sobre a data da reunião.
4. Até à votação de cada assunto da Ordem do Dia poderão ser apresentados, sobre o mesmo, propostas ou recomendações escritas, que serão simultaneamente discutidas e votadas.
5. Por cada assunto da Ordem do Dia, o Presidente exporá resumidamente a matéria em análise e dará a palavra a cada vereador para intervir no debate.
6. Após a conclusão das intervenções dos membros do executivo sobre o assunto em análise, o mesmo será de imediato posto à votação, votando o Presidente em último lugar.

7. Cada membro do executivo poderá fazer uma declaração de voto.
8. As declarações de voto só podem versar sobre a matéria deliberada e nunca serão objeto de discussão.
9. Caso se trate de pareceres a dar a entidades, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.
10. Aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo da respetiva declaração de voto na ata, ficam isentos da responsabilidade que daquela eventualmente resultar.

Artigo 10º

Pedidos de informação e esclarecimentos

- a) Os pedidos de informação e esclarecimentos dos membros da Câmara Municipal devem ser formulados, sucintamente, logo que finda a intervenção que os suscitou e restringem-se à matéria em dúvida, assim como às respetivas respostas.
- b) Caberá ao Presidente da Câmara, na sua qualidade de coordenador dos serviços, diligenciar no sentido de serem fornecidos os elementos solicitados pelos membros do órgão.

Artigo 11º

Exercício do direito de defesa da honra

1. Sempre que um membro do executivo considerar 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 igual período de tempo.

Artigo 12º

Protestos

1. A cada membro da Câmara Municipal, sobre a mesma matéria, só é permitido um protesto.
2. O uso da palavra para apresentação de protesto não pode ter duração superior a três minutos.
3. Não são admitidos protestos a pedidos de informação e esclarecimento se às respetivas respostas.
4. Não são permitidos contraprotestos.

Artigo 13º

Período de intervenção e esclarecimento público

1. O período de intervenção do público tem lugar logo que termine o período antes da Ordem do Dia e tem a duração máxima de trinta minutos.
2. O período de intervenção do público será distribuído pelos inscritos, não podendo exceder cinco minutos por cidadão.
3. No momento da inscrição ou no início da reunião, serão informados que poderá haver captação e transmissão online, áudio e/ou vídeo da sua intervenção.
4. Cabe ao Presidente, ou a quem ele designar, prestar os esclarecimentos ou as informações solicitadas, podendo fazê-lo por escrito, num prazo nunca superior a 10 dias.

Artigo 14º

Impedimentos e suspeções

1. Nenhum membro da Câmara pode intervir em procedimento administrativo, ou em ato ou contrato de direito público ou privado do Município de Sardoal, nos casos previstos no artigo 69º do Código do Procedimento Administrativo.
2. A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto nos artigos 69º, 70º e 71º do Código do Procedimento Administrativo.
3. Os membros da Câmara devem pedir escusa de intervir em procedimento administrativo quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitá-los da sua isenção ou da retidão da sua conduta, designadamente quando ocorram as circunstâncias previstas no artigo 73º do Código do Procedimento Administrativo.
4. À formulação do pedido de escusa ou suspeição aplica-se o regime constante dos artigos 74º e 75º do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO II

Deliberações e votações

Artigo 15º

Objeto das deliberações

1. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na Ordem do Dia da reunião.
2. Nas reuniões ordinárias poderão ser discutidos e votados assuntos não incluídos na Ordem do Dia, desde que a maioria do número legal dos seus membros reconheça a urgência de deliberação sobre os mesmos.

Artigo 16º

Voto

1. Cada membro da Câmara Municipal tem direito a um voto.
2. Nenhum membro da Câmara Municipal presente na reunião pode deixar de votar, sem prejuízo do direito de abstenção.

Artigo 17º

Formas de votação

1. As votações realizam-se por uma das seguintes formas:
 - a) Por votação nominal, que constitui a forma usual de votar;
 - b) Por escrutínio secreto, sempre que se realizem eleições, quando envolvam a apreciação de comportamentos ou de qualidades de qualquer pessoa ou, ainda, em quaisquer outros casos em que a Câmara assim o deliberar.
2. O Presidente vota sempre em último lugar.
3. Quando necessária, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto é feita pelo Presidente após a votação.

Artigo 18º

Validade das deliberações

1. As deliberações são tomadas à pluralidade dos votos, estando presente a maioria legal dos membros do executivo, tendo o Presidente voto de qualidade em caso de empate.
2. Os votos de abstenção não contam para o apuramento da maioria.

Artigo 19º

Empate na votação

1. Havendo empate na votação por escrutínio secreto procede-se de imediato a nova votação e, se o empate persistir, adia-se a deliberação para a reunião seguinte, procedendo-se a votação nominal se na primeira votação desta reunião se mantiver o empate.
2. Quem não esteve presente na votação em que se verificou o empate pode participar nas posteriores votações.

Artigo 20º

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 deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações e, bem assim, o facto de a ata ter sido aprovada.
2. As atas são lavradas por funcionário designado para o efeito e postas à aprovação de todos os membros, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente e por quem as lavrou.
3. A ata ou o texto das deliberações podem ser aprovadas em minuta, no final das reuniões, desde que deliberado pela maioria dos presentes, sendo assinados, após aprovação e por quem os lavrou.
4. As deliberações tomadas só adquirem eficácia depois de assinadas as respetivas atas ou minutas, nos termos dos números anteriores.
5. As atas, bem como as minutas, constituem documentos autênticos que fazem prova plena, nos termos da lei.
6. Das atas podem ser passadas, a pedido dos interessados, certidões ou cópias autenticadas, nos termos dos artigos 62º e 63º do Código do Procedimento Administrativo.
7. As certidões das atas e das minutas devem ser passadas, independentemente de despacho, dentro dos 10 dias seguintes à entrada do respetivo requerimento.

Artigo 21º

Publicidade

As deliberações da Câmara Municipal destinadas a ter eficácia externa são obrigatoriamente divulgadas nos termos previstos na lei.

CAPÍTULO III

Artigo 22º

Disposições gerais

1. O Regimento poderá ser alterado pela Câmara Municipal, por iniciativa do Presidente ou da maioria dos seus membros.
2. As alterações do Regimento terão de ser aprovadas pela maioria do número legal dos membros da Câmara Municipal.

Artigo 23º

Prazos

Os prazos previstos no Regimento são contínuos, salvo disposição em contrário.

Artigo 24º

Direito subsidiário

Em tudo quanto estiver omissa no Regimento aplica-se o regime constante da Lei nº 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de janeiro, do Código do Procedimento Administrativo e pela Lei nº 75/2013 de 12 de setembro.

Artigo 25º

Interpretação e integração

Compete à Câmara Municipal interpretar o Regimento e integrar as suas lacunas.

Artigo 26º

Entrada em vigor

O Regimento entra em vigor no dia imediato ao da sua aprovação e dele é fornecido um exemplar a cada membro.

O Regimento é publicado no sítio da Internet do Município de Sardoal, devendo constar a data da sua entrada em vigor.

Aprovado em Reunião de Câmara, realizada no dia 19 de novembro de 2025