

## REGIMENTO DAS REUNIÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE LEIRIA

### Artigo 1.º

#### Lei habilitante

O presente Regimento tem como base legal a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designadamente, nos artigos 35.º, 40.º, 41.º, 48.º, 49.º, 50.º, 51.º, 52.º, 53.º, 54.º, 55.º, 56.º, 57.º, 58.º do seu Anexo I.

### Artigo 2.º

#### Reuniões

1. As reuniões da Câmara Municipal realizam-se habitualmente nos Paços do Município, podendo realizar-se noutros locais, quando assim for deliberado.
2. A primeira reunião dos órgãos executivos realiza-se no prazo máximo de cinco dias após a sua constituição, competindo ao Presidente a respetiva marcação e convocação, com antecedência mínima de dois dias, por edital e por carta com aviso de receção ou protocolo.
3. As reuniões são ordinárias ou extraordinárias.
4. As reuniões ordinárias terão periodicidade quinzenal, realizando-se em regra à terça-feira, pelas 14 horas e 30 minutos, sendo calendarizadas pelo Presidente e comunicado aos restantes membros do executivo.
5. Quaisquer alterações ao dia e hora previamente fixados para as reuniões ordinárias, devem ser comunicadas a todos os Vereadores, com três dias úteis de antecedência, por edital e por "e-mail".
6. Estas alterações poderão, também, ser comunicadas verbalmente pelo Presidente da Câmara Municipal durante uma reunião ordinária ou extraordinária, desde que fiquem registadas na ata.

### Artigo 3.º

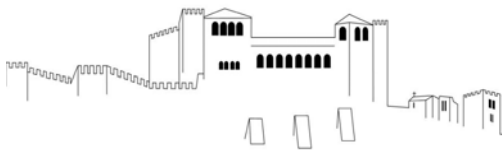
#### Presidente

1. Cabe ao Presidente da Câmara Municipal 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 Municipal pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.
3. Na falta ou impedimento do Presidente, organizará a ordem do dia e dirigirá a reunião, o Vice-Presidente, ou, na falta de ambos, o Vereador que for indicado pelo Presidente.
4. Das decisões sobre a direção dos trabalhos cabe recurso para o plenário, a apreciar imediatamente após a sua interposição.

### Artigo 4.º

#### Convocação das reuniões extraordinárias

1. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de, pelo menos, um terço dos vereadores, mediante requerimento escrito que indique os assuntos a serem tratados.
2. As reuniões extraordinárias são convocadas com um mínimo de dois dias úteis de antecedência, sendo comunicadas a todos os membros por edital e por "e-mail".
3. O Presidente convocará a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento referido no n.º 1 do presente artigo.
4. Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião, só podendo a Câmara Municipal deliberar sobre tais assuntos.
5. Os Vereadores poderão ser convocados para reuniões extraordinárias no decurso das reuniões da Câmara Municipal, sem necessidade de comunicação por escrito, desde que sejam informados pelo Presidente e fique registada



em ata a data e hora da reunião.

#### **Artigo 5.º**

##### **Ordem do dia**

1. Ao estabelecer a ordem do dia de cada reunião, o Presidente deve incluir os assuntos que para esse fim lhe foram indicados 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 de cada reunião deve ser entregue a todos os Vereadores com a antecedência de, pelo menos, dois dias úteis sobre a data do início da reunião.

3. Juntamente com a ordem do dia deverão ser enviados todos os documentos que habilitem os Vereadores a participar na discussão das matérias dela constantes.

4. Os documentos que complementem a instrução do processo deliberativo respeitantes aos assuntos que integram a ordem de trabalhos, que por razões de natureza técnica ou de confidencialidade, ainda que pontual, não sejam distribuídos nos termos do número anterior, devem estar disponíveis para consulta, desde o dia anterior à data indicada para a reunião, mediante requerimento dirigido ao Presidente ou ao Vereador responsável do assunto requerido.

#### **Artigo 6.º**

##### **Quórum**

1. As reuniões só podem realizar-se com a presença da maioria do número legal dos membros da Câmara Municipal.

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. Quando a Câmara Municipal não possa reunir por falta de quórum, o Presidente designará outro dia para nova reunião, que terá a mesma natureza da anterior e será convocada com, pelo menos, cinco dias de antecedência e comunicada por meio de edital e por "e-mail".

4. A comunicação da data da nova reunião pode ser feita aos vereadores presentes na reunião, verbalmente pelo Presidente da Câmara Municipal, desde que fique registada na ata a data da reunião.

#### **Artigo 7.º**

##### **Períodos das reuniões**

1. Em cada reunião ordinária há um período de "Antes da Ordem do Dia" e um período de "Ordem do Dia", e, quando se tratar de reunião pública, um período de "Intervenção do Público".

2. Nas reuniões extraordinárias, apenas terá lugar o período de "Ordem do Dia".

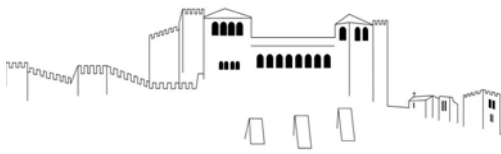
#### **Artigo 8.º**

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

1. Período de "Antes da Ordem do Dia" tem a duração máxima de 60 minutos, para tratamento de assuntos gerais de interesse autárquico.

2. Aberta a reunião, o Presidente da Câmara Municipal dará conhecimento ao Executivo Municipal dos assuntos mais relevantes da atividade do Município que considere deverem ser abordados.

3. O período restante é destinado às votações, à prestação de informações e esclarecimentos pelo Presidente, ou, por quem ele indicar, bem como, pelos Vereadores com delegação ou subdelegação de competências, bem como à discussão de quaisquer informações escritas previamente distribuídas.



4. A cada Vereador da Oposição será atribuído um período de 10 minutos para, designadamente, formular pedidos de informação e esclarecimentos, apresentar requerimentos, propostas de votações, moções, recomendações e protestos, bem como para debater as respostas fornecidas.
5. Poderá haver cedências de tempo entre os eleitos de cada partido ou coligação.
6. Caso o período de intervenção exceda o tempo previsto no presente regimento, deverão os membros do Executivo entregar a respetiva intervenção para constar em ata, se assim o pretenderem.

#### **Artigo 9.º**

##### **Período da Ordem do Dia**

1. O período da "Ordem do Dia" inclui um tempo para apreciação e votação das propostas constantes da mesma.
2. No início do período da "Ordem do Dia", o Presidente dará conhecimento dos assuntos nela incluídos.
3. Até à votação de cada proposta constante da "Ordem do Dia", 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 5 minutos para a apresentar, dispondo cada um dos restantes eleitos de 5 minutos no total para a respetiva análise, discussão, pedidos de esclarecimento e protesto.
5. O tempo disponível para cada membro da Câmara Municipal poderá ser cedido a outro.
6. Pode o Presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de qualquer Vereador, suspender a reunião pelo período máximo de 10 minutos, devendo ser retomada passado este período de tempo.

#### **Artigo 10.º**

##### **Período de Intervenção do Público**

1. Período de "Intervenção do Público" tem a duração máxima de 60 minutos.
2. Os cidadãos interessados em intervir para solicitar esclarecimentos deverão fazer a sua inscrição, com a antecedência mínima de 2 dias úteis, referindo nome, morada e assuntos 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 10 minutos por cidadão.
4. As intervenções do público devem pautar-se pela correção de linguagem, de atitude e de comportamento.
5. 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, conforme dispõe o artigo 49.º, n.º 4 do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e demais legislação aplicável.
6. A violação do disposto no número anterior é punida com coima de €150,00 a €750,00, para cuja aplicação é competente o juiz da comarca, após participação do presidente do respetivo órgão.

#### **Artigo 11.º**

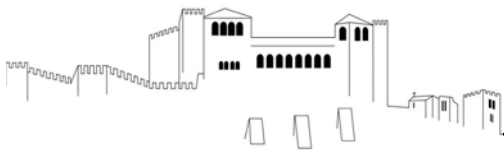
##### **Pedidos de informação e esclarecimentos**

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

#### **Artigo 12.º**

##### **Exercício de direito de defesa**

1. Sempre que um membro da Câmara Municipal considere que foram proferidas expressões ofensivas da sua honra ou consideração, pode usar da palavra por tempo não superior a 3 minutos.
2. O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações por tempo não superior a 3 minutos.



**Artigo 13.º**

**Protestos**

1. Cada membro da Câmara Municipal só poderá ter uma intervenção para protestar sobre cada matéria apresentada.
2. A duração do uso da palavra para apresentar o protesto não pode ser superior a 3 minutos.
3. Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimento e às respetivas respostas.
4. Não são admitidos contraprotestos.

**Artigo 14.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. As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, o órgão delibera sobre a forma de votação.
3. Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, exceto se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
4. 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 dessa reunião se repetir o empate.
5. 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.
6. Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação, os membros do órgão que se encontrem ou se considerem impedidos.

**Artigo 15.º**

**Declaração de voto**

1. Finda a votação e anunciado o resultado, poderá qualquer membro da Câmara Municipal apresentar por escrito a sua declaração de voto e as razões que o justifiquem, até ao final da reunião.
2. Quando se trate de pareceres a dar a outras entidades, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.
3. O registo na ata do voto de vencido exclui o eleito da responsabilidade que eventualmente resulte da deliberação.

**Artigo 16.º**

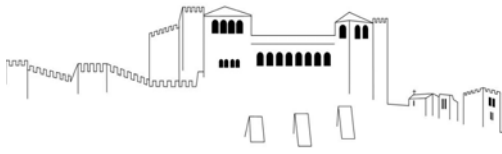
**Reuniões públicas**

1. A primeira reunião de cada mês é pública, com o período de intervenção do público antes do “período de antes da ordem do dia”.
2. A Câmara Municipal pode deliberar a realização de outras reuniões públicas. Neste caso a decisão será publicada em edital afixado nos lugares de estilo durante os cinco dias anteriores à reunião.

**Artigo 17.º**

**Recursos**

1. Os recursos previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 34.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, 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 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 trinta dias após a sua receção.
2. Quando o recurso tiver a inoportunidade ou inconveniência por fundamento, deve o autor da prática do ato



defender, por escrito, a sua decisão.

**Artigo 18.º**

**Faltas**

1. As faltas dadas numa reunião deverão ser justificados antes ou na reunião seguinte àquela em que se verificaram.
2. A apreciação das justificações apresentadas é da competência da Câmara Municipal.

**Artigo 19.º**

**Impedimentos, escusa e suspeições**

1. Nenhum membro da Câmara Municipal pode intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado do respetivo Município, nos casos previstos nos artigos 69.º do Código do Procedimento Administrativo.
2. Os membros da Câmara Municipal devem pedir a escusa e 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 formulação do pedido de dispensa e à decisão sobre a escusa ou suspeição aplica-se o regime das garantias de imparcialidade, constante dos artigos 69.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

**Artigo 20.º**

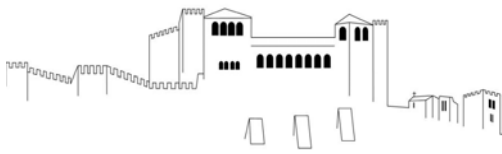
**Atas**

1. Será lavrada ata que registe o que de essencial se tiver passado nas reuniões, indicando, designadamente, a data e local da reunião, as presenças e as faltas verificadas, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma, o resultado das respetivas votações e declarações de voto, bem como o facto da ata ter sido lida, ou, previamente distribuída para aprovação.
2. As atas fazem referência sumária às eventuais intervenções do público na solicitação de esclarecimentos e às respostas dadas.
3. A pedido dos membros da Câmara Municipal que fiquem vencidos na deliberação, deverá ainda ser registada na ata o sentido do respetivo voto e as razões que o justifiquem, através de declaração de voto, nos termos mencionados no artigo 15.º.
4. As atas ou o texto das deliberações podem ser aprovadas em minuta, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente e por quem as lavrou.
5. As atas serão elaboradas sob a responsabilidade do Diretor Municipal de Administração, ou, de quem este delegar, que as assinará juntamente com o Presidente, sendo submetidas à aprovação da Câmara Municipal.
6. As certidões das atas devem ser passadas, independentemente de despacho, pela Divisão Jurídica e Administrativa, dentro dos dez dias seguintes à entrada do respetivo requerimento, salvo se disserem respeito a facto passado há mais de cinco anos, caso em que o prazo será de quinze dias.
7. As certidões podem ser substituídas por fotocópias autenticadas nos termos da lei.

**Artigo 21.º**

**Publicidade**

1. As deliberações da Câmara Municipal destinadas a ter eficácia externa são obrigatoriamente publicadas no Diário da República quando a lei expressamente o determine, sendo nos restantes casos publicadas em boletim da autarquia, quando exista, ou, em edital afixado nos lugares de estilo, durante cinco dos dez dias subsequentes à tomada de deliberação ou decisão, sem prejuízo do disposto em legislação aplicável.
2. As deliberações referidas no número anterior são ainda publicadas no sítio da Internet da Câmara Municipal.



**Artigo 22.º**  
**Entrada em vigor**

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