



REGIMENTO DAS REUNIÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

Mandato 2017-2021

Artigo 1º (Reuniões Ordinárias)

1 - A Câmara Municipal de São Pedro do Sul reunirá às segundas e quartas quintas-feiras de cada mês, pelas 14h00m. (1)

2 - As reuniões públicas são realizadas sempre na segunda reunião de cada mês, no Salão Nobre dos Paços do Concelho ou outro local a indicar pelo Presidente da Câmara Municipal devendo, neste caso, a alteração ser publicitada por Edital e comunicada a todos os membros do executivo com, pelo menos, três dias de antecedência. (2)

3 - Sempre que um dos dias indicados coincida com dia feriado a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil imediato, mantendo-se a hora e o local indicados.

Artigo 2º (Reuniões Extraordinárias)

As reuniões extraordinárias terão lugar mediante convocação expressa do Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento dum terço dos respetivos membros, devendo então observar-se o disposto no artº. 41º n.ºs. 2 a 4 da Lei nº. 75/2013, de 12 de Setembro.

Artigo 3º (Ordem do Dia)

1 - Cada reunião terá uma "Ordem do Dia", estabelecida pelo Presidente.

2 - O Presidente deve no entanto incluir nessa ordem do dia os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer Vereador, desde que sejam da competência da Câmara e o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de cinco dias úteis sobre a data

(1) Redação aprovada em reunião da Câmara Municipal do dia 28/12/2017

(2) Redação aprovada em reunião da Câmara Municipal do dia 22/02/2018



da reunião, caso seja ordinária, ou de oito, caso seja extraordinária.

3 - A ordem do dia deverá estar elaborada e disponível para todos os Vereadores com a antecedência de, pelo menos, dois dias úteis sobre a data da reunião, estando com ela disponíveis todos os documentos que os habilitem a participar na discussão das matérias dela constantes, incluindo a ata da reunião anterior.

4. A disponibilização, quer da ordem do dia, quer dos respectivos documentos, será efetuada por via digital, estando os mesmos disponíveis para consulta na Secção de Expediente Geral.

Artigo 4º (Período de antes da ordem do dia)

Em cada reunião ordinária haverá 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.

Artigo 5º (Quórum)

1 - Se uma hora após o previsto para o início da reunião, não estiver presente a maioria do número legal dos membros da Câmara, considera-se que não há quórum, devendo desde logo proceder-se ao registo das presenças, à marcação das faltas e à elaboração da ata, havendo lugar ao pagamento de senhas de presença aos membros da Câmara Municipal que compareceram e a elas tiverem direito.

2 - Verificando-se a situação prevista no número anterior, a nova reunião, a designar pelo Presidente da Câmara, será convocada com, pelo menos, cinco dias de antecedência, por meio de edital e carta com aviso de receção ou através de protocolo.

3 - A justificação ou não das faltas competirá sempre à Câmara Municipal, em reunião que tenha quórum.

(1) Redação aprovada em reunião da Câmara Municipal do dia 28/12/2017
(2) Redação aprovada em reunião da Câmara Municipal do dia 22/02/2018



Artigo 6º **(Objeto das Deliberações)**

Só podem ser objeto de discussão e deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião.

Artigo 7º **(Direção das Reuniões)**

1 - Compete ao Presidente da Câmara abrir e encerrar as reuniões, dirigir os respectivos trabalhos e assegurar o cumprimento das Leis, a regularidade das deliberações e a observância do presente regimento.

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

Artigo 8º **(Votação)**

1- As deliberações são tomadas à pluralidade de votos, estando presente a maioria do número legal dos membros, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.

2 - A votação é nominal, salvo se o regimento estipular ou o órgão deliberar, por proposta de qualquer membro, outra forma de votação.

3 - Sempre que estejam em causa juízos de valor sobre comportamentos ou qualidades de qualquer pessoa, as deliberações são tomadas por escrutínio secreto.

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; se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á a votação nominal.

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.

(1) Redação aprovada em reunião da Câmara Municipal do dia 28/12/2017

(2) Redação aprovada em reunião da Câmara Municipal do dia 22/02/2018



Artigo 9º **(Declaração de Voto)**

1 - Finda a votação e anunciado o resultado, poderá qualquer membro da Câmara apresentar por escrito o seu voto de vencido e as razões que o 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 10º **(Intervenções do Público)**

Antes da abordagem dos assuntos constantes da ordem do dia, na última reunião ordinária de cada mês, haverá um período destinado à intervenção aberta do público, durante o qual a Câmara deverá prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados sobre todos os pontos da ordem de trabalhos sendo que o público diretamente ou por intermédio da Junta de Freguesia deve solicitar à Câmara Municipal o agendamento dos assuntos para discussão, com pelo menos cinco dias de antecedência, aguardando convocação.

Artigo 11º **(Atas das Reuniões)**

1 - De cada reunião será lavrada ata na qual se registará o que de essencial se tiver passado, nomeadamente as faltas verificadas, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações, bem como as declarações de voto proferidas nas condições mencionadas no artigo 8º.

2 - As atas serão elaboradas sob a responsabilidade do secretário ou de quem o substituir, que as assinará juntamente com o Presidente e serão submetidas à aprovação da Câmara na reunião seguinte a esta.

3 - As atas, na sua totalidade, ou o texto das deliberações mais importantes podem todavia

(1) Redação aprovada em reunião da Câmara Municipal do dia 28/12/2017

(2) Redação aprovada em reunião da Câmara Municipal do dia 22/02/2018



ser aprovadas desde logo em minuta, no final das reuniões.

4 - Aprovadas e assinadas as atas ou as suas minutas, estas na totalidade ou parcialmente, as respetivas deliberações, adquirem imediatamente eficácia.

5 - Será dada a devida publicidade às atas, através do site do Município, de publicação em boletim municipal ou mediante edital a afixar nos lugares de estilo.

Artigo 12º **(Assistência, Redação e subscrição das Atas)**

Para os efeitos referidos em epígrafe e nos termos da estrutura orgânica desta Câmara Municipal, são atribuídas as seguintes competências e responsabilidades:

- a) À Chefe da Divisão Administrativa, assistir às reuniões da Câmara Municipal, secretariando-as, subscrevendo e assinando as respetivas atas donde conste o mencionado no nº 1 do art. 11º e bem assim o facto de a ata ter sido lida e aprovada.
- b) À Secção de Expediente Geral, assistir às reuniões da Câmara Municipal, redigir, subscrever e assinar as respetivas atas.

Artigo 13º **(Distribuição das Atas)**

As atas depois de elaboradas serão distribuídas pelos Vereadores com vista à sua aprovação na reunião seguinte e depois desta serão enviadas à Assembleia Municipal e todas as Juntas de Freguesia.

Artigo 14º **(Omissões)**

Quaisquer omissões ou dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento serão resolvidas caso a caso, pela Câmara Municipal, ou pelo seu Presidente, no caso de se tratar de assunto com carácter de urgência.

(1) Redação aprovada em reunião da Câmara Municipal do dia 28/12/2017
(2) Redação aprovada em reunião da Câmara Municipal do dia 22/02/2018