



REGIMENTO DAS REUNIÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

Mandato 2025-2029

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.

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.

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 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.

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.

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)

1 - 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.

2 - Serão liminarmente rejeitados os pedidos dos requerentes cujo assunto já tenha sido apresentado nos últimos doze meses.

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 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 será designado por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal o trabalhador do Município a quem caberá 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.

§ Único – Poderá ser efetuada a recolha e gravação de som exclusivamente para apoio à elaboração das atas, sendo essa gravação apagada logo que a ata se encontre aprovada.

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 **(Faltas)**

As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas antes ou na reunião seguinte àquela em que se verificaram.

Artigo 15º **(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.

