

X



# REGIMENTO

## CÂMARA MUNICIPAL DE ALMEIDA

MANDATO 2025-2029



X

## REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALMEIDA

O presente regimento da Câmara Municipal de Almeida foi elaborado de acordo com a alínea a), do artigo 39.º da lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

### **Artigo 1.º Natureza e âmbito**

1. A Câmara Municipal é o órgão representativo e executivo colegial do município, nos termos dos artigos 250.º e 252.º da Constituição da República Portuguesa.
2. A Câmara Municipal funciona de acordo com a Lei, subordinada à Constituição da República Portuguesa no âmbito da legalidade democrática, visando a promoção do bem-estar dos munícipes e os interesses do concelho de Almeida.

### **Artigo 2.º Constituição**

1. A Câmara, como órgão executivo colegial do Município, é constituída por um presidente e quatro vereadores, um dos quais, designado como vice-presidente.
2. Cabe ao Presidente da Câmara, além de outras funções que lhe estejam atribuídas, organizar e distribuir a ordem do dia, convocar, abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações.
3. O Presidente da Câmara pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando as circunstâncias excepcionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.
4. Na falta ou impedimento do Presidente, dirigirá a reunião o vice-presidente ou, na sua falta, o vereador que ocupe o lugar imediato na lista em que foi eleito o Presidente.

### **Artigo 3.º Reuniões de Câmara**

1. As reuniões da Câmara realizam-se habitualmente no Salão Nobre dos Paços do Concelho, podendo realizar-se outros locais do Concelho, quando assim for expressamente deliberado.
2. As reuniões da Câmara são ordinárias ou extraordinárias.
3. A primeira reunião ordinária de cada mês é pública e de realização obrigatória.
4. Os responsáveis pelos diversos serviços poderão estar presentes nas reuniões da Câmara a fim de prestarem os esclarecimentos necessários, desde que convocados para o efeito pelo Presidente, o mesmo se aplicando aos membros do Gabinete de Apoio ao Presidente.



X

#### **Artigo 4.º** **Reuniões Ordinárias**

1. As reuniões ordinárias ocorrem às primeiras e terceiras terças-feiras de cada mês, sendo transferidas para o dia útil imediato, caso aquele coincida com dia de Feriado Nacional ou Municipal;
2. Nos meses de julho e agosto apenas terá lugar a reunião ordinária pública.
3. As reuniões ordinárias terão início às 10 horas.
4. Quaisquer alterações ao dia e hora previamente fixados para as reuniões devem ser deliberadas em reunião ou comunicadas a todos os vereadores, com três dias de antecedência, através do endereço de correio eletrónico.
5. Os membros da Câmara deverão manter sempre atualizada a sua morada, bem como, o endereço eletrónico, onde receberão toda a correspondência oficial e respetiva documentação de suporte, sem prejuízo da eventual possibilidade da sua receção através de protocolo.

#### **Artigo 5.º** **Reuniões Extraordinárias**

1. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente, por sua iniciativa ou nos demais termos referidos na Lei.
2. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias de antecedência, sendo comunicadas a todos os membros por edital, via correio eletrónico ou através de protocolo.
3. Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião, só podendo a Câmara deliberar sobre tais assuntos.

#### **Artigo 6.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 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, quarenta e oito horas sobre a data da reunião.
3. Juntamente com a Ordem do Dia deverão ser disponibilizados os documentos que habilitem os vereadores a participar na discussão das matérias dela constantes, ou prestada a



X

informação sobre o local e horário em que podem ser objeto de consulta, nos Serviços da Autarquia.

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, junto do Gabinete de Apoio ao Presidente.
5. Os serviços só poderão agendar assuntos que tenham prévio despacho para o seu agendamento, quer do Presidente, quer dos vereadores com funções delegadas.

### **Artigo 7.º Quórum**

1. Se trinta minutos após o previsto para o início da reunião, não estiver presente a maioria de membros da Câmara 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.
2. Quando a Câmara não possa reunir por falta de quórum, o Presidente ou o seu substituto legal designará outro dia para nova reunião, que terá a mesma natureza da anterior e será convocada nos termos previstos neste regimento, sem prejuízo do disposto no n.º 3, do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

### **Artigo 8.º Períodos das reuniões**

1. Em cada reunião ordinária há sempre um período de “Antes da Ordem do Dia” e um período de “Ordem do Dia”.
2. Na primeira reunião ordinária pública do mês haverá, no final da reunião um período de “Intervenção do Público”.
3. Nas reuniões extraordinárias, apenas terá lugar o período de “Ordem do Dia”.
4. O Presidente tem o ónus da direção dos trabalhos, devendo autorizar, a pedido, o uso da palavra pelos restantes membros da Câmara.

### **Artigo 9.º Período de Antes da Ordem do Dia**

1. O período “De antes da Ordem do Dia” tem a duração máxima de sessenta minutos.
2. Aberta a reunião, o Presidente dará conhecimento do expediente, nomeadamente:
  - a. Correspondência com interesse especial para o Município e para a Câmara;



X

- b. De qualquer decisão do Presidente, assim como qualquer facto ou situação que interesse à Câmara tomar conhecimento.
3. O período restante é destinado às votações, à prestação de informações e esclarecimentos pelo Presidente, ou por quem ele indicar e pelos vereadores com delegação ou subdelegação de competências, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem como, à discussão de quaisquer informações escritas, previamente distribuídas.
4. A cada vereador será atribuído um período de cinco minutos para, designadamente, formular pedidos de informação e esclarecimentos, apresentar requerimentos, propostas e sentido de votação, moções, recomendações e protestos, bem como, para debater as propostas fornecidas.

### **Artigo 10.º**

#### **Período da Ordem do Dia**

1. O período da Ordem do Dia pode incluir um período de apreciação e votação das propostas nela constantes e das que forem apresentadas nos termos dos números 2, 3 e 4 do presente artigo, ou, de igual forma, optar-se pela metodologia da aprovação seguida à apresentação do assunto.
2. No início do período da Ordem do Dia, o Presidente dará conhecimento dos assuntos nela incluídos, bem como, das propostas de deliberações urgentes que tenham sido apresentadas por escrito.
3. Até à votação de cada proposta podem ser apresentadas, sobre o mesmo assunto, propostas escritas e devidamente fundamentadas de facto e de direito, que serão simultaneamente discutidas e votadas.
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a discussão e votação de propostas não constantes da Ordem do Dia das reuniões ordinárias, depende de deliberação tomada por pelo menos dois terços dos membros presentes, que reconheça a urgência de deliberação sobre o assunto.
5. Os subscritores de cada proposta dispõem de cinco minutos para a apresentar, dispondo de cada membro de cinco minutos no total para a respetiva análise, discussão, pedidos de esclarecimento e protesto, podendo o tempo ser elevado para o dobro quando a complexidade das matérias assim o exija.
6. Havendo várias propostas de deliberação urgente sobre o mesmo assunto, pode o Presidente, por sua iniciativa, ou por solicitação de qualquer vereador, suspender a reunião pelo período máximo de dez minutos.



X

7. Reaberta a reunião, proceder-se-á de imediato à votação das propostas existentes, salvo se a Câmara decidir fixar um período para análise e discussão da proposta que resultar de eventual harmonização ou fusão.

### **Artigo 11.º** **Período de Intervenção do Público**

1. O período de “Intervenção do Público” tem a duração máxima de sessenta minutos, repartidos pelos intervenientes que desejem usar da palavra.
2. Os cidadãos interessados em intervir para solicitar esclarecimentos terão de fazer, antecipadamente, a sua inscrição no Gabinete de Apoio à Presidência, referindo nome, morada e o assunto a tratar, com expressa menção de autorização dos seus dados pessoais nos termos da Lei.
3. O período de intervenção aberto ao público, referido no n.º 1 deste artigo será distribuído pelos inscritos, não devendo, porém, exceder cinco minutos por munícipe.
4. 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 n.º 4, do artigo 49.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e demais legislação aplicável.
5. Da ata da reunião, no final, deve constar referência sumária às intervenções do público na solicitação de esclarecimentos e às respostas dadas.

### **Artigo 12.º** **Votação**

1. As deliberações são tomadas por votação nominal, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.
2. O Presidente vota em último lugar.
3. A Câmara pode deliberar outra forma de votação, caso a caso.
4. Sempre que se realizem eleições de pessoas, ou estejam em causa juízos de valor sobre comportamentos, ou de qualidades de qualquer pessoa, as deliberações são tomadas por escrutínio secreto, salvo se, em caso de dúvida, a Câmara deliberar outra forma de votação.
5. Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, exceto se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
6. 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, aplicando-se o voto de qualidade ao Presidente, em caso de empate.



X

7. 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.
8. Não podem intervir nem estar presentes, no momento da discussão, nem da votação, os membros do órgão que se encontrem, ou se considerem impedidos, devendo ausentar-se da reunião pelo tempo necessário para o efeito.

### **Artigo 13.º Declaração de Voto**

1. Finda a votação e anunciado o resultado, poderá qualquer membro da Câmara apresentar, por escrito, a sua declaração de voto e as razões que o justifiquem.
2. Quando se trate de pareceres a dar a outras entidades, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

### **Artigo 14.º Recursos**

1. Os recursos previstos nos números 2 e 3, do artigo 34.º da 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 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 15.º Faltas**

1. As faltas dadas deverão ser justificadas por escrito antes da reunião, ou no próprio dia da reunião, ou até ao terceiro dia seguinte àquela em que se verificaram quando não for possível antever a necessidade da mesma.
2. As faltas às reuniões que não se realizem por inexistência de quórum, serão igualmente marcadas e consideradas para todos os efeitos legais.

### **Artigo 16.º Impedimentos e suspeições**

1. Nenhum membro da Câmara pode intervir em procedimento administrativo ou em ato, ou contrato de direito público ou privado do respetivo Município, nos casos previstos no artigo



X

69.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e demais legislação aplicável, designadamente, o positivado no Estatuto dos Eleitos Locais.

2. A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto nos artigos 70.º, 71.º e 72.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.
3. Os membros da Câmara 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 no artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.
4. À formulação do pedido de dispensa e à decisão sobre a escusa ou suspeição aplica-se o regime constante dos artigos 74.º e 75.º do supracitado diploma legal.

### **Artigo 17.º**

#### **Atas**

1. Será lavrada ata que registe o que de essencial se tiver passado nas reuniões indicando, designadamente, a data e o local da reunião, as presenças e as faltas verificadas, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações, bem como, o facto de a ata ter sido lida e aprovada, ou aprovada com dispensa de leitura face à sua prévia distribuição, vulgo “aprovação em minuta”.
2. Os membros da Câmara que ficarem vencidos na deliberação podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o justifiquem.
3. As atas ou o texto das deliberações mais importantes ou urgentes podem ser aprovadas em minuta no final das reuniões, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente e por quem as lavrou.
4. Das atas podem ser passadas, a pedido dos interessados, certidões ou fotocópias autenticadas, nos termos da lei.
5. As deliberações da Câmara tornam-se executórias depois de aprovadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas, quando assim tenha sido deliberado.
6. Para mero efeito de elaboração da ata pelo funcionário designado para tal, poderão ser alocados meios áudio que permitam a gravação das reuniões.

### **Artigo 18.º**

#### **Publicidade**

As deliberações da Câmara destinadas a ter eficácia externa são obrigatoriamente publicadas no Diário da República, quando a lei expressamente o determine, sendo nos restantes casos publicadas, ou no Boletim Municipal, 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 especial.



### **Artigo 19.º Prazos**

Salvo disposição em contrário, os prazos previstos são contínuos.

### **Artigo 20.º Legislação subsidiária**

Nos casos omissos aplica-se a legislação em vigor, nomeadamente, o Código do Procedimento Administrativo, a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e a Lei n.º 169/99, de 11 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro.

### **Artigo 21.º Entrada em vigor**

O regimento entrará em vigor imediatamente a seguir à sua aprovação em reunião de Câmara Municipal.

Almeida, 31 de outubro de 2025

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'António José Ferreira Góis', is placed over the date.

Aprovado por unanimidade em Reunião de Câmara de dia 04 de novembro de 2025