



CÂMARA MUNICIPAL

REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL

MANDATO 2021-2025

O Regimento da Câmara Municipal de Tábuva foi elaborado de acordo com a alínea a) do artigo 39.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e atende, também à Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, ambas, nas suas redações atuais, ao Código de Procedimento Administrativo e às recomendações da Associação Nacional de Municípios Portugueses.

Artigo 1.º

Constituição

A Câmara Municipal, como órgão executivo colegial do Município, é constituída por um Presidente e seis Vereadores, podendo, um dos quais, ser designado Vice-Presidente, ao abrigo do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua redação atual, e no n.º 3 do artigo 57.º da citada Lei.

Artigo 2.º

Alteração da Composição

1. No caso de morte, renúncia, suspensão ou perda de mandato de algum membro da Câmara Municipal em efetividade de funções, é chamado a substituí-lo o cidadão imediatamente a seguir na ordem na respetiva lista, nos termos dos artigos 59.º e 79.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua redação atual.
2. Os membros da Câmara Municipal em efetividade de funções, podem, ainda, fazer-se substituir nos casos de ausências por períodos até trinta dias, nos termos dos artigos 78.º e 79.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua redação atual, mediante simples comunicação por escrito dirigida ao Presidente, na qual são indicados os respetivos início e fim.

Artigo 3.º

Presidente da Câmara

1. 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.
2. O Presidente da Câmara pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões quando circunstâncias excepcionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada, a incluir na Ata da Reunião.



CÂMARA MUNICIPAL

3. 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 4.º

Reuniões de Câmara

1. As reuniões da câmara realizam-se habitualmente nos Paços do Concelho, podendo realizar-se noutros locais, quando assim for deliberado, e nos termos do artigo seguinte.
2. As reuniões da câmara são ordinárias ou extraordinárias.
3. As reuniões ordinárias serão realizadas quinzenalmente, cuja periodicidade e horário será objeto de deliberação da Reunião de Câmara, em cumprimento dos n.ºs 2 e 3 do Artigo 40.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, passando para o primeiro dia útil imediato quando coincidam com feriado.
4. A última Reunião Ordinária de cada mês é pública.
5. A Câmara pode deliberar a realização de outras reuniões públicas.
6. A deliberação referida no número anterior será publicada em edital afixado nos lugares de estilo durante os dois dias anteriores à reunião.
7. Os responsáveis pelos diversos serviços deverão estar presentes nas Reuniões de Câmara, caso se justifique em função dos assuntos em agenda, a fim de prestarem os esclarecimentos necessários e por convocação do Presidente.

Artigo 5.º

Reuniões públicas descentralizadas

1. As reuniões públicas descentralizadas são convocadas pelo Presidente da Câmara municipal por edital e através de protocolo, com pelo menos cinco dias úteis de antecedência e comunicadas às Juntas/Uniões e Assembleias de Freguesia compreendidas na zona fixada.
2. No ponto da audição do público, destas reuniões públicas descentralizadas as inscrições dos munícipes, que terão no máximo de vinte, devem ser efetuadas previamente tendo os mesmos de apresentar o assunto a tratar.
3. As intervenções do público são ordenadas de forma a priorizar as que incidam sobre assuntos de interesse da zona, coletivos e/ou públicos, e questões individuais cuja competência seja da Câmara Municipal, não podendo o tempo de cada intervenção e respetiva resposta ultrapassar os 8 minutos.
4. As inscrições dos munícipes são efetuadas do mesmo modo que consagrado para as reuniões públicas.



CÂMARA MUNICIPAL

Artigo 6.º

Gravação áudio das reuniões

1. A gravação áudio das reuniões é um instrumento de apoio para a elaboração das respetivas atas, documento este que efetivamente valida todas as decisões/deliberações tomadas pela Câmara Municipal.
2. A gravação áudio será destruída logo após a aprovação da ata respetiva, na reunião subsequente.

Artigo 6.º- A

Transmissão áudio/vídeo em direto e online das reuniões de câmara

1. A captação, reprodução, utilização e divulgação de imagens, vídeo e som obtidas durante a realização das reuniões do órgão executivo, podem ser utilizadas para transmissão em direto e diferido das reuniões do órgão executivo através de plataformas digitais e redes sociais.
2. Os meios de recolha e transmissão áudio/vídeo são da exclusiva responsabilidade do município, estando os mesmos vedados a qualquer entidade exterior.
3. O Município de Tábua, como responsável pelo tratamento dos dados, põe em prática e garante os meios técnicos e organizativos adequados para proteção de dados pessoais.
4. Excecionalmente, quando as concretas circunstâncias demonstrem a necessidade de proteger os direitos ou interesses prevaletentes dos titulares dos dados, no decurso da reunião o Presidente da Câmara, em plena reunião do órgão executivo, reserva-se no direito de suspender temporariamente ou de proibir a total transmissão áudio/vídeo.

Artigo 6.º- B

Direitos dos intervenientes

1. O princípio da legitimidade e da participação individual, segundo o qual, e por regra, só com o consentimento da pessoa em causa, poderá ser levado a cabo o tratamento de dados a si respeitantes, será sempre protegido nos termos do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados e demais legislações aplicáveis a esta matéria.
2. O consentimento deve ser prestado quer pelos intervenientes que estão no exercício de funções quer pelos intervenientes que estejam no exercício do direito à participação, mesmo que este último se traduza apenas na mera presença ou assistência na reunião do órgão executivo.
3. Na reunião do órgão da Câmara Municipal, em que haja a intervenção de munícipes, no momento da sua inscrição, estes deverão ser devidamente informados da necessidade de se pronunciarem sobre o seu consentimento, bem como de todos os direitos inerentes, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.
4. O consentimento prévio e expresso, será prestado por escrito, nos termos do modelo de consentimento em anexo ao presente regulamento.



CÂMARA MUNICIPAL

5. A não concessão de consentimento não implicará qualquer limitação ao exercício do direito à participação do munícipe, nomeadamente no caso deste pretender intervir ativamente na reunião.
6. No caso de um munícipe pretender intervir na reunião, no momento destinado à intervenção do público, e tiver previamente manifestado o seu não consentimento, deverá a transmissão da reunião ser suspensa durante o seu período de intervenção.
7. Deverá ser assegurado um espaço que permita aos munícipes que pretendam assistir à reunião, e que previamente tenham manifestado o seu não consentimento, de forma a que não surjam nas imagens transmitidas.

Artigo 7.º

Reuniões Extraordinárias

1. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de um terço dos vereadores, mediante requerimento escrito que indique os assuntos a serem tratados.
2. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias úteis de antecedência, sendo comunicadas a todos membros por edital e através de protocolo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no n.º 2 do Artigo 41.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, na sua redação atual.
3. O Presidente da Câmara Municipal convoca a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento previsto no n.º 1.
4. Quando o Presidente da Câmara Municipal não efetue a convocação que lhe tenha sido requerida ou não o faça nos termos do número anterior, podem os requerentes efetuá-la diretamente, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no número anterior e publicitando a convocação nos locais habituais.
5. Da convocatória devem constar, de forma expressa e específica, os assuntos a tratar na reunião, só podendo a Câmara deliberar sobre tais assuntos.

Artigo 8.º

Ordem do Dia

1. Ao estabelecer a Ordem do Dia de cada reunião, o Presidente deve incluir os assuntos para esse fim que lhe foram indicados por qualquer Vereador, desde que sejam da competência da Câmara Municipal, assim como devem enviar, em suporte informático, com a mesma antecedência, os documentos que instruem os assuntos 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.



CÂMARA MUNICIPAL

2. A Ordem do Dia deverá ser enviada, por correio eletrónico, a todos os Vereadores com a antecedência mínima de dois dias úteis sobre a data da reunião, enviando-se-lhes, em simultâneo, a respetiva documentação.
3. Os documentos que completem 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 reuniões, no respetivo serviço municipal.

Artigo 9.º **Quórum**

1. As reuniões só se podem realizar com a presença de 4 membros da Câmara Municipal, ou seja, a maioria do número legal.
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 ou seu substituto legal designará outro dia para nova reunião, que terá a mesma natureza da anterior e será convocada nos termos previstos neste Regimento.

Artigo 10.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”.
2. Na segunda Reunião Ordinária do mês haverá, no início do período anterior ao do “Antes da Ordem do Dia”, um período de “Intervenção do Público”.
3. Nas Reuniões Extraordinárias, apenas terá lugar o período de “Ordem do Dia”.

Artigo 11.º **Período de Antes da Ordem do Dia**

1. No período de “Antes da Ordem do Dia” não serão tomadas quaisquer deliberações.
2. O referido período será apenas utilizado para tratamento de assuntos gerais de interesse autárquico.
3. No início do Período de “Antes da Ordem do Dia”, o Presidente da Câmara aceitará inscrições para intervenção em termos de poder repartir equitativamente o tempo por todos os interessados.
4. O período de “Antes da Ordem do Dia” terá a duração máxima de 60 (sessenta) minutos.



CÂMARA MUNICIPAL

5. No período de “Antes da Ordem do Dia” cada membro do executivo não poderá intervir mais que duas vezes por cada assunto.
6. A não ser em casos excepcionais que mereçam a concordância de pelo menos 2/3 dos presentes, cada membro do executivo só poderá usar da palavra preferencialmente num máximo de 5 minutos por intervenção.
7. No período de “Antes da Ordem do Dia” não serão tomadas quaisquer deliberações, podendo, contudo, ser apresentados de votos de louvor, de pesar ou outros.

Artigo 12.º

Período da Ordem do Dia

1. O período da “Ordem do dia” inclui os assuntos que forem indicados pelo Presidente ou pelos membros da câmara municipal, desde que sejam da competência deste e o pedido correspondente seja apresentado por escrito, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis ou oito dias úteis consoante se trate, respetivamente, de uma reunião ordinária ou de uma reunião extraordinária.
2. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos que estiverem incluídos na ordem do dia da reunião.
3. Se o entender necessário, o Presidente da câmara municipal poderá estipular um tempo máximo para a discussão de cada ponto da Ordem de Trabalhos, repartindo-o equitativamente por todos os Vereadores interessados em intervir sobre a matéria.

Artigo 13.º

Período de Intervenção do Público

1. O período de “Intervenção do Público” iniciar-se-á, no período anterior ao de “Antes da Ordem do Dia”, e terá a duração máxima de 60 minutos.
2. A câmara municipal poderá deliberar o prolongamento do período de intervenção do público, pelo período que entender.
3. Os munícipes interessados em intervir no período de “Intervenção do público”, para solicitar esclarecimentos, deverão inscrever-se antes do início da reunião, indicando nome, morada e assunto a tratar.
4. O tempo referido no n.º 1 do presente artigo será distribuído pelos munícipes inscritos, não podendo, cada um, exceder 8 minutos na sua intervenção.
5. Após cada intervenção ou no final do período de “Intervenção do público”, o Presidente da Câmara Municipal responderá aos esclarecimentos solicitados ou indicará o Vereador ou o Dirigente Municipal a quem caiba responder.



CÂMARA MUNICIPAL

Artigo 14.º **Pedidos de Esclarecimento**

Os pedidos de 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 15.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 em sua defesa por tempo não superior a 5 minutos.
2. O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações, por tempo não superior a 5 minutos.

Artigo 16.º **Protestos**

1. A cada membro da câmara municipal, sobre a mesma matéria da “Ordem do Dia”, só é permitido um protesto.
2. A duração do uso da palavra para a apresentação do protesto não pode ser superior a 5 minutos.
3. Não é permitido apresentar protestos sobre pedidos de esclarecimentos e sobre as respetivas respostas.
4. Não são admitidos contraprotestos.

Artigo 17.º **Votação**

1. A votação dos assuntos constantes da “Ordem do Dia” é feita por voto nominal, não contando as abstenções para apuramento da maioria.
2. O Presidente vota em último lugar.
3. Pode a câmara municipal deliberar outra forma de votação, caso a caso.
4. Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, exceto se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
5. Sempre que se realizem eleições ou estejam em causa juízos de valor sobre comportamentos ou qualidades de qualquer pessoa, as deliberações são tomadas por escrutínio secreto, salvo se, em caso de dúvida, a Câmara deliberar outra forma de votação.
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



CÂMARA MUNICIPAL

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

7. Quando exigida, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto é feito pelo Presidente após a votação, tendo em conta a discussão que a tiver precedido.

Artigo 18.º **Declaração de Voto**

1. Finda a votação de qualquer matéria incluída na “Ordem do Dia” e anunciado o seu resultado, poderá qualquer membro da câmara municipal apresentar por escrito e em suporte informático ou ditar para a ata a sua declaração de voto e as razões que o justifiquem, a qual se exceder os três minutos, deverá ser entregue por escrito.

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 19.º **Recursos**

1. Os recursos previstos os n.ºs 2 e 3 do artigo 34.º do Anexo I 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 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 30 dias após a sua recepção.

2. Quando o recurso tiver inoportunidade ou inconveniência por fundamento, deve o autor da prática do ato defender, por escrito, a sua decisão.

Artigo 20.º **Faltas**

1. As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas antes ou até à reunião seguinte àquela em que se verificam.

2. As faltas às reuniões que não se realizem por inexistência de quórum, serão igualmente marcadas e consideradas para efeitos de eventual perda de mandato.

3. A marcação das faltas e a apreciação das justificações compete à câmara municipal.



CÂMARA MUNICIPAL

Artigo 21.º **Impedimentos e suspeições**

1. Nenhum membro da câmara municipal pode intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado do respectivo Município, nos casos previstos no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo.
2. A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto nos artigos 45.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo.
3. Os membros da câmara municipal 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 previstas no artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo.
4. À formulação do pedido de dispensa e à decisão sobre a escusa ou suspeição aplica-se o regime constante dos artigos 49.º e 50.º do Código do Procedimento Administrativo.
5. Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do órgão que se encontrem ou se considerem impedidos.

Artigo 22.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 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.
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 só se tornam executórias depois de aprovadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas, quando assim tenham deliberado.

Artigo 23.º **Publicidade das deliberações**

As deliberações da câmara municipal destinadas a ter eficácia externa são obrigatoriamente publicadas nos termos do estabelecido no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.



CÂMARA MUNICIPAL

Artigo 24.º

Direito subsidiário

A tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Regimento, aplica-se o regime constante do Código de Procedimento Administrativo e da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 25.º

Entrada em Vigor

O Regimento entrará em vigor imediatamente a seguir à sua aprovação em Reunião Ordinária da Câmara Municipal.

Histórico das versões/alterações do Regimento da Câmara Municipal de Tábua:

| Versão | Deliberações da C.M. | Entrada em vigor | Alterações |
|--------|-----------------------|------------------|--------------------------|
| 1 | 1, de 15 de outubro | 16 de outubro | ----- |
| 2 | 32, de 11 de novembro | 12 de novembro | Art. 5º,6º,8º,13º,15,16º |
| 3 | 251, de 27 de julho | 28 de julho | Art. 6º A e 6º B |

Publicação no site da Câmara Municipal www.cm-tabua.pt



CÂMARA MUNICIPAL

Anexo 1:

FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO DE INTERVENÇÃO DO PÚBLICO

Eu _____, portador(a) do cartão de cidadão/bilhete de identidade n.º _____, residente em _____, com o contacto telefónico _____ e endereço eletrónico _____, venho pelo presente proceder à inscrição para intervenção na reunião da Câmara Municipal de Tábua, com o seguinte assunto a tratar:

Confirmo que tomei conhecimento do Regimento da Câmara Municipal de Tábua. Sei que posso exercer os direitos de consulta, acesso, retificação, atualização, oposição ou apagamento dos meus dados pessoais neste âmbito disponibilizados, mediante comunicação a remeter por correio eletrónico dpo@cm-tabua.pt.

(Assinatura conforme documento de identificação)

Anexo 2:

CONSENTIMENTO

Autorizo a captação, reprodução, utilização e divulgação de imagens, vídeo e som, obtidas durante a realização das reuniões do órgão as quais poderão ser utilizadas para transmissão em direto ou diferido das reuniões do órgão municipal através de plataformas digitais e redes sociais.

Tomei conhecimento que as imagens e som, disponibilizados online, podem ser suscetíveis de reutilização por terceiros.

Confirmo que tomei conhecimento do Regimento da Câmara Municipal de Tábua. Sei que posso exercer os direitos de consulta, acesso, retificação, atualização, oposição ou apagamento dos meus dados pessoais neste âmbito disponibilizados, mediante comunicação a remeter por correio eletrónico dpo@cm-tabua.pt.

Tábua, ____ de _____ de ____.

(Assinatura conforme documento de identificação)