



## REGIMENTO DAS REUNIÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DA LOUSÃ

### **Artigo 1.º**

#### **Lei Habilitante**

O presente Regimento é estabelecido ao abrigo da al. a) do artigo 39.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

### **Artigo 2.º**

#### **Constituição**

A câmara municipal é constituída por um presidente e por vereadores, um dos quais designado vice-presidente.

### **Artigo 3.º**

#### **Alteração da composição**

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 da respectiva lista, nos termos do artigo 59.º e 79.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro.

### **Artigo 4.º**

#### **Reuniões**

1. As reuniões da Câmara Municipal realizam-se nos Paços do Município, salvo situações excecionais devidamente fundamentadas e publicitadas.
2. As reuniões são ordinárias ou extraordinárias.

3. As reuniões ordinárias têm periodicidade quinzenal, realizando-se, em regra, na primeira e terceira segunda-feira de cada mês, com início às 10h00m.

4. As reuniões extraordinárias bem como quaisquer alterações ao dia e hora previamente fixados para as reuniões ordinárias, devem ser previamente comunicadas a todos os membros nos termos legais.

#### **Artigo 5.º**

##### **Reuniões por videoconferência ou outros meios de comunicação digital ou à distância**

1 – Em situações excepcionais legalmente previstas, as reuniões do órgão executivo municipal podem ser realizadas por videoconferência ou outros meios de comunicação digital ou à distância adequados, bem como através de modalidades mistas que combinem o formato presencial com meios de comunicação à distância.

2 - As reuniões de realização pública obrigatória serão objeto de gravação e colocação no sítio eletrónico da autarquia, podendo ainda ser transmitidas em direto pela Internet ou outro canal de comunicação que assegure a sua publicidade.

3 - Nas reuniões realizadas por videoconferência ou quando existam limitações à lotação da sala, a autarquia assegurará condições para a intervenção do público, prevista nos n.os 1 e 2 do artigo 49.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nomeadamente através da possibilidade de:

- a) Envio pelos cidadãos eleitores aos serviços de apoio aos órgãos da autarquia, até cinco dias antes da reunião, da comunicação previamente gravada que pretendem realizar na reunião;
- b) Disponibilização de meios para gravação prévia nas instalações da autarquia.

4 - Nos casos em que as reuniões públicas se realizem presencialmente pode ser limitado, total ou parcialmente, o acesso do público à sala, de modo a assegurar o respeito pelas regras e orientações emanadas por entidades competentes, devendo assegurar-se a publicidade da reunião através dos meios referidos no n.º 2.

#### **Artigo 6.º**

##### **Presidente**

1. Cabe ao Presidente da Câmara 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 pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.

3. Na falta ou impedimento do Presidente, dirigirá a reunião o Vice-Presidente ou, na falta de ambos, o membro indicado pelo Presidente.

#### **Artigo 7.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 respetivos membros, 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 os membros através de protocolo, mediante mensagem de correio eletrónico contra recibo de entrega de notificação, ou por notificação pessoal, sendo publicitadas na página eletrónica do Município.
3. O Presidente convoca a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento referido no n.º 1 deste artigo.
4. Da convocatória constarão, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião, só podendo a Câmara deliberar sobre esses assuntos.

#### **Artigo 8.º**

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

1. Ao estabelecer a ordem do dia de cada reunião, o Presidente inclui os assuntos que para esse fim lhe foram indicados por qualquer membro, 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 é disponibilizada em plataforma eletrónica a todos os membros com a antecedência de, pelo menos, dois dias úteis sobre a data da reunião.
3. Juntamente com a ordem do dia são disponibilizados em plataforma eletrónica os documentos que habilitem os respetivos membros 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.

## **Artigo 9.º**

### **Quórum**

1. As reuniões só podem realizar-se com a presença da maioria do número legal dos membros da Câmara.
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 nos termos do presente 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 e tratando-se de reunião pública, um período de Intervenção do Público.
2. Nas reuniões extraordinárias, apenas terá lugar o período de Ordem do Dia.

## **Artigo 11.º**

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

1. O Período de Antes da Ordem do Dia tem a duração máxima de sessenta minutos e destina-se ao tratamento de assuntos gerais de interesse autárquico.
2. Aberta a reunião, o Presidente dá conhecimento do expediente, nomeadamente:
  - a) Da correspondência do interesse para o Município e para a Câmara;
  - b) De qualquer decisão do Presidente, assim como de qualquer facto ou situação que interesse à Câmara tomar conhecimento.
3. A cada membro é atribuído um período máximo de cinco 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.
4. O restante período é destinado à prestação de informações e esclarecimentos pelo Presidente, ou por quem ele indicar, ou pelos Vereadores no uso de delegação ou subdelegação de competências, à discussão de quaisquer informações escritas previamente distribuídas, bem como à votação das propostas apresentadas pelo Presidente ou pelos restantes membros do órgão.

## **Artigo 12.º**

### **Período da Ordem do Dia**

1. O Período da Ordem do Dia inclui um período de apreciação e um período de votação das propostas constantes da ordem do dia, e só podem ser objeto de deliberação os assuntos nela incluídos.
2. No início do período da Ordem do Dia, o Presidente dá conhecimento dos assuntos nela incluídos.

### **Artigo 13.º**

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

1. O período de Intervenção do Público tem a duração máxima de sessenta minutos.
2. Os cidadãos interessados em intervir para solicitar esclarecimentos devem fazer a sua inscrição, junto do Secretariado da Presidência, com a antecedência mínima de cinco dias úteis, referindo nome, assunto especificado a tratar e respetiva documentação de suporte.
3. Caso não se registem inscritos no período determinado no número anterior ou no próprio dia e hora da reunião ninguém manifeste a intenção de participar na reunião, o período para a intervenção ao público termina às 15 horas.
4. O período de Intervenção do Público, referido no n.º 1 do presente artigo, é distribuído pelos inscritos, não podendo nunca exceder dez minutos por cidadão.
5. A nenhum cidadão é permitido, sob qualquer pretexto, intrometer-se nas discussões, aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas e as deliberações tomadas, conforme dispõe o n.º 4 do artigo 49.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.
6. A violação do disposto no número anterior é punida nos termos do n.º 5 do artigo 49.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

### **Artigo 14.º**

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

Os pedidos de informação e esclarecimentos dos membros da Câmara 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**

#### **Votação**

1. As deliberações são tomadas estando presente a maioria do número legal dos membros da Câmara, por votação nominal, não contando as abstenções para o apuramento da maioria, votando o Presidente em último lugar.

2. Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, exceto se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
3. As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou de qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, o órgão delibera sobre a forma da votação.
4. Havendo empate na votação por escrutínio secreto, procede-se imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adia-se a deliberação para a reunião seguinte, procedendo-se a votação nominal se na primeira votação desta 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 16.º**

##### **Declaração de voto**

1. Finda a votação e anunciado o resultado, pode 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 emitir para outras entidades ou assuntos que tenham de ser submetidos à apreciação da Assembleia Municipal, as deliberações são 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 17.º**

##### **Reuniões públicas**

1. A primeira reunião ordinária de cada mês da Câmara Municipal é pública, com o período de Intervenção do Público a que se refere o artigo 12.º a ocorrer pelas 14h30m.
2. A Câmara pode deliberar a realização de outras reuniões.
3. No caso previsto no número anterior, a deliberação será publicada em edital afixado nos lugares de estilo durante os cinco dias úteis anteriores à reunião.

#### **Artigo 18.º**

##### **Recursos**

1. Os recursos previstos nos n.os 2 e 3 do artigo 34.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, são incluídos na ordem do dia da 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 do ato defender, por escrito, a sua decisão.

#### **Artigo 19.º**

##### **Faltas**

1. A falta dada a uma reunião deve ser justificada antes da respetiva ocorrência ou, não sendo possível, na reunião seguinte àquela em que se verificou.

2. Compete à Câmara Municipal proceder à marcação e justificação das faltas dos seus membros.

3. A Câmara Municipal poderá delegar a competência referida no número anterior no Presidente da Câmara.

#### **Artigo 20.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 respetivo Município, nos casos previstos no artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo.

2. A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto nos artigos 70.º a 72.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 73.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 74.º e 75.º do Código do Procedimento Administrativo.

#### **Artigo 21.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 e o resultado das respetivas votações, bem como o facto de a minuta da ata ter sido lida, ou previamente distribuída para aprovação.

2. A pedido dos membros da Câmara que ficarem vencidos na deliberação, deve ainda ser registado na ata o sentido do respetivo voto e as razões que o justifiquem, através de declaração de voto.
3. 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.
4. As deliberações do órgão só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas, nos termos dos números anteriores.
5. As certidões das atas são emitidas, independentemente de despacho, dentro dos oito dias seguintes à entrada do respetivo requerimento, salvo se disserem respeito a facto ocorrido há mais de cinco anos, caso em que o prazo será de quinze dias.
6. As certidões podem ser substituídas por fotocópias autenticadas nos termos da lei.

#### **Artigo 22.º**

##### **Publicidade**

As deliberações da Câmara Municipal destinadas a ter eficácia externa são obrigatoriamente publicadas em Diário da República quando a lei expressamente o determine, sendo nos restantes casos publicitadas através de 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.

#### **Artigo 23.º**

##### **Disposição final**

Todas as dúvidas interpretativas, omissões ou contradições regulamentares, serão resolvidas com recurso à aplicação da legislação vigente, nomeadamente, o Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e suas atualizações.

#### **Artigo 24.º**

##### **Entrada em vigor**

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



## REGIMENTO DAS REUNIÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DA LOUSÃ

### **Artigo 1.º**

#### **Lei Habilitante**

O presente Regimento é estabelecido ao abrigo da al. a) do artigo 39.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

### **Artigo 2.º**

#### **Constituição**

A câmara municipal é constituída por um presidente e por vereadores, um dos quais designado vice-presidente.

### **Artigo 3.º**

#### **Alteração da composição**

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 da respectiva lista, nos termos do artigo 59.º e 79.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro.

### **Artigo 4.º**

#### **Reuniões**

1. As reuniões da Câmara Municipal realizam-se nos Paços do Município, salvo situações excecionais devidamente fundamentadas e publicitadas.
2. As reuniões são ordinárias ou extraordinárias.

3. As reuniões ordinárias têm periodicidade quinzenal, realizando-se, em regra, na primeira e terceira segunda-feira de cada mês, com início às 10h00m.

4. As reuniões extraordinárias bem como quaisquer alterações ao dia e hora previamente fixados para as reuniões ordinárias, devem ser previamente comunicadas a todos os membros nos termos legais.

#### **Artigo 5.º**

##### **Reuniões por videoconferência ou outros meios de comunicação digital ou à distância**

1 – Em situações excepcionais legalmente previstas, as reuniões do órgão executivo municipal podem ser realizadas por videoconferência ou outros meios de comunicação digital ou à distância adequados, bem como através de modalidades mistas que combinem o formato presencial com meios de comunicação à distância.

2 - As reuniões de realização pública obrigatória serão objeto de gravação e colocação no sítio eletrónico da autarquia, podendo ainda ser transmitidas em direto pela Internet ou outro canal de comunicação que assegure a sua publicidade.

3 - Nas reuniões realizadas por videoconferência ou quando existam limitações à lotação da sala, a autarquia assegurará condições para a intervenção do público, prevista nos n.os 1 e 2 do artigo 49.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nomeadamente através da possibilidade de:

- a) Envio pelos cidadãos eleitores aos serviços de apoio aos órgãos da autarquia, até cinco dias antes da reunião, da comunicação previamente gravada que pretendem realizar na reunião;
- b) Disponibilização de meios para gravação prévia nas instalações da autarquia.

4 - Nos casos em que as reuniões públicas se realizem presencialmente pode ser limitado, total ou parcialmente, o acesso do público à sala, de modo a assegurar o respeito pelas regras e orientações emanadas por entidades competentes, devendo assegurar-se a publicidade da reunião através dos meios referidos no n.º 2.

#### **Artigo 6.º**

##### **Presidente**

1. Cabe ao Presidente da Câmara 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 pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.

3. Na falta ou impedimento do Presidente, dirigirá a reunião o Vice-Presidente ou, na falta de ambos, o membro indicado pelo Presidente.

#### **Artigo 7.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 respetivos membros, 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 os membros através de protocolo, mediante mensagem de correio eletrónico contra recibo de entrega de notificação, ou por notificação pessoal, sendo publicitadas na página eletrónica do Município.
3. O Presidente convoca a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento referido no n.º 1 deste artigo.
4. Da convocatória constarão, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião, só podendo a Câmara deliberar sobre esses assuntos.

#### **Artigo 8.º**

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

1. Ao estabelecer a ordem do dia de cada reunião, o Presidente inclui os assuntos que para esse fim lhe foram indicados por qualquer membro, 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 é disponibilizada em plataforma eletrónica a todos os membros com a antecedência de, pelo menos, dois dias úteis sobre a data da reunião.
3. Juntamente com a ordem do dia são disponibilizados em plataforma eletrónica os documentos que habilitem os respetivos membros 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.

## **Artigo 9.º**

### **Quórum**

1. As reuniões só podem realizar-se com a presença da maioria do número legal dos membros da Câmara.
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 nos termos do presente 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 e tratando-se de reunião pública, um período de Intervenção do Público.
2. Nas reuniões extraordinárias, apenas terá lugar o período de Ordem do Dia.

## **Artigo 11.º**

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

1. O Período de Antes da Ordem do Dia tem a duração máxima de sessenta minutos e destina-se ao tratamento de assuntos gerais de interesse autárquico.
2. Aberta a reunião, o Presidente dá conhecimento do expediente, nomeadamente:
  - a) Da correspondência do interesse para o Município e para a Câmara;
  - b) De qualquer decisão do Presidente, assim como de qualquer facto ou situação que interesse à Câmara tomar conhecimento.
3. A cada membro é atribuído um período máximo de cinco 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.
4. O restante período é destinado à prestação de informações e esclarecimentos pelo Presidente, ou por quem ele indicar, ou pelos Vereadores no uso de delegação ou subdelegação de competências, à discussão de quaisquer informações escritas previamente distribuídas, bem como à votação das propostas apresentadas pelo Presidente ou pelos restantes membros do órgão.

## **Artigo 12.º**

### **Período da Ordem do Dia**

1. O Período da Ordem do Dia inclui um período de apreciação e um período de votação das propostas constantes da ordem do dia, e só podem ser objeto de deliberação os assuntos nela incluídos.
2. No início do período da Ordem do Dia, o Presidente dá conhecimento dos assuntos nela incluídos.

### **Artigo 13.º**

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

1. O período de Intervenção do Público tem a duração máxima de sessenta minutos.
2. Os cidadãos interessados em intervir para solicitar esclarecimentos devem fazer a sua inscrição, junto do Secretariado da Presidência, com a antecedência mínima de cinco dias úteis, referindo nome, assunto especificado a tratar e respetiva documentação de suporte.
3. Caso não se registem inscritos no período determinado no número anterior ou no próprio dia e hora da reunião ninguém manifeste a intenção de participar na reunião, o período para a intervenção ao público termina às 15 horas.
4. O período de Intervenção do Público, referido no n.º 1 do presente artigo, é distribuído pelos inscritos, não podendo nunca exceder dez minutos por cidadão.
5. A nenhum cidadão é permitido, sob qualquer pretexto, intrometer-se nas discussões, aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas e as deliberações tomadas, conforme dispõe o n.º 4 do artigo 49.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.
6. A violação do disposto no número anterior é punida nos termos do n.º 5 do artigo 49.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

### **Artigo 14.º**

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

Os pedidos de informação e esclarecimentos dos membros da Câmara 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**

#### **Votação**

1. As deliberações são tomadas estando presente a maioria do número legal dos membros da Câmara, por votação nominal, não contando as abstenções para o apuramento da maioria, votando o Presidente em último lugar.

2. Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, exceto se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
3. As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou de qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, o órgão delibera sobre a forma da votação.
4. Havendo empate na votação por escrutínio secreto, procede-se imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adia-se a deliberação para a reunião seguinte, procedendo-se a votação nominal se na primeira votação desta 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 16.º**

##### **Declaração de voto**

1. Finda a votação e anunciado o resultado, pode 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 emitir para outras entidades ou assuntos que tenham de ser submetidos à apreciação da Assembleia Municipal, as deliberações são 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 17.º**

##### **Reuniões públicas**

1. A primeira reunião ordinária de cada mês da Câmara Municipal é pública, com o período de Intervenção do Público a que se refere o artigo 12.º a ocorrer pelas 14h30m.
2. A Câmara pode deliberar a realização de outras reuniões.
3. No caso previsto no número anterior, a deliberação será publicada em edital afixado nos lugares de estilo durante os cinco dias úteis anteriores à reunião.

#### **Artigo 18.º**

##### **Recursos**

1. Os recursos previstos nos n.os 2 e 3 do artigo 34.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, são incluídos na ordem do dia da 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 do ato defender, por escrito, a sua decisão.

### **Artigo 19.º**

#### **Faltas**

1. A falta dada a uma reunião deve ser justificada antes da respetiva ocorrência ou, não sendo possível, na reunião seguinte àquela em que se verificou.

2. Compete à Câmara Municipal proceder à marcação e justificação das faltas dos seus membros.

3. A Câmara Municipal poderá delegar a competência referida no número anterior no Presidente da Câmara.

### **Artigo 20.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 respetivo Município, nos casos previstos no artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo.

2. A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto nos artigos 70.º a 72.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 73.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 74.º e 75.º do Código do Procedimento Administrativo.

### **Artigo 21.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 e o resultado das respetivas votações, bem como o facto de a minuta da ata ter sido lida, ou previamente distribuída para aprovação.

2. A pedido dos membros da Câmara que ficarem vencidos na deliberação, deve ainda ser registado na ata o sentido do respetivo voto e as razões que o justifiquem, através de declaração de voto.
3. 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.
4. As deliberações do órgão só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas, nos termos dos números anteriores.
5. As certidões das atas são emitidas, independentemente de despacho, dentro dos oito dias seguintes à entrada do respetivo requerimento, salvo se disserem respeito a facto ocorrido há mais de cinco anos, caso em que o prazo será de quinze dias.
6. As certidões podem ser substituídas por fotocópias autenticadas nos termos da lei.

#### **Artigo 22.º**

##### **Publicidade**

As deliberações da Câmara Municipal destinadas a ter eficácia externa são obrigatoriamente publicadas em Diário da República quando a lei expressamente o determine, sendo nos restantes casos publicitadas através de 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.

#### **Artigo 23.º**

##### **Disposição final**

Todas as dúvidas interpretativas, omissões ou contradições regulamentares, serão resolvidas com recurso à aplicação da legislação vigente, nomeadamente, o Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e suas atualizações.

#### **Artigo 24.º**

##### **Entrada em vigor**

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