



## **REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DA LOUSÃ**

### **PREÂMBULO**

Dispõe o artigo 39.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, conferida pela Lei n.º 66/2020, de 04 de novembro, que consubstancia o Regime Jurídico das Autarquias Locais, que é competência da Câmara Municipal, elaborar e aprovar o respetivo regimento.

O regimento é, por natureza, um regulamento interno de um órgão, sendo uma peça normativa fundamental para regular o respetivo funcionamento, de modo a cumprir as competências que a lei determina. Instrumento orgânico ao serviço da eficiência e eficácia da ação municipal constitui-se como garante da participação democrática e cívica.

O Regimento da Câmara Municipal da Lousã, no seguimento da realização das eleições autárquicas de 12 de outubro de 2025, visa tornar-se num meio facilitador do processo de tomada de decisão e sua execução célere e eficiente, assegurando a transparência da atividade administrativa e promovendo a construção de uma cidadania ativa.

Na elaboração do mesmo teve-se em consideração as disposições legais previstas no já referido Regime Jurídico das Autarquias Locais, na Lei nº169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação, e no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº4/2015, de 7 de janeiro.

### **Artigo 1º**

#### **Lei Habilitante**

O presente Regimento é elaborado ao abrigo do previsto na alínea a) do artigo 39º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei nº75/2013, de 12 de setembro.

### **Artigo 2º**

#### **Constituição e composição**

A Câmara Municipal da Lousã é constituída por um Presidente e seis Vereadores, um dos quais designado Vice-Presidente.



### **Artigo 3º**

#### **Alteração da composição**

Em 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 seguinte na ordem da lista sufragada, no último ato eleitoral autárquico, nos termos do artigo 59º e 79º da Lei nº169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação.

### **Artigo 4º**

#### **Competências do Presidente da Câmara**

1. Cabe ao Presidente da Câmara, além de outras funções que lhe estejam atribuídas, convocar, dar início e encerrar as reuniões, organizar a ordem do dia, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento da lei 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 da Câmara, dirigirá a reunião o Vice-Presidente ou, na falta de ambos, o membro indicado pelo Presidente da Câmara.
4. Das decisões sobre a direção dos trabalhos cabe recurso para o plenário, a apreciar imediatamente após a sua interposição.

### **Artigo 5º**

#### **Reuniões da Câmara Municipal**

1. As reuniões da Câmara Municipal realizam-se nos Paços do Município, salvo situações excepcionais devidamente fundamentadas e publicitadas.
2. As reuniões são ordinárias ou extraordinárias.
3. As reuniões ordinárias públicas têm o período de intervenção do público previsto no artigo 13º.
4. A Câmara Municipal pode deliberar a realização de outras reuniões públicas.



5. No caso previsto no número anterior, a deliberação será publicada em edital afixado nos lugares de estilo e no site do Município, com a antecedência de pelo menos, dois dias úteis relativamente à data da reunião.

### **Artigo 6º**

#### **Reuniões ordinárias**

1. As reuniões ordinárias ocorrem na primeira e terceira segundas-feiras de cada mês, sendo que:
  - a) A primeira reunião ordinária do mês é pública; e
  - b) Se algumas das segundas-feiras previstas para as reuniões ordinárias coincidir com dia feriado, a reunião será realizada no dia útil seguinte.
2. As reuniões ordinárias terão início às 10 horas e fim até às 13 horas, podendo a Câmara Municipal deliberar o seu prolongamento, em caso de necessidade para conclusão dos trabalhos.
3. Poderão ainda as reuniões ordinárias ser suspensas por um período que não exceda as 48 horas.
4. Quaisquer alterações ao dia e hora previamente fixados para a realização das reuniões devem ser justificadas e comunicadas a todos os Vereadores, com uma antecedência mínima de três dias, por carta com aviso de receção, através de protocolo ou por correio eletrónico.

### **Artigo 7º**

#### **Reuniões extraordinárias**

1. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente da Câmara, 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 por edital e por correio eletrónico ou outro meio idóneo que assegure a respetiva receção.
3. O Presidente da Câmara convoca a reunião a realizar para data compreendida entre o segundo e o oitavo dia subsequente à receção do requerimento referido no nº1 do presente artigo.



4. Da convocatória constarão, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião, só podendo a Câmara Municipal deliberar sobre esses assuntos.

#### **Artigo 8º**

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

1. Ao estabelecer a ordem do dia de cada reunião, o Presidente da Câmara poderá incluir 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 deve ser entregue 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 de suporte.

3. A documentação em causa deverá incluir, sempre que aplicável, o devido enquadramento legal, a identificação da competência do órgão, nota justificativa ou memória descriptiva, o impacto financeiro e orçamental e os pareceres técnicos e jurídicos relevantes.

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.

5. A ordem do dia será remetida por correio, em papel ou disponibilizada em formato digital, ou por correio eletrónico, cabendo a cada vereador a decisão sobre a forma como pretende receber a documentação.

#### **Artigo 9º**

##### **Quórum**

1. As reuniões só podem realizar-se com a presença da maioria do número legal dos membros da Câmara Municipal.



2. Se trinta minutos após o previsto para o início da reunião, não estiver presente a maioria referida no número anterior, considera-se não existir 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 da Câmara designará outro dia para nova reunião, que terá a mesma natureza da anterior a convocar nos termos do presente Regimento.

#### **Artigo 10º**

##### **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 11º**

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

1. O período de antes da ordem do dia, que ocorre após o período de intervenção do público, nas reuniões públicas, e imediatamente após a abertura da sessão, nas restantes, tem a duração máxima de quarenta e cinco minutos, podendo ser prolongado por decisão do Presidente da Câmara, e destina-se ao tratamento de assuntos gerais de interesse autárquico.
2. No período antes da ordem do dia, os tempos de intervenção serão repartidos da seguinte forma, podendo haver cedência de tempo entre vereadores:
  - a) Presidente da Câmara: dez minutos;
  - b) Vereadores: cinco minutos.
3. Neste período, o Presidente da Câmara dará conhecimento, nomeadamente:
  - a) Da correspondência de interesse para o Município e para a Câmara Municipal;
  - b) De qualquer pedido de informação apresentado por qualquer membro da Câmara Municipal em reunião anterior, bem como da respetiva resposta;



c) De qualquer decisão do Presidente da Câmara, assim como de qualquer facto, informação ou situação que interesse à Câmara Municipal tomar conhecimento.

4. Os Vereadores podem, no período de intervenção que lhes cabe, formular pedidos de informação ou esclarecimentos, bem como apresentar, fundamentadamente: requerimentos, propostas de votações, moções, recomendações e protestos – a entregar ao secretariado até ao dia útil anterior ao da realização da reunião; ou ainda para debater as respostas apresentadas.

5. Para efeitos do número anterior, atender-se-á, para além da formulação do documento à sua natureza, podendo quando se justifique, os assuntos de especial complexidade ser remetidos para análise posterior.

6. O período remanescente destina-se à prestação de informações e esclarecimentos pelo Presidente da Câmara, ou por quem este indicar, designadamente 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 da Câmara ou pelos Vereadores.

## **Artigo 12º**

### **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, apenas podendo ser objeto de deliberação os assuntos nela incluídos.

2. No início do período da ordem do dia, o Presidente da Câmara dá conhecimento dos assuntos nela incluídos.

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. Os subscritores de cada proposta dispõem de cinco minutos para a apresentar, dispondo cada membro de três minutos no total para a respetiva análise, discussão, pedidos de esclarecimento e protesto.



5. Havendo várias propostas de deliberação urgente sobre o mesmo assunto, pode o Presidente da Câmara, por sua iniciativa ou por solicitação de qualquer Vereador, suspender a reunião, pelo período máximo de dez minutos.
6. Reaberta a sessão, proceder-se-á de imediato à votação das propostas existentes, salvo se a Câmara Municipal decidir fixar um período para análise e discussão da proposta que resultar de eventual harmonização ou fusão.
7. O Presidente da Câmara poderá determinar, quando necessário, a presença dos responsáveis dos serviços municipais nas reuniões da Câmara Municipal, a fim de serem prestados os esclarecimentos necessários relativamente a algum dos assuntos constantes da ordem do dia.
8. Qualquer Vereador pode requerer, por uma única vez, o adiamento da deliberação de determinado ponto da ordem do dia, quando considere que a documentação disponibilizada não permite uma análise cabal e fundamentada, devendo o pedido ser imediatamente apreciado e votado pelo plenário.

#### **Artigo 13º**

##### **Participação na reunião por meios telemáticos**

1. Excepcionalmente, e por motivos devidamente justificados, designadamente impedimento legal, doença, parentalidade, força maior ou razões de relevante interesse público, pode ser autorizada a participação dos membros da Câmara Municipal à distância, através de meios telemáticos que assegurem a identificação, a comunicação em tempo real e a participação plena nos trabalhos.
2. A participação à distância é autorizada pelo Presidente da Câmara, devendo o respetivo fundamento constar da ata.
3. A participação à distância conta para efeitos de quórum e confere direito de intervenção e de voto.
4. O disposto no presente artigo não é aplicável quando na ordem de trabalho de determinada reunião conste algum ponto que implique qualquer deliberação que tenha que ser tomadas por escrutínio secreto.



## **Artigo 14º**

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

1. O período de intervenção do público tem a duração máxima de sessenta minutos, e ocorre em momento prévio ao período antes da ordem do dia, após ser declarado o início dos trabalhos e justificadas as eventuais faltas dos membros da Câmara Municipal.
2. Os cidadãos interessados em intervir para solicitar esclarecimentos ou informações, designadamente, em processos próprios ou sobre os quais sejam detentores de procuração para o efeito, devem fazer a sua inscrição, junto do Secretariado do Gabinete de Apoio à Presidência, com a antecedência mínima de cinco dias úteis.
3. Em situações excepcionais e devidamente fundamentadas, por decisão do Presidente da Câmara podem também intervir os cidadãos que não tenham efetuado a inscrição prévia prevista no número anterior, podendo nesta situação a resposta ser dada nos prazos previstos na legislação aplicável.
4. As situações previstas nos nºs 2 e 3 obrigam ao preenchimento de ficha de inscrição em modelo próprio, anexo ao presente.
5. Os dados pessoais recolhidos na ficha de inscrição para intervenção de público na reunião da Câmara Municipal são os estritamente necessários à referenciação dos participantes na documentação subjacente e gestão da comunicação no mesmo âmbito.
6. Os dados recolhidos na ficha de inscrição não são transmitidos a terceiros.
7. O período de intervenção do público é distribuído pelos inscritos, até ao máximo de dez minutos a cada.
8. 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 nº 4 do artigo 49º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei nº75/2013, de 12 de setembro.
9. A violação do disposto no número anterior é punida nos termos do nº5 do artigo 49º do Regime Jurídico referido.
10. Da ata da reunião, deve constar referência sumária às intervenções do público (da solicitação apresentada e das respostas dadas).



11. Caso não se registem inscritos no período determinado para o efeito ou no próprio dia e hora da reunião ninguém manifeste a intenção de participar na reunião, o período para a intervenção ao público termina e inicia-se de imediato o período de antes da ordem do dia.

#### **Artigo 15º**

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

Os pedidos de informação e esclarecimentos 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 as respetivas respostas.

#### **Artigo 16º**

##### **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 por tempo não superior a três minutos.
2. O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações por tempo não superior a três minutos.

#### **Artigo 17º**

##### **Protestos**

1. A cada membro da Câmara Municipal, sobre a mesma matéria, é admitido apenas um protesto.
2. A duração do uso da palavra para apresentar o protesto não pode ser superior a três minutos.
3. Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimento e às respetivas respostas.



## **Artigo 18º**

### **Votação**

1. As deliberações são tomadas estando presente a maioria do número legal dos membros da Câmara Municipal, não contando as abstenções para o apuramento da maioria, votando o Presidente da Câmara em último lugar.
2. Em caso de empate na votação, o Presidente da Câmara tem voto de qualidade, exceto se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
3. A votação é nominal, salvo se a Câmara deliberar, por proposta de qualquer membro, outra forma de votação, caso a caso.
4. As deliberações que envolvam juízos de valor sobre 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.
5. Em caso de 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.
6. Quando necessária, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto é feita pelo Presidente da Câmara após a votação, tendo em conta a discussão que a tiver precedido.
7. Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do órgão que se encontrem ou se considerem impedidos.

## **Artigo 19º**

### **Declaração de voto**

1. Finda a votação e anunciado o resultado, pode qualquer membro da Câmara Municipal apresentar, por escrito, declaração sobre o sentido do seu 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 20º**

##### **Recursos**

1. Os recursos interpostos nos termos previstos nos nºs 2 e 3 do artigo 34º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei nº75/2013, 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 seguinte se assim não suceder, devendo em qualquer caso, o referido recurso 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 21º**

##### **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, salvo se delegada no Presidente da Câmara, proceder à marcação e justificação das faltas dos seus membros.

#### **Artigo 22º**

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

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

#### **Artigo 23º**

##### **Atas**

1. De cada reunião é lavrada ata que registe o que de essencial nela se tiver passado, 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 consulta antes da sua aprovação.
2. A pedido dos membros da Câmara Municipal 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 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 da Câmara 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. Das atas podem ser passadas, a pedido dos interessados, certidões ou fotocópias autenticadas, nos termos da lei.
6. 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.
7. As certidões podem ser substituídas por fotocópias autenticadas, nos termos da lei.



8. As deliberações da Câmara Municipal só se tornam executórias depois de aprovadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas, quando assim tenha sido deliberado.
9. Das reuniões canceladas por falta de quórum é elaborada ata, na qual são registadas as presenças e ausências dos membros, dando estas lugar à marcação de falta.
10. Não participam na aprovação da ata os membros que não tenham estado presentes na reunião a que ela respeita.

**Artigo 24º**

**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 25º**

**Contagem de prazos**

Nos termos previstos no artigo 137º do Anexo I da lei nº75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, salvo disposição expressa em contrário, os prazos previstos no presente Regimento são contados de forma contínua.

**Artigo 26º**

**Disposição final**

Todas as dúvidas interpretativas, omissões ou contradições regulamentares, serão resolvidas com recurso à aplicação da legislação vigente, nomeadamente, o Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei nº75/2013, de 12 de setembro.



**Artigo 27º**

**Entrada em vigor**

O presente Regimento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pela Câmara Municipal.



## ANEXO

### Ficha de inscrição “Período de intervenção do público”

(nº4 do artigo 14º)

#### PERÍODO DE INTERVENÇÃO DO PÚBLICO

#### FICHA DE INSCRIÇÃO

(Nos termos do n.º 1 do artigo 49º do Anexo I da Lei nº75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, conjugados com os artigos 5º e 13º do Regimento da Câmara Municipal, aprovado em reunião de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025)

1. A Câmara Municipal da Lousã necessita, para tramitação do procedimento de inscrição de público no período que a este está destinado, nas suas reuniões, de um conjunto de dados pessoais relativamente a estes cidadãos, cujo tratamento segue o previsto nos termos da legislação aplicável.
2. Nos termos do disposto nos artigos 49º, 56º e 57º do Anexo I da Lei nº75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, as reuniões da Câmara Municipal da Lousã são publicitadas e as suas atas contêm um resumo do que de essencial nelas se tiver passado.
3. Os titulares dos dados podem exercer os seus direitos de acesso, retificação, oposição, limitação e eliminação dos dados pessoais que lhe digam respeito, por escrito para o email: dpo@cm-lousa.pt. Para mais informações, a Política de Privacidade do Município encontra-se disponível em <http://www.cm-lousa.pt>.

Nome: \_\_\_\_\_

Contacto telefónico ou e-mail: \_\_\_\_\_

Morada: \_\_\_\_\_

Assunto: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Reunião da Câmara Municipal de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_

O Cidadão/Município  
\_\_\_\_\_



## APROVAÇÃO

----- O presente Regimento, composto por 16 (dezasseis) páginas devidamente numeradas e rubricadas, foi aprovado pela Câmara Municipal na reunião de 19.12.2025, nos termos previstos na alínea a) do artigo 39º do Anexo I da Lei nº75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação. -----

O Presidente da Câmara Municipal

---

Os Vereadores

---

---

---

---