



## **REGIMENTO FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO MAIOR**

A Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro estatui na alínea a) do artigo 39.º a obrigatoriedade da existência de Regimento que defina o funcionamento da Câmara Municipal.

Assim, nos termos da aludida disposição legal a Câmara Municipal de Rio Maior aprova o seguinte Regimento:

### **Artigo 1.º**

(Natureza)

A câmara municipal é o órgão executivo do município.

### **Artigo 2.º**

(Fontes normativas)

1. A constituição, a composição e a competência da Câmara Municipal de Rio Maior são as fixadas e definidas por Lei, sendo constituída por um presidente e seis vereadores.
2. O funcionamento da Câmara Municipal de Rio Maior rege-se pelas normas legais aplicáveis às Autarquias Locais e pelo presente Regimento.

### **Artigo 3.º**

(Competências)

A câmara municipal tem as competências materiais e funcionais previstas na lei.

### **Artigo 4º**

(Reuniões)

- 1 - As reuniões da Câmara realizam-se habitualmente no edifício dos Paços de Concelho, podendo realizar-se noutros locais, quando assim for deliberado.
- 2 - As reuniões podem ser ordinárias e extraordinárias.
- 3 – As reuniões ordinárias da Câmara Municipal são públicas.
- 4 - As reuniões ordinárias terão periodicidade quinzenal, realizando-se às segundas e quartas sextas-feiras, com início às 10.00 horas, sendo que, na segunda reunião de cada mês, haverá um período de intervenção do público.
- 5 - As reuniões extraordinárias não terão, por norma, período de intervenção do público, a menos que seja expressamente decidido pelo Presidente da Câmara que o deva ter.
- 6 – Qualquer alteração do dia e hora previstos no anterior n.º 4 será comunicada a todos os membros do órgão com três dias de antecedência, por carta com aviso de receção ou através de protocolo.



#### Artigo 5.º

(Presidente)

- 1 - Compete ao Presidente da Câmara além de outras funções que lhe estejam atribuídas, convocar, abrir e encerrar as reuniões, estabelecer e distribuir 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 acta da reunião.

#### Artigo 6.º

(Quórum)

1. A Câmara Municipal só pode reunir e deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.
2. As deliberações são tomadas à pluralidade dos votos, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.
3. A reunião deve ser iniciada até quinze minutos após a hora indicada na convocatória, e verificada a inexistência de quórum, decorre um período máximo de quinze minutos para aquela se poder concretizar.
4. Se, findo o prazo mencionado no número anterior, persistir a falta de quórum, o Presidente considera a reunião sem efeito e marca dia e hora para nova reunião.
5. O Quórum da câmara pode ser verificado em qualquer momento da reunião, por iniciativa do Presidente ou a requerimento de qualquer dos seus membros.
6. Das reuniões canceladas por falta de quórum é lavrada ata onde se regista a presença e a ausência dos respetivos membros, dando este lugar à marcação da falta.

#### Artigo 7.º

(Presenças, faltas e processo justificativo)

1. Constitui falta a não comparência a qualquer reunião.
2. As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.
3. O pedido de justificação de faltas pelo interessado é feito por escrito e dirigido ao Presidente da Câmara, no prazo de cinco dias a contar da data da sessão ou reunião em que a falta se tenha verificado, e a decisão é notificada ao interessado, pessoalmente ou por via postal.

#### Artigo 8.º

(Suspensão do mandato)



1 - Os membros da câmara Municipal podem solicitar a suspensão do respectivo mandato, a qual pode ser motivada, designadamente, por:

- a) Doença comprovada;
- b) Exercício dos direitos de paternidade e maternidade;
- c) Afastamento temporário da área do município por período superior a 30 dias.
- d) Atividade profissional inadiável.

2 - O pedido de suspensão, devidamente fundamentado, deve indicar o período de tempo abrangido e é endereçado à Presidente da Câmara Municipal, devendo ser aprovado pelo executivo na reunião imediata à da sua apresentação.

3 - A suspensão que, por uma só vez ou cumulativamente, ultrapasse 365 dias no decurso do mandato constitui, de pleno direito, renúncia ao mesmo, salvo se no primeiro dia útil seguinte ao termo daquele prazo o interessado manifestar, por escrito, a vontade de retomar funções.

4 - A pedido do interessado, devidamente fundamentado, a Câmara Municipal pode autorizar a alteração do prazo pelo qual inicialmente foi concedida a suspensão do mandato, até ao limite estabelecido no número anterior.

5 - Enquanto dure a suspensão do mandato, os membros da Câmara Municipal são substituídos nos termos do artigo 11.º.

#### Artigo 9.º

(Ausência inferior a 30 dias)

1 - Os Membros da Câmara Municipal podem fazer-se substituir nos casos de ausência por períodos até 30 dias.

2 - A substituição obedece ao disposto no artigo 11º e opera-se mediante simples comunicação por escrito dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, na qual são indicados os respectivos início e fim.

#### Artigo 10.º

(Preenchimento das vagas)

1 - As vagas ocorridas na câmara municipal são preenchidas pelo cidadão imediatamente a seguir na ordem da respectiva lista ou, tratando-se de coligação, pelo cidadão imediatamente a seguir do partido pelo qual havia sido proposto o membro que deu origem à vaga.

2 - Quando, por aplicação da regra contida na parte final do número anterior, se torne impossível o preenchimento da vaga por cidadão proposto pelo mesmo partido, o mandato é conferido ao candidato imediatamente a seguir na ordem de precedência da lista apresentada pela coligação.

#### Artigo 11.º

(Direitos inerentes ao exercício do mandato)



1 - Os membros da Câmara Municipal em regime de não permanência têm direito aos abonos e à dispensa, da actividade profissional, prevista na Lei.

2 – Compete ao Presidente da Câmara Municipal facultar aos interessados as declarações necessárias ao exercício das suas funções, nomeadamente do Direito à dispensa, referida no número anterior.

#### Artigo 12.º

##### (Convocatória)

1 - Os membros da câmara são convocados para as reuniões ordinárias por deliberação na primeira reunião realizada após a instalação do órgão, com dia e hora certos, que será objeto de publicação por edital que constará em permanência no sítio da internet do município.

2 - As reuniões extraordinárias são convocadas por iniciativa do presidente da câmara municipal ou após requerimento de, pelo menos, um terço dos vereadores e que indique o assunto a ser tratado.

3 – As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias úteis de antecedência e, quando aplicável, para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento previsto no n.º 2.

4 - Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

#### Artigo 13.º

##### (Ordem do dia)

1 – A Ordem do Dia de cada reunião é estabelecida pelo Presidente e deve incluir os assuntos indicados pelos membros do respetivo órgão, desde que sejam da competência deste e o pedido seja apresentado por escrito com uma antecedência mínima de:

- a) Cinco dias sobre a data da reunião, no caso das reuniões ordinárias;
- b) Oito dias sobre a data da reunião, no caso das reuniões extraordinárias.

3 – A Ordem do Dia é entregue a todos os membros com a antecedência de, pelo menos, 2 dias úteis sobre a data de início da reunião, sendo disponibilizada, em simultâneo, a respetiva documentação.

4 – A Ordem do Dia deverá ser publicada no sítio de internet da câmara municipal com a antecedência referida no número anterior.

5 – A partir do momento em que a ordem do dia seja entregue deverão os documentos que habilitem os membros da Câmara a participar na discussão das matérias dela constantes ficarem disponibilizados na plataforma informática - intranet Municipal disponibilizada para o efeito pela Câmara Municipal, devendo a todos os membros ser disponibilizadas pelos Serviços da Câmara Municipal credenciais de acesso individual indispensável a terem acesso à referida documentação.



6 - Não obstante o disposto no anterior nº 5, qualquer membro tem a faculdade de, atempadamente, solicitar, por escrito, aos serviços da Câmara Municipal cópia impressa, total ou parcial.

7 - 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 ou disponibilizados nos termos dos números anteriores, devem estar disponíveis para consulta, nos dois dias úteis anteriores à data indicada para a reunião.

#### Artigo 14.º

##### (Objeto das deliberações)

1 - Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião.

2 - A sequência das matérias fixadas para cada reunião pode ser alterada por deliberação maioritária dos membros da câmara municipal.

#### Artigo 15.º

##### (Período das reuniões)

1 – Nas reuniões ordinárias haverá lugar a dois períodos distintos:

a) Período de Antes da Ordem do Dia

b) Período da Ordem do Dia

2 – Nas segundas reuniões de cada mês terá lugar, além dos períodos previstos no n.º 1 do presente artigo, o Período para intervenção e esclarecimento do público.

3 – Nas reuniões extraordinárias apenas terão lugar o período da Ordem do Dia.

#### Artigo 16.º

##### (Período Antes da Ordem do Dia)

1 – O período “Antes da Ordem do Dia”, destina-se ao tratamento de assuntos gerais de interesse para o município.

2 – O período de “Antes da Ordem do Dia” terá a duração máxima de trinta minutos, destinando-se nomeadamente a:

a) Apreciação, discussão e aprovação da atas da reunião anterior;

b) Assuntos para conhecimento, correspondência, atividade e informações ou esclarecimentos que a presidente entenda prestar;

c) Intervenção dos membros do executivo.

3 - Cada membro do Executivo dispõe de um período de três minutos para apresentação sucinta de assuntos de interesse local.

4 - É ainda considerado um período de cinco minutos para esclarecimentos por parte da Presidente da Câmara.



#### Artigo 17.º

##### (Período da Ordem do Dia)

- 1 - A Ordem do Dia é estabelecida pelo Presidente da Câmara, devendo as propostas a incluir ser remetidas ao serviço de apoio ao funcionamento da Câmara com a antecedência mínima de cinco dias relativamente à data da reunião.
- 2 – Os assuntos a apresentar para deliberação devem, preferencialmente, conter a respetiva proposta de deliberação.
- 3 - A Ordem do Dia, com as propostas inerentes, são remetidas aos Vereadores com a antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, através de plataforma informática acessível no sítio da intranet da Câmara Municipal mediante acesso reservado (credenciais de acesso disponibilizadas para o efeito).
4. A discussão e votação de cada um dos pontos da Ordem do Dia, a ser submetido à deliberação, deverá processar-se da seguinte forma:
  - a) Apresentação do assunto e da proposta de deliberação pelo Presidente da Câmara Municipal, ou pelo respectivo proponente;
  - b) Inscrições dos membros do executivo para usarem da palavra na discussão da proposta;
  - c) Uso da palavra pelos membros inscritos em harmonia com a ordem pela qual foram registadas as inscrições;
  - d) Resposta a pedidos de esclarecimento a serem prestados pela Presidente da Câmara Municipal ou pelo respectivo proponente, com possibilidade de recurso a outros intervenientes;
  - e) Votação;
  - f) Declaração do resultado da votação, declarando a proposta aprovada ou rejeitada em harmonia com a votação verificada;
  - g) Prolação de eventuais declarações de voto.
- 5 - Cada membro do Executivo dispõe de um período de três minutos para intervenção acerca do assunto e/ou solicitar os esclarecimentos que julgue necessários.
- 6 - É ainda considerado um período de três minutos para esclarecimentos por parte da Presidente da Câmara.

#### Artigo 18.º

##### (Período para Intervenção e esclarecimentos do Público)

- 1 - Nas segundas reuniões de cada mês haverá um período de intervenção aberto ao público.
- 2 - O Período de Intervenção do Público terá lugar após a discussão da Ordem do dia.



- 3 - O período de intervenção terá a duração máxima de quinze minutos, distribuída por períodos que, em caso algum, poderão exceder os cinco minutos por cada intervenção.
- 4 - Os cidadãos interessados em usar da palavra, farão antecipadamente a sua inscrição, com a indicação da matéria que pretendem versar, bem como do seu nome e residência.
- 5 - Apenas serão permitidos como assuntos de intervenção os que tenham interesse direto para a área do município.
- 6 - Os pedidos de esclarecimento serão sempre dirigidos ao Presidente da Câmara, sendo, por conseguinte, vedada a interpelação direta e personalizada a qualquer membro da Câmara Municipal ou qualquer outra individualidade autárquica que esteja presente.
- 7 - Havendo possibilidade serão de imediato prestados os esclarecimentos pela Presidente da Câmara. Não havendo essa possibilidade, deverão os mesmos serem prestados através de ofício, cuja remessa não poderá exceder o prazo de vinte dias úteis.
- 8 - 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, nos termos na legislação em vigor.

#### Artigo 19.º

##### (Pedidos de Esclarecimento)

- 1 – O uso da palavra para esclarecimentos limita-se à formulação concisa da pergunta sobre a matéria em dúvida enunciada pelo orador que tiver acabado de intervir.
- 2 – Os membros do executivo que queiram formular pedidos de esclarecimento devem inscrever-se no termo da intervenção que os suscitou, sendo formulados pela ordem de inscrição e respondidos em conjunto.

#### Artigo 20.º

##### (Reação contra ofensas à honra ou à consideração)

- 1 – Sempre que um membro do executivo considere que foram proferidas expressões ofensivas da sua honra ou consideração, pode, para se defender, 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 21.º

##### (Voto)

- 1 – Cada membro do executivo tem um voto.
- 2 – Nenhum membro da Câmara presente pode deixar de votar, sem prejuízo do direito de abstenção.



#### Artigo 22.º

##### (Formas de Votação)

1 – As votações realizam-se por uma das seguintes formas:

- a) Por escrutínio secreto, sempre que se realizem eleições e quando envolvam a apreciação de comportamentos ou de qualidades de qualquer pessoa, ou ainda, em caso de dúvida, se a câmara assim o deliberar;
- b) Por votação nominal, salvo se a câmara deliberar, sob proposta de qualquer membro, outra forma de votação.

2 – O Presidente vota em último lugar.

#### Artigo 23.º

##### (Processo de votação)

1 - Sempre que se tenha que proceder a uma votação, o Presidente da Câmara anuncia-o de forma clara.

2 – Aquando da votação por escrutínio secreto, procede-se à chamada nominal de todos os membros da Câmara.

3 – Terminada a chamada, é encerrada a urna, procedendo-se de seguida à contagem dos votos e ao anúncio dos resultados.

#### Artigo 24.º

##### (Empate na votação)

1 – Em caso de empate na votação, o Presidente da Câmara tem voto de qualidade, nos termos do n.º 2 do artigo 6.º, exceto se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.

2 – Havendo empate na votação por escrutínio secreto, proceder-se-á de imediato a nova votação e, se o empate se mantiver adiar-se-á a votação para a reunião seguinte.

3 – Mantendo-se o empate na primeira votação seguinte, proceder-se-á a votação nominal.

#### Artigo 25.º

##### (Declarações de voto)

1 – Cada membro da Câmara Municipal, a título individual, tem direito a produzir, no final de cada votação, uma declaração de voto esclarecendo o sentido da sua votação.

2 – As declarações de voto podem ser escritas ou orais, podendo estas ser entregues por escrito no prazo máximo de 48 horas.

3 – As declarações de voto orais não podem exceder três minutos.

4 – Os membros da Câmara podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o justifiquem.

5 – O registo na ata do voto de vencido isenta o emissor deste da responsabilidade que eventualmente resulte da deliberação tomada.





6 – Quando se trate de pareceres a dar a outras entidades, as deliberações são sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

#### Artigo 26.º

##### (Atas)

1 – De cada reunião é lavrada ata, que contém um resumo do que de essencial nela se tiver passado, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros nela presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações.

2. Os membros da Câmara que pretendam que as suas intervenções sejam integralmente reproduzidas em ata deverão disso fazer nota ou devem enviar por email aos serviços de apoio ao funcionamento das reuniões de câmara, no prazo máximo de dois dias úteis após a reunião, a respetiva intervenção.

3 – Das atas deverão também constar uma referência sumária às eventuais intervenções do público na solicitação de esclarecimentos e às respostas dadas.

4 - Por norma, as atas serão postas à aprovação de todos os membros no início da sessão ordinária subsequente, sendo assinadas, após aprovação, pelo presidente e por quem as lavrou.

5 – As atas ou o texto das deliberações mais importantes podem ser aprovadas em minuta, no final das reuniões, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes.

6 – As deliberações só podem adquirir eficácia depois de aprovadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas, nos termos do número anterior.

#### Artigo 27.º

##### (Casos de impedimento)

Nenhum membro da Câmara Municipal pode intervir em Procedimento Administrativo ou deliberação, nos casos seguintes:

- a) Quando nele tenha interesse, por si, como representante ou gestor de negócios de outra pessoa;
- b) Quando por si, ou como representante de outra pessoa, nele tenha interesse o seu cônjuge, algum parente ou afim em linha reta ou até ao 2º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum;
- c) Quando por si, ou como representante de outra pessoa, tenha interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;



- d) Quando tenha intervindo no Procedimento como perito ou mandatário ou haja dado parecer sobre a questão a resolver;
- e) Quando contra ele, seu cônjuge ou parente em linha reta seja intentada ação Judicial proposta pelo interessado ou pelo respectivo cônjuge ou com quem com ele viva em economia comum;
- f) Quando se trate de recurso da decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.
- g) Nos demais casos previsto na Lei.

#### Artigo 28.º

##### (Escusa)

O membro da Câmara Municipal deve pedir dispensa de participação e deliberação quando ocorram circunstâncias pelas quais possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou retidão da sua conduta, designadamente:

- a) Quando por si ou como representante de outra pessoa, nele tenha interesse parente ou afim em linha reta ou até ao 3º grau da linha colateral, ou tutelado dele ou do seu cônjuge;
- b) Quando o titular do órgão ou agente ou do seu cônjuge, ou algum parente ou afim em linha reta, for credor ou devedor de pessoa singular ou coletiva com interesse direto no procedimento, ato ou contrato.

#### Artigo 29.º

##### (Apoio à Câmara Municipal)

1 – A Câmara Municipal dispõe de apoio composto por funcionários do município, com a seguinte composição:

- Dirigente da área administrativa;
- Técnico da área administrativa.

2 – Estes funcionários são destacados pelo Presidente da Câmara Municipal, tendo em conta a necessidade, bem como o eficiente exercício das suas competências.

#### Artigo 30.º

##### (Convocações aos Membros da Câmara)

1 - A convocação dos membros da Câmara para qualquer reunião desta, poderá ser efetuada por correio eletrónico, considerando-se efetuada na data da sua expedição.

2 - Para os efeitos previstos no anterior nº 1 deverão os membros da Câmara aderir, de forma expressa, à notificação eletrónica, para o que:

- a) Deverão assinar declaração, cujo formato será definido pelos serviços, a aceitar receber as convocatórias mediante correio eletrónico, constando da mesma o respetivo endereço de email;



b) Deverão comunicar aos serviços de apoio à Câmara Municipal qualquer alteração entretanto ocorrida no seu endereço de email.

3 - O disposto no anterior nº 1 é igualmente aplicável a quaisquer outras comunicações entre a Câmara Municipal e os membros do executivo.

4 - Aos membros da Câmara que não aderirem às notificações eletrônicas as convocatórias continuarão, obrigatoriamente, a ser expedidas ou entregues mediante carta registada com aviso de receção ou protocolo, devendo quaisquer outras comunicações de ou para a Câmara Municipal serem sempre expedidas via postal ou protocolo.

#### Artigo 31.º

##### (Recurso)

1 – Os recursos previstos nos números 2 e 3 do artigo 34º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, serão incluídos na ordem do dia referente à primeira reunião que se realize 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 da prática do ato defender, por escrito, a sua decisão.

#### Artigo 32.º

##### (Direito Subsidiário)

Em tudo o que não estiver especialmente previsto no presente regimento aplica-se os regimes constantes do Código de Procedimento Administrativo, a Lei n.º 169/99, de 18 de setembro alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

#### Artigo 33.º

##### (Entrada em Vigor)

1 - O presente Regimento entra em vigor imediatamente a seguir à sua aprovação e o mesmo será de imediato disponibilizado no sítio da Internet de acesso aos membros da Câmara Municipal.

2 – O Regimento de funcionamento das reuniões de Câmara é publicado no site da Câmara Municipal.

3 – Nos termos da Lei, quando da instalação de uma nova Câmara Municipal, enquanto não for aprovado e publicado novo regimento, continuará em vigor o anteriormente aprovado.