



CÂMARA MUNICIPAL DE SEIA
REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SEIA
2013-2017

A Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, veio alterar significativamente a Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, revogando alguns artigos e dispondo sobre matérias antes aí previstas. Ocorreu designadamente nas competências de funcionamento da Câmara Municipal, autonomizadas agora no Artigo 39º da Lei 75/2013, de 12 de Setembro.

Pelo que de acordo com a alínea a), do Artigo 39º, compete à Câmara Municipal elaborar e aprovar o regimento que defina o seu funcionamento.

Nestas circunstâncias, e nos termos das disposições legais supra referidas, a Câmara Municipal de Seia aprova o seguinte regimento:

Artigo 1º
(Constituição)

A Câmara Municipal, como órgão executivo colegial do Município, é constituída por um Presidente e 6 Vereadores, um dos quais designado Vice-Presidente.

Artigo 2º
(Alteração da composição)

No caso de morte, renúncia, suspensão ou perda de mandato de algum membro da Câmara Municipal em efectividade de funções, é chamado a substituí-lo o cidadão imediatamente a seguir na ordem da respectiva lista, nos termos dos artigos 59º e 79º da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro.

Artigo 3º
(Presidente da Câmara)

1. Compete ao Presidente da Câmara, para 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 pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na acta da reunião.
3. Na falta ou impedimento do Presidente dirigirá a reunião o Vice-Presidente.
4. Das decisões sobre a direcção dos trabalhos cabe recurso para o plenário, apreciar imediatamente após a sua interposição.

Artigo 4º
(Reuniões da Câmara)

1. As reuniões podem ser ordinárias e extraordinárias.
2. As reuniões ordinárias da Câmara Municipal devem ter lugar em dia e hora certos, cuja marcação é objeto de deliberação na sua primeira reunião.
3. Sem prejuízo do disposto no numero anterior as reuniões da Câmara Municipal realizam-se, habitualmente, nos Paços do Concelho, podendo-se realizar noutros locais, quando assim for deliberado, às Quintas-feiras, tendo uma periodicidade quinzenal, passando para o primeiro dia útil imediato quando coincidam com feriado, ou em data a fixar em reunião do executivo e terão início às 10 horas e o seu *terminus* às 13 horas, podendo a Câmara deliberar o seu prolongamento pelo período que entender.
4. A deliberação prevista no número nº 2 é objeto de publicitação por edital e deve constar em permanência no sítio da Internet do município, considerando-se convocados todos os membros da Câmara Municipal.
5. A primeira Reunião Ordinária, de cada mês, é pública.
6. A Câmara pode deliberar a realização de outras reuniões públicas, publicando tal deliberação em Edital, afixado nos locais de estilo habituais, nos cinco dias anteriores à reunião.
7. Quaisquer alterações ao dia e hora previamente fixados para as Reuniões devem ser deliberadas em Reunião ou comunicadas a todos os Vereadores, com três dias de antecedência.
8. Os responsáveis pelos diversos serviços deverão estar presentes às reuniões de Câmara, a fim de prestarem todos os esclarecimentos tidos como necessários, e por convocação do Presidente.

Artigo 5º
(Reuniões Extraordinárias)

1. As reuniões extraordinárias podem ser convocadas por iniciativa do Presidente da Câmara Municipal ou após requerimento de, pelo menos, um terço dos respetivos membros.
2. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias de antecedência, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no n.º 3 do artigo anterior.
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.

Artigo 6º
(Ordem do dia)

1. A ordem do dia deve incluir os assuntos indicados pelos membros do respetivo órgão, desde que sejam da competência deste e o pedido correspondente seja apresentado por escrito com uma antecedência mínima de:
 - a) Cinco dias úteis sobre a data da sessão ou reunião, no caso de sessões ou reuniões ordinárias;
 - b) Oito dias úteis sobre a data da sessão ou reunião, no caso de sessões ou reuniões extraordinárias.
2. A ordem do dia é entregue a todos os membros do órgão com a antecedência mínima de dois dias úteis sobre a data do início da sessão ou reunião, enviando-se-lhes, em simultâneo, a respetiva documentação
3. Com a Ordem do Dia deverão ser disponibilizados todos os documentos que habilitem os vereadores a participarem na discussão das matérias dela constantes, mediante envio para o e-mail de cada vereador ou disponibilização na plataforma electrónica do Município.
4. Os documentos que complementem a instrução do processo deliberativo respeitantes aos assuntos que integrem 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 ser disponíveis para consulta, pelo menos, do dia em que é dada a conhecer a Ordem do Dia.

Artigo 7º
(Quórum)

1. As reuniões só poderão realizar-se com a presença de 4 (quatro) membros da Câmara, ou seja, a maioria do número legal.
2. Se, uma hora após o previsto para o início da reunião, não estiver presente a maioria dos membros do executivo, considera-se que não há quórum, devendo desde logo proceder-se ao registo das presenças, à marcação de faltas e à elaboração da acta.
3. Verificando-se a situação prevista no número anterior, a nova reunião, a designar pelo Presidente da Câmara ou seu substituto legal, terá a mesma natureza da anterior e será convocada nos termos previstos neste Regimento.

Artigo 8º
(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 primeira Reunião Ordinária do mês haverá, no início do período de “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 9º

(Período Antes da Ordem do Dia)

1. O período de “Antes da Ordem do Dia” tem a duração máxima de 60 minutos, podendo o mesmo ser prorrogado por decisão do Presidente.
2. Aberta a Reunião, o Presidente dará conhecimento do expediente, nomeadamente:
 - a) Da correspondência com interesse especial para o Município e para a Câmara.
 - b) De qualquer pedido de informação solicitado por membro do órgão executivo em reunião anterior, bem como da respectiva resposta.
 - c) De qualquer decisão do Presidente, assim como de qualquer facto ou situação de interesse para a Câmara tomar conhecimento.
3. Cada membro da Câmara Municipal dispõe de 5 (cinco) minutos no total para, designadamente, pedidos de informação, moções, requerimentos, declarações políticas, esclarecimentos e protestos.
4. O tempo disponível por cada membro poderá ser cedido a outro.
5. O período restante é destinado às votações, à prestação de informações e esclarecimentos pelo Presidente ou por quem ele indicar e pelos Vereadores com delegação ou subdelegação de competências, podendo os esclarecimentos serem prestados, por escrito, em momento posterior.

Artigo 10º

(Período de Intervenção do Público)

1. Período de “Intervenção do Público” tem a duração máxima de 30 minutos.
2. Os cidadãos interessados em intervir para solicitar esclarecimentos terão de fazer, antecipadamente, a sua inscrição no Gabinete de Atendimento da Presidência, referindo nome, morada e assunto a tratar.
3. O período de intervenção aberto ao público, referido no n.º 1 deste artigo, será distribuído pelos inscritos, não podendo, porém, exceder 5 minutos por cidadão.
4. A nenhum cidadão é permitido, sob qualquer pretexto, intrometer-se nas discussões e aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas e as deliberações tomadas, conforme dispõe o art.º 49º, nº4, da Lei nº 75/2013, de 12 de Setembro e demais legislação aplicável.
5. Da acta da Reunião deve constar referência sumária às intervenções do público na solicitação de esclarecimentos e às respostas dadas.

Artigo 11º

(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 respectivas respostas.

Artigo 12º
(Exercício de Direito de Defesa)

1. Sempre que um membro da Câmara considere que foram proferidas expressões ofensivas da sua honra ou consideração, pode usar da palavra para o exercício do direito de defesa de honra ou consideração, 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 13º
(Protestos)

1. A cada membro da Câmara, sobre a mesma matéria, só é permitido um protesto.
2. A duração do uso da palavra para apresentar o protesto não pode ser superior a 5 minutos.
3. Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimento e às respectivas respostas.
4. Não são admitidos contra-protestos.

Artigo 14º
(Votação)

1. As deliberações são tomadas por votação nominal, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.
2. Pode a Câmara deliberar, caso a caso, outra forma de votação.
3. 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.
4. É admitida a votação de propostas em alternativa, caso em que são contados apenas os votos positivos.

Artigo 15º
(Empate na votação)

1. Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, excepto se a votação se tiver efectuado por escrutínio secreto.
2. Havendo empate na votação por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, caso o empate se mantenha, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte; se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate proceder-se-á a votação nominal.
3. 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.

Artigo 16º
(Declaração de voto)

1. Finda a votação e anunciado o resultado, poderá qualquer membro da Câmara fazer constar da ata o seu voto de vencido e as respectivas razões justificativas ou se assim o pretender o apresentar por escrito, no prazo de 24 horas, devendo a mesma constar da acta da reunião.

2. Aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo da respectiva declaração de voto na acta 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 17º
(Recursos)

1. Os recursos previstos nos nº2 e 3 do artigo 34º, da Lei nº 75/2013, de 12 de Setembro, serão incluídos na ordem do dia referente à primeira reunião que se realizar após interposição, desde que tal ocorra com a antecedência mínima de oito dias úteis ou, na reunião seguinte se assim não suceder.
2. O recurso para a Câmara Municipal pode ter por fundamento a ilegalidade ou inconveniência da decisão e é apreciado no prazo máximo de 30 dias.

Artigo 18º
(Faltas)

1. As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas antes ou na reunião seguinte àquela em que se verificaram.
2. As faltas que não resultem de impossibilidade derivada da prestação de serviço municipal implicam a perda da senha de presença ou a dedução correspondente da remuneração.
3. A marcação das faltas e a apreciação das justificações compete à Câmara Municipal.
4. Nos termos da alínea e), do n.º1, do artigo 35º, da Lei 75/2013, é competência do Presidente da Câmara participar ao Ministério Público as faltas injustificadas dos membros da Câmara Municipal, para os efeitos legais.

Artigo 19º
(Impedimentos e suspeições)

1. Nenhum membro da Câmara pode intervir em procedimento administrativo ou em contrato de direito público ou privado do Município de Seia, nos casos previstos no artigo 44º, do Código do Procedimento Administrativo.
2. A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto nos artigos 45º, 46º e 47º, do Código do Procedimento Administrativo.
3. Os membros da Câmara devem pedir dispensa de intervir em procedimento administrativo quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da rectidão da sua conduta, designadamente quando ocorram as circunstâncias previstas no artigo 48º, 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 49º e 50º, do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 20º

(Actas)

1. Será lavrada acta que registe o que de essencial se tiver passado nas reuniões.
2. Da acta constará, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, as faltas verificadas, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas sobre as propostas apresentadas, moções e requerimentos, a forma e o resultado das votações, as declarações de voto e ainda o facto da acta ser lida e aprovada.
3. Os membros da Câmara que ficarem vencidos na deliberação podem fazer constar da acta o seu voto de vencido bem como as razões que o justifiquem.
4. As actas, 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.
5. Das actas podem ser passadas a pedido dos interessados, certidões ou fotocópias autenticadas, nos termos dos artigos 62º e 63º, do Código de Procedimento Administrativo.
6. As deliberações da Câmara só se tornam executórias depois de aprovadas as respectivas actas ou depois de assinadas as minutas, quando assim tenha sido deliberado.

Artigo 21º

(Publicidade)

1. Para além da publicação em Diário da República quando a lei expressamente o determine, as deliberações da Câmara Municipal, bem como as decisões dos respetivos titulares destinadas a ter eficácia externa, devem ser publicadas em edital afixado nos lugares de estilo durante cinco dos 10 dias subsequentes à tomada da deliberação ou decisão, sem prejuízo do disposto em legislação especial.
2. Os atos referidos no número anterior são ainda publicados no sítio da Internet, no boletim da autarquia local e nos jornais regionais editados ou distribuídos na área da respetiva autarquia, nos 30 dias subsequentes à sua prática, que reúnam cumulativamente as seguintes condições:
 - a) Sejam portuguesas, nos termos da lei;
 - b) Sejam de informação geral;
 - c) Tenham uma periodicidade não superior à quinzenal;
 - d) Contem com uma tiragem média mínima por edição de 1.500 exemplares nos últimos seis meses;
 - e) Não sejam distribuídas a título gratuito.

Artigo 22º

(Atos Nulos)

1. São nulos os atos para os quais a lei comine expressamente essa forma de invalidade.
2. São, em especial, nulos:

- a) Os atos que prorroguem ilegal ou irregularmente os prazos de pagamento voluntário dos impostos, taxas, derramas, mais-valias e preços;
- b) As deliberações de qualquer órgão das autarquias locais que envolvam o exercício de poderes tributários ou determinem o lançamento de taxas ou mais-valias não previstas na lei;
- c) As deliberações de qualquer órgão das autarquias locais que determinem ou autorizem a realização de despesas não permitidas por lei.

Artigo 23º

(Casos Omissos)

No que este regimento seja omissos aplica-se a legislação em vigor, nomeadamente a Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, a Lei 75/2013 de 12 de Setembro e o Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 24º

(Entrada em vigor)

O presente regimento entra em vigor após a sua aprovação pela Câmara Municipal.

Seia, 24 de Outubro de 2013