

REGIMENTO DAS REUNIÕES DA  
CÂMARA MUNICIPAL DE AZAMBUJA

Artigo 1º

Reuniões

1. As reuniões da Câmara Municipal realizam-se no Auditório Municipal do Pátio do Valverde ou nos Paços do Concelho, e nas freguesias, uma em cada quatro efetuadas na sede do Município, e pela ordem seguinte: Alcoentre, Aveiras de Baixo, Aveiras de Cima, Azambuja, União das Freguesias de Manique do Intendente, Maçussa e Vila Nova de São Pedro, Vale do Paraíso e Vila Nova da Rainha, podendo efetuar-se noutros locais quando assim for decidido.
2. As reuniões podem ser ordinárias e extraordinárias.
3. As reuniões ordinárias têm periodicidade quinzenal, realizando-se nos dias fixados por deliberação de Câmara, pelas 15 horas quando decorrerem no Auditório Municipal, ou salão Nobre dos Paços do Concelho e, pelas 17 horas, nos outros locais.
4. Qualquer alteração de dia e hora fixados será devidamente justificada e comunicada a todos os membros do órgão com três dias de antecedência, através de protocolo.
5. As reuniões ordinárias são públicas.
6. A Câmara pode deliberar a realização de outras reuniões públicas, ordinárias ou extraordinárias.
7. A deliberação referida no número anterior é publicada em edital afixado nos lugares de estilo e afixada no sítio da Internet do município durante os cinco dias anteriores à sua realização.

Artigo 2º

Direção dos trabalhos

1. Cabe ao Presidente da Câmara, além de outras funções que lhe estejam atribuídas, 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.
3. O Presidente da Câmara pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.
4. Das decisões sobre a direção dos trabalhos cabe recurso para o plenário, a apreciar imediatamente após a sua interposição.
5. O Presidente da Câmara, ou quem o substituir, pode interpor recurso contencioso e pedir a suspensão jurisdicional da eficácia das deliberações tomadas pela Câmara Municipal que considere ilegais.

Artigo 3º

Convocação das reuniões extraordinárias

1. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de, pelo menos, um terço dos vereadores, mediante requerimento escrito que indique o assunto a ser tratado, não podendo, neste caso, ser recusada a convocatória.
2. A convocatória da reunião deve ser feita para um dos oito dias subsequentes à receção do pedido com, pelo menos, dois dias de antecedência, sendo comunicada a todos os membros por protocolo.

3. Da convocatória devem constar, de forma expressa, os assuntos a tratar na reunião.

#### Artigo 4º Ordem do Dia

1. A ordem do dia é estabelecida pelo Presidente da Câmara, devendo incluir as propostas de inclusão apresentadas pelos vereadores, com a antecedência de:
  - a) cinco dias, no caso das reuniões ordinárias;
  - b) oito dias, no caso das reuniões extraordinárias.
2. A ordem do dia de cada reunião, bem como o texto das propostas agendadas, serão distribuídas aos vereadores com a antecedência de três dias úteis, enviando-se-lhes, em simultâneo e em suporte digital, a respetiva documentação.
3. Em caso de necessidade encontrar-se-ão os documentos disponíveis para consulta no Gabinete de Apoio ao Presidente ou, no dia da reunião ou sessão, no local da sua realização.

#### Artigo 5º Quórum

1. As reuniões só podem realizar-se com a presença da maioria do número legal dos membros da Câmara.
2. Se, trinta minutos após o previsto para início da reunião, não estiver presente a maioria do número legal dos seus membros, considera-se que não há quórum, devendo ser elaborada ata onde se registem as presenças e ausências dos respetivos membros, dando estas lugar à marcação de falta.
3. Quando o órgão não possa reunir por falta de quórum, o Presidente designa outro dia para nova reunião, que tem a mesma natureza da anterior, a convocar nos termos previstos no presente Regimento.
4. A convocação da nova reunião será efetuada através de protocolo.

#### Artigo 6º Períodos das reuniões

1. Em cada reunião ordinária há um período designado de Antes da Ordem do Dia e outro designado de Ordem do Dia.
2. Nas reuniões extraordinárias não há período de Antes da Ordem do Dia, deliberando a Câmara apenas sobre as matérias para que haja sido expressamente convocada.
3. Em se tratando de reunião pública e antecedendo o período de Antes da Ordem do Dia há, ainda, um período para intervenção do público.

#### Artigo 7º

### Período de Intervenção do Público

1. O período de Intervenção do Público tem a duração máxima de 60 minutos, e destina-se ao tratamento de assuntos gerais de interesse autárquico e que se integrem no âmbito das competências da Câmara.
2. Excepcionalmente poderão ser concedidos 15 minutos após a Ordem do Dia para quem não tenha comparecido no primeiro período destinado ao público.
3. Os munícipes interessados em intervir para solicitar esclarecimentos terão de fazer a sua inscrição, referindo nome, morada e assunto a tratar que será, preferencialmente, de interesse público.
4. O período de intervenção aberto ao público referido no número 1 deste artigo será distribuído pelos inscritos, não podendo, porém, exceder 5 minutos por munícipe.
5. Os munícipes intervirão por ordem de inscrição, considerando-se inscritos para a reunião ordinária pública seguinte aqueles que não poderem usar da palavra, por se ter esgotado o referido período de 60 minutos e desde que manifestem expressamente o seu interesse nesse sentido.

### Artigo 8º

#### Período de Antes da Ordem do Dia

1. Em cada sessão ordinária há um período de Antes da Ordem do Dia, com duração máxima de sessenta minutos, para tratamento de assuntos gerais de interesse para a autarquia, podendo o mesmo ser prorrogado por decisão do Presidente.
2. O período referido será utilizado para:
  - a) apresentação de reclamações, protestos ou congratulações;
  - b) interpelação entre os membros do executivo sobre assuntos das respetivas áreas de intervenção;
  - c) apreciação de assuntos diversos de interesse local.
3. No período de Antes da Ordem do Dia, cada membro do executivo não poderá intervir mais que duas vezes por cada assunto.
4. A não ser em casos excepcionais que mereçam a concordância de pelo menos dois terços dos presentes, cada membro do executivo só poderá usar da palavra num máximo de 5 minutos por cada intervenção.

### Artigo 9º

#### Período da Ordem do Dia

1. O período da Ordem do Dia inclui a apreciação e votação das propostas constantes da Ordem do Dia.

2. Os subscritores de cada proposta dispõem de um máximo de 15 minutos para a apresentar, dispondo cada membro de 10 minutos no total para a respectiva análise, discussão, pedidos de esclarecimento e protesto.
3. Os tempos referidos no número anterior poderão, caso a caso, ser prolongados por deliberação de, pelo menos, dois terços dos membros presentes.
4. O tempo disponível para cada membro da Câmara poderá ser cedido a outro.

#### Artigo 10º

##### Pedidos de informação e esclarecimento

Os pedidos de informação e esclarecimento dos membros da Câmara devem ser formulados sinteticamente, logo que finda a intervenção que os suscitou e, restringir-se à matéria em dúvida, assim como as respetivas respostas.

#### Artigo 11º

##### Exercício do direito de defesa

1. Sempre que um membro da Câmara considere que foram proferidas expressões ofensivas à sua honra pode usar da palavra por tempo não superior a 5 minutos, para defesa dos seus direitos.
2. O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações por tempo não superior a 5 minutos.

#### Artigo 12º

##### 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 respetivas respostas.
4. Não são admitidos contraprotostos.

#### Artigo 13º

##### Votação

1. A votação é nominal, salvo se o regimento estipular ou o órgão deliberar, por proposta de qualquer membro, outra forma de votação.
2. O presidente vota em último lugar.
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 em votação por escrutínio secreto, procede-se imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adia-se a deliberação para a sessão ou reunião seguinte, procedendo-se a votação nominal se na primeira votação desta sessão ou 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 14º

##### Declaração de voto de vencido

1. Finda a votação e anunciado o resultado, poderá qualquer membro da Câmara apresentar por escrito, ou ditar oralmente para a ata, a sua declaração de voto e as razões que a justifiquem.
2. Aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo de declaração de voto na ata ficam isentos da responsabilidade que daquela eventualmente resulte.
3. Quando se trate de pareceres a dar a outras entidades, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

#### Artigo 15º

##### Faltas

1. As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas, em documento escrito e assinado, antes ou na reunião seguinte àquela em que se verificarem.
2. As faltas que não resultam de impossibilidade derivada da prestação de serviço municipal implicam perda da senha de presença ou dedução correspondente na remuneração.

#### Artigo 16º

##### Substituições

1. Na falta ou impedimento de qualquer membro da Câmara aplica-se o disposto nos artigos 78º e 79º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, devendo a comunicação da substituição ser feita ao Presidente da Câmara até ao início da reunião do órgão, a fim de se proceder à respetiva substituição.
2. A informação da substituição pode ser enviada por correio eletrónico, através do endereço eletrónico pessoal ou do partido político ou coligação pela qual o membro da Câmara foi eleito.
3. Sem prejuízo do número anterior, a comunicação da substituição deve ser entregue ao Presidente da Câmara em documento escrito e assinado pelo membro da Câmara que vai faltar à reunião.

#### Artigo 17º

##### Impedimentos e suspeições

1. Nenhum membro da Câmara pode intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado do Município de Azambuja, nos casos previstos no artigo 69º do Código do Procedimento Administrativo (CPA).
2. A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto nos artigos 70º a 72º do CPA.
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 retidão da sua conduta, designadamente quando ocorram as circunstâncias previstas no artigo 73º do CPA.
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 CPA.

#### Artigo 18º

##### Atas

1. De cada reunião é lavrada ata que registre um resumo do que de essencial se tiver passado, indicando, designadamente, a data e local da reunião, os membros presentes, as faltas dadas, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas sobre as propostas, moções e requerimentos, a forma e o resultado das votações, as declarações de voto e ainda o facto de a ata ter sido lida e aprovada.
2. As atas são aprovadas, em minuta, na reunião a que disserem respeito, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente e por quem as lavrou.
3. As atas, assim como as minutas, constituem documentos autênticos que fazem prova plena, nos termos da lei.
4. As deliberações 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 ou das minutas podem ser passadas, a pedido dos interessados, certidões ou fotocópias autenticadas, nos termos dos artigos 83º e 84º do CPA.

#### Artigo 19º

##### Publicidade das deliberações

Para além da publicação em Diário da República quando a lei expressamente o determine, as deliberações da Câmara Municipal destinadas a ter eficácia externa devem ser publicitadas:

- a) em edital afixado nos lugares de estilo durante 5 dos 10 dias subsequentes à tomada da deliberação;
- b) no sítio da Internet, em boletim da autarquia local e nos jornais regionais editados na área do Município, nos 30 dias subsequentes à tomada da deliberação, nos termos do n.º 2, do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.
- c) através de atas a enviar para as bibliotecas municipais.

#### Artigo 20º

##### Dúvidas de interpretação

A integração de eventuais lacunas do presente Regimento e as dúvidas suscitadas na interpretação do mesmo serão sujeitas a deliberação da Câmara Municipal, exigindo-se, para tanto, a correspondente aprovação pela maioria dos membros presentes.