

## REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDELA

### PREÂMBULO

O presente Regimento é elaborado ao abrigo do disposto na alínea a) do artigo 39.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua atual redação e destina-se a reger a organização e funcionamento interno do órgão colegial, Câmara Municipal, no quadro das normas legais em vigor, de modo a garantir uma participação democrática e cívica dos seus membros e dos cidadãos.

### Artigo 1.º

#### Natureza e Composição da Câmara Municipal

1. A Câmara Municipal de Mirandela é o órgão executivo colegial do Município e é constituída por um Presidente e por seis Vereadores.
2. O Presidente designa, de entre os Vereadores, o Vice-Presidente, a quem, para além de outras funções que lhe sejam atribuídas, substitui o primeiro nas suas ausências e impedimentos, assegurando a continuidade da atividade municipal e o normal funcionamento dos serviços.

### Artigo 2.º

#### Competências da Câmara Municipal

A Câmara Municipal só pode deliberar no quadro da prossecução das suas atribuições e no âmbito do exercício das suas competências, nos termos da lei.

### Artigo 3.º

#### Periodicidade das Reuniões

1. As reuniões da Câmara Municipal terão periodicidade quinzenal e realizar-se-ão às quintas-feiras, pelas 15.00 h habitualmente no Salão Nobre da Câmara Municipal, podendo realizar-se noutros locais, quando assim seja deliberado na reunião anterior.
2. Sempre que o dia designado da reunião coincida com dia feriado ou tolerância de ponto, a reunião transferir-se-á para o primeiro dia útil imediato, exceto se a Câmara Municipal deliberar de modo diferente na reunião imediatamente anterior.
3. A periodicidade, a hora de início e o local constará, em permanência, no sítio da internet do Município, considerando-se convocados todos os membros da Câmara Municipal.

4. Todas as reuniões ordinárias serão públicas.
5. Todas as reuniões são gravadas para auxílio na elaboração e preparação das atas, sendo a mesma destruída imediatamente após a sua aprovação.
6. As reuniões públicas poderão ser objeto de gravação áudio e imagem apenas por terceiros (jornalistas), podendo, em determinados assuntos e no estrito respeito pela Lei, suspender a gravação.
7. As gravações de som e imagem não consentidas são proibidas, consubstanciando esse comportamento um crime no âmbito do Código Penal português.

#### **Artigo 4.º**

##### **Reuniões Públicas**

1. No início de cada reunião ordinária da Câmara Municipal, antes de se iniciar a Ordem de Trabalhos e no final dos trabalhos haverá um período de intervenção aberto ao público, o qual não poderá exceder sessenta minutos por cada reunião e cinco minutos por cada munícipe que só poderá intervir num único período.
2. Em situações excecionais o Presidente pode propor o alargamento dos períodos referidos no número anterior.
3. Nas atas das reuniões públicas, haverá uma referência sumária às eventuais intervenções do público e os esclarecimentos prestados.
4. A participação do público está dependente de prévia inscrição, mediante preenchimento de ficha cujo modelo se anexa a este Regimento.
5. Essa ficha deve ser entregue no Gabinete de Apoio à Presidência até às 12 horas do dia útil imediatamente anterior, devendo o assunto incidir sobre questões de interesse da autarquia e no âmbito das atribuições e competências do município, sob pena de ser recusada.
6. As questões suscitadas devem ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal e serão respondidas pelo mesmo ou por quem ele indique para fazer uso da palavra, não sendo permitidos diálogos entre si nem com nenhum membro do Município.
7. É proibido ao público discutir, aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas ou as deliberações tomadas.
8. Se os cidadãos colocarem questões estranhas às competências municipais ou utilizarem termos, expressões ou gestos inadequados ou ofensivos da honra e consideração dos órgãos ou dos membros dos órgãos autárquicos, o Presidente da Câmara Municipal adverti-los-á.
9. Mantendo-se a conduta imprópria, o Presidente determinará a retirada dos mesmos da sessão.
10. A violação do disposto nos números anteriores será participada ao Ministério Público.

**Artigo 5.º****Presidente**

1. Cabe ao Presidente da Câmara, além de outras funções que lhe estejam atribuídas, 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 ata da reunião.
3. Na falta ou impedimento do Presidente, a reunião é dirigida pelo Vice-Presidente designado ou, na sua falta, pelo Vereador que ocupe o lugar imediato na lista em que foi eleito o Presidente.

**Artigo 6.º****Período de Antes da Ordem do Dia**

1. No início de cada reunião ordinária haverá um período de “Antes da Ordem do Dia”, com a duração máxima de uma hora, para tratamento de assuntos gerais de interesse para a autarquia.
2. No período “Antes da Ordem do Dia” não serão tomadas quaisquer deliberações.
3. Neste período é admissível a apresentação de votos de louvor, pesar ou outros.
4. Os membros do executivo interessados em usar da palavra deverão indicá-lo logo que seja declarada aberta a reunião, de forma a permitir a gestão do tempo disponível para este período.

**Artigo 7.º****Ordem do Dia**

1. A ordem do dia e respetiva documentação será entregue, via correio eletrónico, a todos os membros do Executivo, com pelo menos dois dias úteis de antecedência sobre a data da realização da reunião.
2. Todos os processos respeitantes aos assuntos incluídos na ordem do dia poderão ser consultados no Setor de Apoio aos Órgãos Municipais ou no local por este indicado, nomeadamente todos os documentos que pela sua extensão, não seja possível o seu envio via correio eletrónico.
3. Quando os membros do Executivo pretendam que seja fornecido, em papel, cópia do expediente deverão informar dessa pretensão, em tempo útil, e levantar o mesmo no Setor de Apoio aos Órgãos Municipais.
4. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos que estiverem incluídos no período da “Ordem do dia”.

**Artigo 8.º**

## **Convocatória ilegal de reuniões**

Se houver alguma ilegalidade resultante da inobservância das disposições sobre convocação de reuniões só se considera a mesma sanada, quando todos os membros do órgão executivo comparecerem e não suscitarem qualquer oposição à realização da reunião.

### **Artigo 9.º**

#### **Reuniões Extraordinárias**

1. As reuniões extraordinárias são convocadas nos termos da lei, com pelo menos oito dias de antecedência.
2. As reuniões extraordinárias não têm período de antes da ordem do dia.
3. As reuniões extraordinárias não têm período de intervenção aberto ao público.

### **Artigo 10.º**

#### **Quórum**

1. As reuniões só podem realizar-se com a presença da maioria do número legal dos membros da Câmara Municipal.
2. Quando a Câmara 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 da lei.
3. Das reuniões canceladas por falta de quórum é elaborada ata na qual se registam as presenças e ausências dos respetivos membros, dando lugar à marcação de falta.

### **Artigo 11.º**

#### **Faltas**

1. As faltas dadas a uma reunião devem ser devidamente justificadas, preferencialmente de forma prévia, ou, não sendo possível, na reunião imediatamente seguinte àquela em que se verificaram.
2. As faltas que não resultem de impossibilidade derivada da prestação de serviço municipal implicam a perda da respetiva senha de presença.
3. Incorrem em perda de mandato os membros da Câmara Municipal que, sem motivo justificativo, não compareçam a seis reuniões seguidas ou a doze reuniões interpoladas.

### **Artigo 12.º**

#### **Votação**

1. A votação é pública e nominal, salvo se 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. Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, exceto se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
5. Havendo empate na votação por escrutínio secreto, procede-se imediatamente a nova votação e, caso o empate se mantenha, 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 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 13.º**

#### **Declarações de Voto**

1. Concluído o processo de votação de qualquer assunto, poderá qualquer membro do executivo justificar o sentido do seu voto, mediante declaração apresentada por escrito, sendo inseridas, em primeiro lugar, as declarações de voto daqueles que houverem votado contra a proposta e, por último, os votos dos que houverem votado a favor.
2. As declarações de voto serão entregues no momento da sua pronúncia e remetidas por correio eletrónico, para o Setor de Apoio aos Órgãos Municipais ([orgaosmunicipais@cm-mirandela.pt](mailto:orgaosmunicipais@cm-mirandela.pt)) até 48 horas após a reunião.
3. Os membros da Câmara Municipal podem fazer constar da respetiva ata o seu voto de vencido e as respetivas razões justificativas.
4. O registo na ata do voto de vencido exclui o membro da responsabilidade que eventualmente resulte da deliberação.

### **Artigo 14.º**

#### **Esclarecimentos**

Os esclarecimentos dos membros do executivo devem ser formulados, sinteticamente, logo que finda a intervenção que os suscitou e restringem-se à matéria em dúvida.

### **Artigo 15.º**

#### **Exercício do Direito de Defesa**

1. Sempre que um membro do executivo considere que foram proferidas expressões ofensivas da sua honra ou consideração, pode usar da palavra por tempo não superior a 10 minutos, para a defesa dos seus direitos.
2. O autor das expressões consideradas ofensivas, pode dar explicações por tempo não superior a 10 minutos.

### **Artigo 16.º**

#### **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 dez minutos.
3. Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimento e às respetivas respostas.
4. Não são admitidos contraprotestos.

### **Artigo 17.º**

#### **Atas**

1. As atas são aprovadas, sob a forma de minuta, no final de cada reunião, de forma que as deliberações nelas contidas possam produzir efeitos imediatamente, sendo as atas definitivamente aprovadas na reunião seguinte.
2. Para o efeito previsto no número anterior, o projeto de ata será remetido a todos os membros do executivo municipal juntamente com a ordem de trabalhos da reunião em que deva ser aprovada.

### **Artigo 18.º**

#### **Direito Subsidiário**

Em tudo o que não estiver previsto no presente Regimento, aplica-se o disposto no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na Lei n.º 169/99, de 18 de setembro e no Código do Procedimento Administrativo, todos na sua atual redação.

### **Artigo 19.º**

#### **Entrada em Vigor**

O presente Regimento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação, devendo ser-lhe dada a devida publicitação edital nos lugares de estilo e no Portal do Município.

Aprovado em reunião da Câmara Municipal de

Publicitado por edital e no sítio da Internet do Município



**ORIENTAÇÕES PARA O PÚBLICO INSCRITO PARA INTERVIR****Regimento da Câmara Municipal de Mirandela****“Artigo 4.º****Reuniões Públicas**

1. *No início de cada reunião ordinária da Câmara Municipal, antes de se iniciar a Ordem de Trabalhos e no final dos trabalhos haverá um período de intervenção aberto ao público, o qual não poderá exceder sessenta minutos por cada reunião e cinco minutos por cada munícipe que só poderá intervir num único período.*
2. *Em situações excecionais o Presidente pode propor o alargamento dos períodos referidos no número anterior.*
3. *Nas atas das reuniões públicas, haverá uma referência sumária às eventuais intervenções do público e os esclarecimentos prestados.*
4. *A participação do público está dependente de prévia inscrição, mediante preenchimento de ficha cujo modelo se anexa a este Regimento.*
5. *Essa ficha deve ser entregue no Gabinete de Apoio à Presidência até às 12 horas do dia útil imediatamente anterior, devendo o assunto incidir sobre questões de interesse da autarquia e no âmbito das atribuições e competências do município, sob pena de ser recusada.*
6. *As questões suscitadas devem ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal e serão respondidas pelo mesmo ou por quem ele indique para fazer uso da palavra, não sendo permitidos diálogos entre si nem com nenhum membro do Município.*
7. *É proibido ao público discutir, aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas ou as deliberações tomadas.*
8. *Se os cidadãos colocarem questões estranhas às competências municipais ou utilizarem termos, expressões ou gestos inadequados ou ofensivos da honra e consideração dos órgãos ou dos membros dos órgãos autárquicos, o Presidente da Câmara Municipal adverti-los-á.*
9. *Mantendo-se a conduta imprópria, o Presidente determinará a retirada dos mesmos da sessão.*
10. *A violação do disposto nos números anteriores será participada ao Ministério Público.”*