



## MUNICÍPIO DA RIBEIRA GRANDE

### REGIMENTO DO FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

#### INTRODUÇÃO

O presente Regimento foi elaborado em cumprimento do disposto na alínea a) do artigo 39.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atual (Regime Jurídico das Autarquias Locais).

#### Artigo 1.ª

##### Reuniões ordinárias

- 1 - As reuniões da Câmara realizam-se habitualmente no Salão Nobre dos Paços do Concelho, com início às 14:30 horas, podendo realizar-se noutros locais do Concelho, quando assim for deliberado.
- 2 - As reuniões ordinárias terão periodicidade quinzenal, realizando-se à sexta-feira e nas datas previamente fixadas, passando para o primeiro dia útil posterior quando coincidam com feriado ou tolerância de ponto.
- 3 - A última reunião ordinária de cada mês será pública.
- 4 - Sempre que o Presidente da Câmara considerar haver motivo justificado para adiar ou antecipar as reuniões ordinárias da Câmara Municipal, seja por previsível falta de quórum, seja por qualquer outra razão relevante, poderá desconvocá-la, mediante despacho escrito fundamentado, que será comunicado a todos os membros do órgão, com dois dias úteis de antecedência, procedendo-se à devida divulgação por Edital e no sítio da Internet da Câmara Municipal.
- 5 - Nos termos do número precedente, não haverá necessidade de elaborar qualquer ata e não haverá faltas ou presenças a considerar para qualquer efeito.
- 6 - Do despacho de adiamento ou antecipação da reunião deverá constar o dia e hora em que se realizará a reunião da mesma natureza e para discussão dos mesmos assuntos, servindo tal despacho, também, de convocatória dessa nova reunião, a realizar no prazo de oito dias.
- 7 - Os responsáveis pelos diversos serviços poderão estar presentes nas reuniões da Câmara a fim de prestarem os esclarecimentos necessários, desde que convocados para o efeito pelo Presidente.



## **Artigo 2.º**

### Reuniões extraordinárias

- 1 - As reuniões extraordinárias podem ser convocadas por iniciativa do Presidente da Câmara ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos respetivos membros, não podendo, nesse caso, ser recusado a convocatória.
- 2 - As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência, sendo comunicadas a todos os membros por meio de Edital e por correio eletrónico.

## **Artigo 3.º**

### Requisitos das reuniões

- 1 - As reuniões não poderão ter início nem prosseguir, sem que esteja presente a maioria do número legal dos membros da Câmara Municipal.
- 2 - Decorridos dez minutos da hora agendada para o início da reunião, caso se mantenha a falta de quórum, a mesma não se realizará.
- 3 - Quando se verifique a impossibilidade de comparência presencial por um dos convocados na reunião ordinária ou extraordinária, poderá ser admitida a sua participação na reunião através de meios telemáticos, mediante requerimento escrito, devidamente fundamentado, apresentado até ao início da reunião, pelo meio mais expedito possível, à Câmara Municipal, que deliberará, por unanimidade, pela admissibilidade do pedido no início da reunião.
- 4 - Deve constar da ata o motivo que fundamentou a presença do convocado por meios de comunicação à distância e a respetiva deliberação sobre o pedido.
- 5 - A decisão de presença na reunião por meios de comunicação à distância é tida, para todos os efeitos legais, nomeadamente, para efeitos de pagamento de senhas de presença, votação nominal e deliberação como presença física na reunião.

## **Artigo 4.º**

### Falta de quórum

- 1 - Caso a reunião não se realize por falta de quórum, será elaborada ata da ocorrência, na qual se registrarão as presenças verificadas, e que será assinada pelo Presidente da Câmara, caso esteja presente ou pelo vereador seu substituto e pelo funcionário da Câmara que secretaria, havendo neste caso lugar ao pagamento de senhas de presença aos membros da Câmara Municipal que comparecerem e a elas tiverem direito.
- 2 - Compete ao Presidente da Câmara designar outra data para a reunião cancelada por falta de quórum, que terá a mesma natureza e com a idêntica ordem do dia, cumprindo os dispostos legais do Regimento.



## MUNICÍPIO DA RIBEIRA GRANDE

### Artigo 5.º

#### Verificação de faltas e processo justificativo

- 1 - Constitui falta a não comparência à reunião.
- 2 - As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.
- 3 - As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas até à reunião seguinte àquela em que se verificaram.
- 4 - Compete à Câmara Municipal, ou ao Presidente da Câmara Municipal, no caso de delegação de competências, proceder à marcação e justificação das faltas dos membros do órgão.

### Artigo 6.º

#### Direção de reuniões

- 1 - Compete ao Presidente da Câmara abrir e encerrar as reuniões, dirigir os respetivos trabalhos e assegurar o cumprimento das leis, a regularidade das deliberações e a observância do presente Regimento.
- 2 - O Presidente tem o ónus da direção dos trabalhos, devendo autorizar, a pedido, o uso da palavra pelos restantes Membros da Câmara.
- 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, que o apreciará e decidirá imediatamente após a sua interposição.

### Artigo 7.º

#### Períodos das reuniões

- 1 - Em cada reunião ordinária há um período de “Antes da Ordem do Dia”, o período da “Ordem do Dia” e, quando se tratar de reunião pública, um período de “Intervenção Aberto ao Público”.
- 2 - Nas reuniões extraordinárias, apenas terá lugar o período de “Ordem do Dia”.

### Artigo 8.º

#### Ordem do dia

- 1 - Cada reunião terá uma ordem do dia estabelecida pelo Presidente da Câmara, que seja da competência do órgão.



- 2 - A ordem do dia deverá estar elaborada e disponível para todos os vereadores, com todos os elementos necessários, com a antecedência de três dias úteis sobre a data da reunião.
- 3 - Quando se trate de documentação que, pela sua natureza, densidade ou dimensão requeria maior tempo de análise, nomeadamente quanto a propostas de Grandes Opções do Plano e Orçamento, documentos de Prestações de Contas, Planos Municipais, Regulamentos, ou Regimentos, deverá estar disponível, para todos os vereadores, com a antecedência de seis a oito dias úteis sobre a data da reunião.
- 4 - A documentação referida nos números anteriores será enviada aos vereadores por correio eletrónico, ou por cópia física, quando expressamente solicitada.

### **Artigo 9.º**

#### Período antes da ordem do dia

- 1 - Em cada reunião ordinária haverá um período de antes da ordem do dia, com a duração máxima de sessenta minutos, para discutir assuntos de interesse para a Autarquia.
- 2 - O Presidente da Câmara poderá, ao ser diretamente interpelado com pedidos de informação ou esclarecimentos, prestar a sua resposta na reunião ordinária seguinte.

### **Artigo 10.º**

#### Objeto das deliberações

Só podem ser objeto de discussão e deliberação assuntos incluídos na ordem do dia da reunião.

### **Artigo 11.º**

#### Requisitos das deliberações

- 1 - As deliberações serão tomadas por maioria dos votos dos membros da Câmara presentes, havendo quórum, tendo o Presidente da Câmara ou o seu substituto, voto de qualidade em caso de empate e não contando as abstenções para o apuramento da maioria.
- 2 - A votação faz-se nominalmente, salvo se, por proposta de qualquer membro da Câmara Municipal, esta deliberar outra forma de votação.
- 3 - As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou de qualidades de qualquer pessoa são tomadas por votação secreta.
- 4 - Cada membro da Câmara Municipal tem direito a um voto.
- 5 - Nenhum membro da Câmara Municipal presente na reunião pode deixar de votar, sem prejuízo do direito de abstenção, votando o Presidente da Câmara em último lugar.
- 6 - Nenhum membro da Câmara Municipal pode participar na discussão e votação de matérias que lhe digam diretamente respeito, ou a seus parentes ou afins em linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como nos casos previstos no n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 27/96,



## MUNICÍPIO DA RIBEIRA GRANDE

de 1 de agosto, devendo constar da ata a sua ausência no momento da discussão e da votação.

- 7 - Havendo 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.
- 8 - 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 tinha precedido.
- 9 - O adiamento de propostas agendadas para cada reunião só pode ocorrer desde que a maioria dos membros da Câmara a tal não se oponha.

### Artigo 12.º

#### Pedido 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 restringem-se à matéria em dúvida, assim como às respetivas respostas.

### Artigo 13.º

#### Declaração de voto


- 1 - Finda a votação e anunciado o resultado, poderá qualquer membro da Câmara apresentar, por escrito, a sua declaração de voto e as razões que o justifiquem.
- 2 - Aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo da respetiva 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 14.º

#### Pedido de intervenção do público

- 1 - O período de intervenção do público terá a duração máxima de trinta minutos e servirá para os cidadãos solicitarem pedidos de informação e esclarecimentos.
- 2 - Em função do número de pessoas a querer intervir, o tempo do período de intervenção do público poderá ser aumentado, por deliberação da Câmara Municipal.
- 3 - Os cidadãos interessados em intervir para solicitar esclarecimentos terão de fazer, antecipadamente, a sua inscrição, referindo nome, morada e assunto a tratar.



- 
- 4 - O período de intervenção aberto ao público, referido no n.º 1 deste artigo, será distribuído pelos inscritos, não podendo, porém, exceder 10 minutos por cidadão.
  - 5 - Quando as reuniões foram consideradas públicas, o período de Intervenção do Público terá prioridade sobre os restantes, ou seja, antes da “Ordem do Dia”.
  - 6 - Cabe ao Presidente da Câmara ou a quem ele designar, prestar claramente os devidos esclarecimentos ou informações aos cidadãos, salvo nos casos em que a interpelação seja direcionada diretamente a um qualquer membro do órgão.

### **Artigo 15.º**

#### Direito de defesa de honra

- 1 - Sempre que um membro da Câmara considere que foram proferidas expressões ofensivas da sua honra ou consideração, pode usar da palavra 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 16.º**

#### Substituição do Presidente da Câmara

O Presidente da Câmara é substituído, nas suas faltas e impedimentos e para efeitos de todas as competências que neste Regimento lhe são atribuídas, pelo Vice-presidente da Câmara ou vereador que tiver sido designado para o efeito.

### **Artigo 17.º**

#### Atas das reuniões

- 1 - De cada reunião será lavrada ata, na qual se registará o que de essencial se tiver passado, nomeadamente as faltas verificadas, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações, bem como as declarações de voto proferidas nas condições mencionadas no artigo 13º do presente Regimento.
- 2 - As deliberações tomadas serão aprovadas em minuta, no final das reuniões, adquirindo imediata eficácia.
- 3 - As atas, depois de elaboradas, serão distribuídas em formato digital aos vereadores, para posterior aprovação.
- 4 - Não participam na aprovação da ata os membros que não tenham estado presentes na reunião a que ela respeita.
- 5 - Será dada publicidade das atas das reuniões de Câmara através da sua publicação, no sítio da Internet da Câmara Municipal, a partir do momento que estas estejam aprovadas.



## MUNICÍPIO DA RIBEIRA GRANDE

6 - As deliberações da Câmara, destinadas a ter eficácia externa, são obrigatoriamente publicadas no sítio da Internet da Câmara Municipal, sem prejuízo do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão em vigor.

### Artigo 18.ª

#### Direito subsidiário

A tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Regimento, aplica-se o regime constante do Código de Procedimento Administrativo e da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual versão.

### APROVAÇÃO

Na primeira reunião do Mandato 2025/2029, realizada em 07 de novembro de 2025.

Introduzida alterações na segunda reunião do mandato 2025/2029, realizada em 14 de novembro de 2025.

A Secretária

Maria Filomena Fonseca da Cruz Pinge

