



Câmara Municipal do  
Marco de Canaveses

**Reunião de Câmara Municipal  
do Marco de Canaveses nº 18,  
realizada em 21/outubro / 2021**

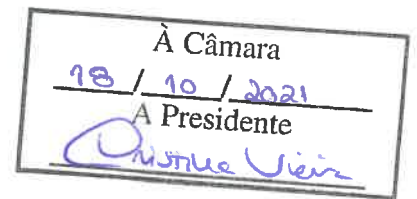
**Ponto 10**

Regimento da Câmara Municipal do Marco de Canaveses; doc.10

Presente à reunião uma proposta da Senhora Presidente referente ao Regimento da Câmara Municipal do Marco de Canaveses para o quadriénio de 2021/2025.

**Deliberado por unanimidade aprovar o Regimento da Câmara Municipal do Marco de Canaveses, que se anexa e se dá por integralmente transcrito.**

**Coordenadora Técnico da Administração Geral:** \_\_\_\_\_



Jo.

## PROPOSTA

### Regimento da Câmara Municipal do Marco de Canaveses

Nos termos do art.º 39.º alínea a) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete à Câmara Municipal elaborar e aprovar o seu regimento, assim **proponho** a aprovação do Regimento para o quadriénio 2021-2025, anexo à presente proposta.

Paços do Concelho de Marco de Canaveses, aos 18 de outubro de 2021

A Presidente da Câmara Municipal de Marco de Canaveses,

Dra. Cristina Lasalete Cardoso Vieira



**REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DO  
MARCO DE CANAVESES**



## **REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO DE CANAVESSES**

### **ARTIGO 1º**

#### **Reuniões**

1. A Câmara Municipal do Marco de Canaveses reúne-se, habitualmente nas instalações dos Paços do Concelho;
2. As reuniões de Câmara Municipal são ordinárias e extraordinárias;
3. As reuniões ordinárias são realizadas na 2ª e 4ª segundas feiras de cada mês com início às 15:30 horas;
4. Na quarta segunda-feira de cada mês as reuniões são públicas;
5. Quando a segunda-feira coincidir com dia feriado, a reunião é transferida, para o 1º dia útil seguinte;
6. As reuniões extraordinárias efectuar-se-ão quando convocadas pelo Presidente ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos respectivos membros, não podendo neste caso, ser recusada a convocatória;
7. O Presidente convoca a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento previsto no número anterior;
8. Quando o Presidente não efectue a convocação que lhe tenha sido requerida ou não o faça nos termos do n.º 7, podendo os requerentes efectuá-la directamente com a invocação dessa circunstância observando o disposto no número anterior com as devidas adaptações e publicitando-a nos locais habituais;
9. As reuniões extraordinárias não têm período de antes da ordem do dia nem período de intervenção aberto ao público.

### **ARTIGO 2º**

#### **Convocação e Agenda das Reuniões**

1. Compete ao Presidente convocar as reuniões e dirigir os respectivos trabalhos, bem como organizar a inerente agenda, salvo os casos relevantes de notório interesse público que a Câmara Municipal delibere agendar em data previamente fixada;



## **REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO DE CANAVESES**

2. Na falta ou impedimento do Presidente dirigirá os trabalhos o Vice-Presidente, ou, não estando este presente, o Vereador em exercício de funções que ocupa o lugar imediatamente a seguir na lista em que foi eleito o Presidente;
3. As propostas e os documentos de estudo e apoio indispensáveis à análise dos assuntos agendados para as reuniões ordinárias devem ser distribuídos a todos os Vereadores, com a antecedência de dois dias úteis por correio eletrónico;
4. As alterações da ordem da agenda de trabalhos poderão ser feitas a requerimento de qualquer membro, mediante decisão maioritária;
5. Os assuntos agendados que não tenham sido discutidos deverão ser incluídos, com carácter prioritário, na agenda de trabalhos, para a reunião ordinária imediatamente a seguir, salvo se houver assuntos reputados de urgentes;
6. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias de antecedência, por protocolo ou correio eletrónico sendo objeto de publicitação por edital e devendo constar em permanência no sítio da internet do Município.
7. Nas reuniões extraordinárias, os membros só podem deliberar sobre as matérias para que hajam sido expressamente convocados.
8. A convocação ilegal das reuniões só se considera sanada quando todos os membros do órgão compareçam e não suscitem oposição à sua realização.

### **ARTIGO 3º**

#### **“Quorum”**

1. As reuniões da Câmara Municipal só podem realizar-se com a presença da maioria do número legal dos seus membros;
2. Considera-se que não existe “quorum” quando meia hora após o momento previsto para o início dos trabalhos não estiver presente a maioria referida no número anterior;
3. Quando a Câmara Municipal não puder reunir por falta de “quorum”, o Presidente, ou seu substituto, designará outro dia para nova reunião, nos termos da lei.



## **REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO DE CANAVESES**

### **ARTIGO 4º**

#### **Período de Antes da Ordem do Dia**

Em cada sessão ordinária da Câmara Municipal há um período de antes da ordem do dia, com a duração máxima de sessenta minutos, para tratamento de assuntos gerais de interesse para a autarquia.

### **ARTIGO 5º**

#### **Período da Ordem do Dia**

1. No período da “Ordem do Dia” só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião;
2. A votação é nominal, salvo se a Câmara Municipal deliberar, por proposta de qualquer membro, outra forma de votação;
3. As deliberações são tomadas à pluralidade dos votos, estando presente a maioria do número legal dos membros, tendo o presidente voto de qualidade, no caso de empate
4. As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou de qualidades de quaisquer pessoas são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, a Câmara Municipal delibera sobre a forma da votação;
5. Finda a votação e anunciado o seu resultado, poderá qualquer membro apresentar a sua declaração de voto, a qual, se exceder dois minutos, deverá ser entregue por escrito;

### **ARTIGO 6º**

#### **Reuniões Públicas**

1. Nas reuniões públicas, encerrada a ordem do dia, é fixado um período máximo de 60 minutos para intervenção aberta ao público, durante o qual lhe são prestados os esclarecimentos solicitados;
2. Para efeitos do disposto no número anterior, os munícipes interessados devem inscrever-se para o efeito;



## **REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO DE CANAVESES**

3. O público que não se tenha previamente inscrito só poderá colocar as suas questões, na reunião pública, desde que tenham já sido prestados os esclarecimentos solicitados pelos munícipes devidamente inscritos e não se tenha, ainda, esgotado o tempo fixado para intervenção do público;
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, sob pena de sujeição à aplicação das sanções legalmente previstas e sem prejuízo da faculdade atribuída ao Presidente da Câmara Municipal de, em caso de quebra da disciplina ou da ordem, mandar sair do local da reunião o prevaricador, sob pena de desobediência nos termos da lei penal;
5. À reunião pública é dada publicidade, com menção do dia, da hora e local da sua realização, de forma a garantir o conhecimento dos interessados com uma antecedência de, pelo menos, dois dias sobre a data da mesma.

### **ARTIGO 7º**

#### **Recursos**

Os recursos previstos no n.º 2 e 3 do art. 34º do anexo I da Lei n.º 75/2013, 12 de setembro, serão apreciados pela Câmara, no prazo máximo de trinta dias após a sua recepção.

### **ARTIGO 8º**

#### **Faltas**

1. A falta ou faltas dadas devem ser justificadas antes ou na reunião seguinte àquela a que se verificaram;
2. As faltas que não resultem da impossibilidade derivada da prestação de serviço municipal implicam a perda da respectiva senha de presença;
3. As faltas injustificadas concorrem para a perda do Mandato, se não houver comparência a 6 reuniões seguidas ou 12 interpoladas.



## **REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO DE CANAVESES**

### **ARTIGO 9º**

#### **Impedimentos**

Nenhum membro da Câmara pode participar na discussão ou votação de matérias que lhe digam respeito ou a seus parentes ou afins em linha recta ou até ao 2º Grau da linha colateral.

### **ARTIGO 10º**

#### **Das 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 local da reunião, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas e a forma e o resultado das respectivas votações e, bem assim, o facto de a ata ter sido lida e aprovada;
2. Nas reuniões não efectuadas por inexistência de quórum é elaborada ata na qual se registam das presenças e ausências dos respetivos membros dando estas marcação de falta;
3. As atas ou textos das deliberações tomadas pelo Executivo serão aprovadas em minuta, no final da reunião.