

## REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL PENAFIEL

### Artigo 1.º

#### Reuniões

- 1 - A câmara municipal de Penafiel reúne, habitualmente, no salão nobre dos Paços do Município.
- 2 - As reuniões são ordinárias e extraordinárias.
- 3 - As reuniões ordinárias são quinzenais realizadas na 1.ª e 3.ª **segunda-feira** de cada mês com início às 15h00, e termo até às 19horas.
- 4 - Na terceira **segunda-feira** de cada mês as reuniões são públicas.
- 5 - Quando a **segunda-feira coincidir com dia feriado a reunião é transferida, sendo possível, para a terça-feira seguinte**, sem prejuízo de deliberação, por maioria, no sentido de determinar outro dia alternativo.
- 6 - As reuniões extraordinárias efetuar-se-ão quando convocadas por iniciativa do presidente da câmara municipal ou após requerimento de, pelo menos, um terço dos respectivos membros.
- 7 - O presidente da câmara municipal convoca a reunião para um dos oito dias subsequentes à recepção do requerimento previsto no número anterior.
- 8 - Quando o presidente da câmara municipal não efetue a convocação que lhe tenha sido requerida ou não o faça nos termos do n.º 7, podem os requerentes efetuá-la diretamente com a invocação dessa circunstância observando o disposto no número anterior com as devidas adaptações e publicitando-a nos locais habituais.

### Artigo 2.º

#### Convocação e ordem do dia das reuniões

- 1 - Compete ao presidente da câmara municipal, nos termos das alíneas m), n), o), p) e q), do nº 1, do art. 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro:
  - a) Convocar, abrir e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
  - b) Estabelecer e enviar a ordem do dia a todos os membros da câmara municipal;

c) Abrir e encerrar as reuniões, dirigir os respectivos trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações;

d) Suspender e encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justificarem e mediante decisão fundamentada a incluir na ata da reunião;

2 – A convocatória e a ordem do dia são enviadas por e-mail a todos os membros, com pelo menos **48 (quarenta e oito) horas de antecedência**, colocando-se on-line na página web da câmara municipal toda a documentação de suporte à mesma.

3 – As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias de antecedência, por protocolo, procedendo-se no mesmo prazo à publicitação do dia e hora da sua realização, por edital e no sítio da internet.

4 - Na falta ou impedimento do presidente da câmara municipal 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 da câmara municipal.

5 - Só podem ser objecto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião.

6 - Os assuntos incluídos na ordem do dia que não tenham sido discutidos deverão ser integrados, com carácter prioritário, na ordem do dia da reunião ordinária imediatamente a seguir, salvo se houver assuntos reputados de urgentes.

### **Artigo 3.º**

#### **Quórum**

1 - A câmara municipal só pode reunir e deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.

2 - Considera-se que não existe quórum 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 quórum o presidente, ou seu substituto, designará outro dia para nova reunião.

4 – Da reunião cancelada por falta de quórum é elaborada ata na qual se registam as presenças e ausências dos respetivos membros, dando estas lugar à marcação de falta.

## **Artigo 4.º**

### **Período antes da ordem do dia**

Em cada reunião 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 autárquico.

## **Artigo 5.º**

### **Período da ordem do dia**

1- No período da ordem do dia só poderão ser discutidas as propostas previamente agendadas, sendo vedada a apresentação de outras propostas que não incidam sobre a matéria daquelas.

2 - O subscritor de cada proposta dispõe de um período máximo de dez minutos para a sua apresentação, cabendo a cada um dos restantes membros da câmara municipal cinco minutos para proceder à sua análise e discussão, podendo a câmara municipal fixar um período de tempo maior, se a complexidade do assunto o exigir.

## **Artigo 6.º**

### **Formas de votação**

1 - A votação é nominal, salvo se a Câmara Municipal deliberar, por proposta de qualquer membro, outra forma de votação.

2 - As deliberações são tomadas à pluralidade dos votos, estando presente a maioria do número legal dos membros, tendo o presidente da câmara municipal, no caso de empate e com exceção do disposto no número seguinte, voto de qualidade, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.

3 – As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou de qualidades qualquer pessoa, são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, a Câmara Municipal delibera sobre a forma da votação, observando-se em caso de empate o estabelecido no n.º 4 do artigo 55.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

4 - 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.

5 – Não podem estar presentes no momento da discussão, nem da votação, os membros do órgão que se encontrem ou se considerem impedidos.

## **Artigo 7.º**

### **Reuniões públicas**

1 - Nas reuniões públicas, encerrada a ordem do dia, é fixado um período máximo de 30 minutos para intervenção aberta ao público, durante o qual lhe são prestados os esclarecimentos solicitados.

2 - 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, podendo o presidente da câmara municipal, em caso de quebra da disciplina ou da ordem, mandar sair do local da reunião o prevaricador, sem prejuízo da punição com coima prevista no n.º 5, do artigo 49.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

3 - À reunião pública é dada publicidade por edital e no sítio da internet, com menção do dia, hora e local da sua realização, de forma a garantir o conhecimento dos interessados com a antecedência prevista no n.º 3, do artigo 2.º, do presente regimento.

## **Artigo 8.º**

### **Duração das reuniões**

1 - Atingido o horário limite para as reuniões, estabelecido no n.º 3 do art. 1º deste regimento, estas só poderão ser prorrogadas por um período máximo de meia hora, a requerimento de qualquer membro e aprovado por maioria.

2 - A proposta ou propostas que eventualmente se encontrem pendentes no momento referido no número anterior serão obrigatoriamente incluídas na ordem do dia da reunião seguinte.

## **Artigo 9.º**

### **Recursos previstos no n.º 2 do artigo 34.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro**

Os recursos das decisões tomadas pelo presidente da câmara municipal ou vereadores no exercício de competências da Câmara Municipal delegadas e subdelegadas serão apreciados pelo plenário daquele órgão, no prazo máximo de trinta dias após a sua receção.

## **Artigo 10.º**

### **Faltas**

1 - A falta ou faltas dadas devem ser justificadas antes ou na reunião seguinte àquela em 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, devendo o presidente da câmara municipal participar ao Ministério Público esse facto, para os efeitos legais.

## **Artigo 11.º**

### **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 respetivas votações e, bem assim, o facto de a ata ter sido lida e aprovada.

2 – A elaboração da ata será feita com o auxílio de gravação integral de som das reuniões, permitindo que este documento relate com autenticidade o ocorrido durante a reunião (deliberações e intervenções), procedendo-se à destruição do registo de som no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a aprovação da ata na reunião seguinte, não podendo o mesmo ser utilizado para outra finalidade.

3 – O texto das deliberações pode ser aprovado em minuta, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes.

4 – Os membros do órgão executivo podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o justifiquem.

5 - Será dada publicidade das atas das reuniões da câmara municipal através da sua publicação, sob a forma de ficheiro PDF, no portal da câmara municipal.

## **Artigo 12.º**

### **Entrada em vigor**

O presente Regimento entra em vigor com a aprovação da ata da reunião a que respeite ou, sendo o caso, com a aprovação da correspondente minuta.