



Unidade Técnico-Jurídica
Secção de Apoio à Atividade Autárquica

Divisão de Suporte Técnico e Administrativo

EDITAL N.º 268/2021

REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOS

Hugo Miguel Marreiros Henrique Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Lagos:

Faz público, que a Câmara Municipal de Lagos, por Deliberação n.º 252/2021, tomada na reunião de 15 de outubro, aprovou o Regimento da Câmara Municipal de Lagos que se anexa ao presente edital.

E para geral conhecimento, se publica este Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

Lagos, 20 de outubro de 2021

O Presidente da Câmara,



Hugo Miguel Marreiros Henrique Pereira



REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOS

Índice

Art.º 1.º - Reuniões	1
Art.º 2.º - Reuniões nas Freguesias	1
Art.º 3.º - Convocação das reuniões extraordinárias	2
Art.º 4.º - Competência do Presidente	2
Art.º 5.º - Ordem do Dia	2
Art.º 6.º - Quórum	3
Art.º 7.º - Períodos das reuniões	3
Art.º 8.º - Período de Antes da Ordem do Dia	4
Art.º 9.º - Período da Ordem do Dia	4
Art.º 10.º - Votação	5
Art.º 11.º - Empate na votação	6
Art.º 12.º - Declaração de voto	6
Art.º 13.º - Pedidos de esclarecimento	6
Art.º 14.º - Reação contra ofensas à honra e consideração	7
Art.º 15.º - Protestos	7
Art.º 16.º - Período para intervenção do público	7
Art.º 17.º - Recursos	8
Art.º 18.º - Faltas	9
Art.º 19.º - Atas	9
Art.º 20.º - Publicidade	9
Art.º 21.º - Normas subsidiárias	10

Artigo 1.º

Reuniões

1. As reuniões da Câmara Municipal realizam-se no Auditório do Edifício dos Paços do Concelho Séc. XXI podendo, quando necessário, realizar-se noutros locais.
2. As reuniões são ordinárias ou extraordinárias.
3. As reuniões ordinárias são públicas podendo, contudo, ser-lhes conferido carácter privado se a Câmara assim o deliberar.
4. As reuniões ordinárias realizam-se na primeira e na terceira quarta-feira de cada mês, com início às 15H00, podendo a Câmara deliberar sobre o seu prolongamento para um dia a designar, caso se entenda justificado, a fim de completar a ordem do dia, ou discussão dos assuntos com esta relacionados.
4. Por conveniência do Período da Ordem do Dia a reunião pública pode ter uma parte privada, a iniciar em regra nos termos previstos no número anterior.
5. Excecionalmente e em casos que se considerem justificados o Dia e Hora das reuniões poderá ser alterado pelo Presidente da Câmara, devendo ser dado público conhecimento por edital a afixar nos locais de estilo.
6. A Ordem do Dia das reuniões será afixada nos lugares do costume e divulgada no sítio da Câmara Municipal, dispensando-se outras formas de divulgação, salvo quando se verificarem quaisquer alterações ao dia e hora fixados, as quais devem ser comunicadas a todos os membros da Câmara Municipal com 2 dias de antecedência e divulgados através de edital.

Artigo 2.º

Reuniões nas Freguesias

Quando circunstâncias especiais o justificarem, nomeadamente pelo número e/ ou dimensão de projetos e ações de interesse específico de uma determinada Freguesia, pode realizar-se uma reunião extraordinária da Câmara na área da respetiva Freguesia.

Artigo 3.º

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 os assuntos a tratar.
2. A convocatória da reunião deve ser feita para um dos 10 dias subsequentes à apresentação do pedido, mas com a antecedência mínima de 24 horas sobre a data da reunião extraordinária.
3. Da convocatória da reunião extraordinária devem constar de forma expressa e especificada os assuntos a tratar na mesma.
4. Da reunião extraordinária deve ser dado público conhecimento, através de edital a afixar nos lugares do estilo.

Artigo 4.º

Competência do Presidente

1. Compete ao Presidente da Câmara, além de outras funções que lhe estejam atribuídas, convocar as reuniões, estabelecer a ordem do dia, abrir e encerrar as reuniões, 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. Nas ausências, faltas ou impedimentos do Presidente da Câmara, a condução dos trabalhos é assegurada pelo Vice-presidente ou, na ausência deste, pelo elemento sucessivamente melhor posicionado na lista vencedora para a Câmara Municipal, cabendo-lhes exercer as competências cometidas legalmente ao Presidente da Câmara.

Artigo 5.º

Ordem do Dia

1. A ordem do dia de cada reunião é estabelecida pelo Presidente que deve incluir os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer Vereador, desde que sejam da

competência da Câmara Municipal e o pedido seja apresentado com uma antecedência mínima de 5 dias sobre a data da reunião, no caso das reuniões ordinárias e de 8 dias sobre a data da reunião, no caso das reuniões extraordinárias.

2. A ordem do dia de cada reunião, a proposta à Câmara e a documentação mais relevante serão disponibilizadas aos membros da Câmara, sempre que possível, no Balcão Virtual em área de acesso reservado, com a antecedência mínima de 48 horas sobre a data da reunião, sendo facultada a consulta nos serviços municipais, em local a indicar pela Secção de Apoio à Atividade Autárquica, quando se encontrem em causa processos sigilosos ou de difícil análise em formato digital (designadamente plantas).
3. A ordem do dia referente às reuniões ordinárias terá carácter genérico dispensando a discriminação exaustiva dos assuntos a apreciar.

Artigo 6.º

Quórum

1. As reuniões só podem realizar-se com a presença da maioria do número legal dos membros da Câmara.
2. Se, 30 minutos após o momento previsto para o início da reunião, não estiver presente a maioria referida no número anterior, considera-se que não há quórum.
3. Não comparecendo o número de membros exigidos será convocada nova reunião, que terá a mesma natureza da anterior, com a antecedência prevista para a mesma.
4. Das reuniões canceladas por falta de quórum é elaborada ata onde se registam as presenças e ausências, dando este lugar à marcação de falta.

Artigo 7.º

Períodos das reuniões

1. Em cada reunião ordinária há um período designado de Antes da Ordem do Dia, outro designado de Ordem do Dia e, quando a reunião for pública, um período destinado à Intervenção do Público.

2. Nas reuniões extraordinárias não há período de Antes da Ordem do Dia, nem Intervenção do Público, deliberando a Câmara apenas sobre as matérias para que haja sido expressamente convocada.

Artigo 8.º

Período de Antes da Ordem do Dia

1. O período de Antes da Ordem do Dia terá a duração máxima de 60 minutos, podendo ser prorrogado por decisão do Presidente e destina-se a tratar de assuntos gerais de interesse autárquico, bem como à apresentação de informações de interesse para o município, a prestar pelo Presidente e por qualquer dos seus membros.
2. Cada membro da Câmara dispõe de 5 minutos no total para apresentar, designadamente, pedidos de informação, moções, requerimentos, declarações políticas, esclarecimentos e protestos.
3. O tempo disponível para cada membro da Câmara poderá ser cedido a outro.
4. O período restante é destinado a votações e à prestação de esclarecimentos pelo Presidente, ou por quem ele indicar, podendo os esclarecimentos ser prestados por escrito, em momento posterior.

Artigo 9.º

Período da Ordem do Dia

1. No âmbito da discussão da Ordem do Dia, até à votação de cada Proposta podem ser apresentadas Propostas sobre a mesma matéria, as quais são, simultaneamente, discutidas e votadas.
2. A alteração da prioridade dos assuntos da Ordem do Dia será submetida a prévia apreciação da Câmara e dependerá da aprovação de, pelo menos, dois terços dos membros presentes.
3. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na Ordem do Dia, exceto se houver deliberação unânime dos seus membros presentes.

4. Os subscritores de cada proposta dispõem de 5 minutos para a apresentarem, dispondo cada membro da Câmara de 5 minutos para a respetiva análise e discussão.
5. O Presidente pode fixar, casuisticamente, períodos superiores aos fixados no número anterior.
6. Nos períodos referidos nos n.ºs 4 e 5 incluem-se o tempo gasto em esclarecimentos e protestos.
7. O tempo disponível para cada membro da Câmara poderá ser cedido a outro membro.
8. Antes da votação de qualquer proposta ou assunto, poderá qualquer membro da Câmara pedir uma interrupção pelo período máximo de 5 minutos caso existam várias propostas ou assuntos sobre a mesma matéria, procedendo-se à votação após o período de interrupção, exceto se o Presidente decidir fixar novo período de discussão.
9. As propostas ou assuntos que não forem discutidos serão incluídos na ordem do dia da reunião seguinte.

Artigo 10.º

Votação

1. As deliberações são tomadas por votação nominal, devendo votar primeiramente os Vereadores pela ordem a indicar pelo Presidente, que vota em último lugar.
2. As abstenções não contam para o apuramento da maioria.
3. Qualquer membro da Câmara pode propor que a votação se faça por escrutínio secreto.
4. As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou de qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto.
5. Quando necessária, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto será feita pelo Presidente após a votação, tendo em conta a discussão que a tiver precedido.

6. Em caso de dúvida a Câmara deliberará sobre a forma de votação.
7. Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros da Câmara que se encontrem ou se considerem impedidos.
8. É admitida a votação de propostas em alternativa, caso em que só serão contados os votos positivos.

Artigo 11.º

Empate na votação

1. Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
2. Havendo empate na votação por escrutínio secreto proceder-se-á a nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte; se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á a votação nominal.

Artigo 12.º

Declaração de voto

1. Finda a votação e anunciado o seu resultado, poderá qualquer membro da Câmara Municipal ditar para a ata, sucintamente, pelo período de 3 minutos, ou apresentar por escrito, no prazo de 24 horas, ou a sua declaração de voto, e as razões que o justifiquem.
2. Aqueles que ficarem vencidos na deliberação e fizerem registo na respetiva declaração de voto na ata, ficam isentos da responsabilidade que daquela eventualmente resulte.
3. Quando se trate de pareceres a dar a outros órgãos administrativos, as deliberações são sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

Artigo 13.º

Pedidos de esclarecimento

1. Os pedidos de esclarecimento devem ser formulados logo que finde a intervenção que os suscitou, sendo respondidos pela respetiva ordem de inscrição.
2. Os pedidos de esclarecimento devem limitar-se à formulação sintética da pergunta, devendo a respetiva resposta cingir-se à matéria enunciada pela intervenção que os suscitou.

Artigo 14.º

Reação contra ofensas à honra e consideração

1. Sempre que um membro da Câmara considere que foram proferidas expressões ofensivas da sua honra ou consideração pode, para se defender, usar da palavra por tempo não superior a 3 minutos.
2. O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações por tempo não superior a 3 minutos.

Artigo 15.º

Protestos

1. A cada membro da Câmara, sobre a mesma matéria, só é permitido um protesto.
2. O tempo para protesto não pode ser superior a 3 minutos.
3. Não são admitidos protestos e pedidos de esclarecimentos às respetivas respostas.
4. Não são admitidos contraprotestos.

Artigo 16.º

Período para intervenção do público

1. O período para intervenção do público tem lugar no início dos trabalhos da reunião e tem a duração máxima de 30 minutos, durante os quais lhe serão prestados os esclarecimentos solicitados, devendo constar na ata a referência sumária às intervenções, bem como as respostas dadas.

2. Os cidadãos interessados em intervir para solicitar esclarecimentos podem inscrever-se para o efeito, indicando o nome, morada e um breve resumo do assunto a tratar, a enviar por email para expediente.geral@cm-lagos.pt, ou preenchendo o modelo próprio no sitio da Câmara Municipal no balcão virtual, até 24H antes do inicio da Reunião, ou, ainda, na receção até à hora de início da reunião.
3. O tempo máximo de cada intervenção do público é de 5 minutos.
4. A nenhum cidadão é permitido, sob qualquer protesto, intrometer-se nas discussões e aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas e as deliberações tomadas sob pena de sujeição às sanções previstas no n.º 5 do art.º 49.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 17.º

Recursos

1. Os recursos previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 34.º e n.º 5 do art.º 38.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, serão incluídos na ordem do dia referente à primeira reunião que se realizar após a sua interposição, desde que tal ocorra com a antecedência mínima de 8 dias úteis ou, na reunião seguinte se assim não suceder, devendo, em qualquer caso, ser objeto de apreciação pela Câmara Municipal no prazo máximo de 30 dias após a sua receção.
2. Quando o recurso tiver a ilegalidade por fundamento, deve ser instruído com o parecer jurídico.
3. Quando o recurso tiver a inoportunidade ou inconveniência por fundamento, deve o autor da prática do ato defender, por escrito, a sua decisão.

Artigo 18.º

Faltas

1. As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas, verbalmente ou por escrito, antes, no próprio dia ou na reunião seguinte àquela em que se verificarem.

2. As faltas que não resultem de impossibilidade derivada da prestação de serviço municipal implicam a perda da respetiva senha de presença ou a dedução correspondente na remuneração.
3. A apreciação das justificações compete à Câmara.

Artigo 19.º

Atas

1. Será lavrada ata que resuma o que de essencial se tiver passado nas reuniões indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as intervenções, as decisões e as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações, as declarações de voto e ainda o facto de a ata ter sido aprovada.
2. As atas são lavradas pelo funcionário municipal designado para o efeito na Organização dos Serviços Municipais, que desempenhará as funções de Secretário, a que se refere o artigo 21.º, n.º 1 do Código do Procedimento Administrativo.
3. As atas ou o texto das deliberações podem ser aprovadas em minuta.
4. As atas assim como as minutas constituem documentos autênticos que fazem prova plena, nos termos da lei.
5. As deliberações da Câmara Municipal só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas.

Artigo 20.º

Publicidade

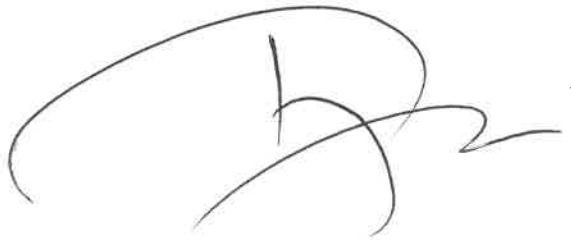
As atas da Câmara Municipal, assim como as minutas, após a sua aprovação e assinatura, são divulgadas através de edital, a afixar nos lugares do estilo e no site da Câmara www.cm-lagos.pt.

Artigo 21.º

Normas subsidiárias

Em tudo o que não se encontrar disposto neste regimento regulará o Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem como o Código do Procedimento Administrativo.

Aprovado em Reunião de Câmara de 15 de outubro de 2021

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.