

# **REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE OEIRAS**

Outubro de 2021

### **Artigo 1.º Âmbito**

O presente Regimento é elaborado ao abrigo do previsto na alínea a) do artigo 39.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e destina-se a reger o funcionamento interno do órgão 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 2.º**

#### **Competências do Presidente e dos Vereadores em regime de permanência**

1. No âmbito do funcionamento da Câmara Municipal, compete ao Presidente, para além de outras funções que lhe estejam legalmente atribuídas, o seguinte:
  - a) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
  - b) Estabelecer e distribuir a ordem do dia das reuniões;
  - c) Abrir e encerrar as reuniões;
  - d) Dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações;
  - e) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião;
  - f) Promover o cumprimento do Estatuto do Direito de Oposição, nos termos da lei.
2. Na falta ou impedimento do Presidente, dirigirá os trabalhos o Vice-Presidente.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior e na ausência do Vice-Presidente, o Presidente pode delegar as suas competências previstas nos n.ºs 1 e 2 num dos Vereadores.
4. Compete ao Presidente e aos Vereadores em regime de permanência, subscritores de Propostas de Deliberação, assegurar a presença dos dirigentes e técnicos que entenderem por conveniente.

### **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. Quando a Câmara Municipal não possa reunir por falta de quórum, o Presidente designa outro dia para nova reunião, que tem a mesma natureza da anterior, com o intervalo mínimo de 24 horas, 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 estas lugar à marcação de falta.

4. As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas antes ou na reunião seguinte àquela em que se verificarem.
5. 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.
6. Os membros dos órgãos da Câmara Municipal podem fazer-se substituir, mediante comunicação por escrito dirigida ao Presidente, indicando o período de ausência.

#### **Artigo 4.º Reuniões**

1. As reuniões podem ser ordinárias ou extraordinárias.
2. Na primeira reunião de cada ano civil, a Câmara Municipal delibera o calendário das suas reuniões ordinárias, publicitando a deliberação por edital e através do sítio da Internet do Município, considerando-se convocados todos os membros da Câmara Municipal.
3. Quaisquer alterações ao dia e hora objeto da deliberação prevista no número anterior devem ser devidamente justificadas e comunicadas a todos os membros da Câmara Municipal com, pelo menos, três dias de antecedência.
4. As reuniões ordinárias realizam-se quinzenalmente às quartas-feiras, com início às 15:00 horas e fim às 19:00 horas.
5. As reuniões extraordinárias são realizadas sempre que necessário.
6. As reuniões realizam-se habitualmente nos Paços do Concelho, podendo ser realizadas noutra local quando assim for deliberado.

#### **Artigo 5.º Reuniões públicas**

1. As reuniões ordinárias públicas realizam-se mensalmente às quartas-feiras, com início às 15:00 horas, havendo um período destinado à intervenção e esclarecimento do público, pelas 18:00 horas.
2. A inscrição dos munícipes pode ser efetuada presencialmente ou por via eletrónica, nos seguintes termos:
  - a) Inscrição presencial efetuada no próprio dia da reunião: entre as 14:00 e as 15:00 horas, junto ao local da reunião;
  - b) Inscrição eletrónica: efetuada através do sítio da Internet do Município de Oeiras ou do endereço eletrónico geral ([AOM.CM@oeiras.pt](mailto:AOM.CM@oeiras.pt)) até às 12:30 horas do dia que antecede a reunião;

- c) Serão aceites o máximo de cinco inscrições para intervenção por reunião, devendo os pedidos ser ordenados de forma a dar prioridade às que incidam sobre assuntos de interesse coletivo ou público. Serão liminarmente rejeitados os pedidos dos requerentes cujo assunto já tenha apresentado no último trimestre.
3. A inscrição é efetuada mediante o preenchimento do formulário próprio contendo os elementos de identificação do interessado e uma exposição clara dos assuntos e questões que pretende colocar.
4. Sempre que a intervenção do munícipe disponha de antecedentes a correr termos nos serviços municipais, a mesma fica sujeita a um pré-agendamento, a efetuar a partir do dia seguinte à última reunião pública de Câmara, e até ao limite dos oito dias que antecedem a reunião pública em que o munícipe pretende intervir, por forma a permitir uma análise prévia do assunto e respetivos antecedentes.
5. Os munícipes podem assistir às reuniões públicas a partir das 15:00 horas e intervir nas mesmas a partir das 18:00 horas.
6. É reservado um período até 5 minutos para a intervenção de cada cidadão.
7. A nenhum cidadão é permitido intrometer-se nas discussões, aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas ou as deliberações tomadas.
8. As atas das reuniões de Câmara, terminada a menção aos assuntos incluídos na ordem do dia, fazem referência sumária às eventuais intervenções do público na solicitação de esclarecimentos e às respostas dadas.

#### **Artigo 6.º Reuniões extraordinárias**

1. As reuniões extraordinárias têm lugar mediante iniciativa do Presidente ou após apresentação de requerimento escrito, com indicação do assunto que desejam ver tratado, de pelo menos um terço dos membros da Câmara Municipal.
2. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias de antecedência por edital e através de protocolo.
3. O Presidente convoca a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento previsto no n.º 1 do presente artigo.
4. Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.
5. Quando o Presidente não efetua a convocação que lhe tenha sido requerida ou não a faça nos termos do n.º 3, podem os requerentes efetuá-la diretamente, com invocação dessa

circunstância, expedindo a convocatória para os endereços eletrônicos de todos os membros da Câmara Municipal e publicitando-a nos locais habituais.

6. Quando a reunião extraordinária seja convocada por requerimento de, pelo menos, um terço dos Vereadores devem ser estes membros da Câmara Municipal a proceder ao agendamento das Propostas de Deliberação.
7. Relativamente às reuniões extraordinárias, o agendamento e ordem do dia deverão respeitar os prazos conforme sejam agendados a pedido dos Vereadores ou por determinação do Presidente, nos seguintes termos:
  - a. 8 dias úteis relativamente à data da realização da reunião, no caso de reuniões agendadas a pedido dos Vereadores;
  - b. de imediato, no caso de reuniões convocadas entre 2 e 8 dias de antecedência, por determinação do Presidente.

#### **Artigo 7.º Período**

**das reuniões** 1. Em cada reunião ordinária existem dois períodos, a saber:

- a) «Antes da Ordem do Dia», para tratamento de assuntos gerais de interesse autárquico e,
  - b) «Ordem do Dia».
2. Nas reuniões extraordinárias não há período de «Antes da Ordem do Dia», deliberando a Câmara apenas sobre as matérias para que haja sido expressamente convocada aquela reunião extraordinária.

#### **Artigo 8.º**

##### **Período «Antes da Ordem do Dia» nas reuniões ordinárias**

1. O Período de «Antes da Ordem do Dia» tem a duração máxima de 1 hora.
2. Compete ao Presidente estabelecer a ordem de intervenção dos Vereadores.
3. Cada membro da Câmara dispõe de um total de 5 minutos para, designadamente, apresentar pedidos de informação, moções, requerimentos, declarações políticas, esclarecimentos e protestos.
4. O tempo disponível para cada membro da Câmara, no caso de não ser utilizado, pode ser cedido a outro.

5. O período restante é destinado a votações e à prestação de esclarecimentos por parte do Presidente, ou por quem ele indicar, podendo os esclarecimentos serem prestados por escrito, em momento posterior, caso tal venha a ser expressamente solicitado.

#### **Artigo 9.º Ordem do dia**

1. O agendamento das Propostas de Deliberação para cada reunião é estabelecido pelo Presidente, devendo as propostas escritas de inclusão na ordem do dia ser apresentadas pelos Vereadores com e sem pelouros ao Presidente com uma antecedência mínima de 8 dias relativamente à data da realização da reunião, no caso das reuniões ordinárias;
2. A agenda de cada reunião, bem como as Propostas agendadas e os respetivos documentos de suporte e apoio, são inseridos e disponibilizados na plataforma eletrónica de submissão e aprovação de Propostas de Deliberação - *Salão Nobre Digital*, para acesso a todos os membros da Câmara Municipal, a partir das 21:00 horas da 5ª Feira anterior.
3. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia das reuniões, salvo se excecionalmente numa reunião ordinária, se admita por unanimidade a discussão e votação de propostas não constantes na Ordem do Dia por razões de urgência e oportunidade.
4. Até à votação de cada proposta podem ser apresentadas propostas sobre a mesma matéria, as quais são simultaneamente discutidas e votadas.
5. A alteração da prioridade das propostas na Ordem do Dia depende de deliberação tomada por maioria de pelo menos dois terços dos membros presentes.
6. As propostas que não foram discutidas são incluídas no período da «Ordem do Dia» da reunião imediatamente seguinte.

#### **Artigo 10.º Pedidos de esclarecimento**

1. Os pedidos de esclarecimento devem ser formulados logo que finda a intervenção que os suscitou, sendo respondidos pela respetiva ordem de inscrição.
2. A palavra para esclarecimento limita-se à formulação sintética da pergunta e da respetiva resposta sobre a matéria em dúvida, enunciada pela intervenção que o suscitou.

### **Artigo 11.º Propostas**

1. As propostas para agendamento em reunião de Câmara são da iniciativa do Presidente ou do Vereador com e sem pelouros competente em razão da matéria e devem ser assinadas pelos mesmos.
2. Para além dos requisitos constantes de Despacho do Presidente da Câmara, as propostas devem sempre fazer menção expressa à lei habilitante, aos anexos que dela fazem parte integrante, à unidade orgânica responsável pelo respetivo agendamento, bem como à necessidade de serem submetidas à Assembleia Municipal ou comunicadas a outras entidades nos termos da lei.
3. As propostas devem ser acompanhadas de todas as peças que as instruem, em suporte digital, ou na sua absoluta impossibilidade, em papel.

### **Artigo 12.º Votação**

1. As deliberações, em sede de reunião de Câmara Municipal, são antecedidas da discussão das respetivas propostas e realizadas por votação nominal, não contando as abstenções para o apuramento da maioria e votando o Presidente em último lugar.
2. Qualquer membro da Câmara pode propor outra forma de votação, designadamente a votação secreta.
3. As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, o órgão delibera sobre a forma de votação.
4. 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.
5. É ainda admitida a votação com voto condicionado, no caso de ainda subsistirem dúvidas na apreciação do assunto, devendo o sentido de voto ser dado, impreterivelmente, até 48 horas após a realização da reunião, mediante a comunicação por escrito do sentido de voto dirigida ao Presidente e aos serviços de apoio aos órgãos municipais.
6. Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros da Câmara que se encontrem ou se considerem impedidos.

### **Artigo 13.º Empate na votação**

1. No caso de se verificar um empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, ou, sendo caso disso, de desempate, salvaguardando-se os casos de votação por escrutínio secreto.

2. Havendo empate em votação efetuada por escrutínio secreto, procede-se de imediato a nova votação e, se o empate se mantiver, adia-se a deliberação para a reunião imediatamente seguinte.
3. Nos termos do número anterior, no caso de se manter o empate na votação realizada na reunião imediatamente seguinte, a mesma é efetuada, de seguida, por votação nominal, na qual a maioria relativa é suficiente.

#### **Artigo 14º Atas**

1. De cada reunião é lavrada ata, a qual contém um resumo do que de essencial nela se tiver passado, indicando, designadamente:
  - a) A data e o local da reunião;
  - b) Os membros presentes e ausentes;
  - c) Os assuntos apreciados;
  - d) As decisões e deliberações tomadas;
  - e) A forma e o resultado das respetivas votações;
  - f) O facto de a ata ter sido lida e aprovada.
2. As atas são lavradas e são postas à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente e por quem as lavrou.
3. As atas ou o texto das deliberações mais importantes podem ser aprovadas em minuta sintética, no final das reuniões, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente e por quem as lavrou.
4. Não participam na aprovação da ata os membros que não tenham estado presentes na reunião a que ela respeita.
5. Nas reuniões onde sejam efetuadas apresentações públicas de projetos, planos, programas ou outros eventos, o conteúdo dos mesmos não deve ser vertido no texto da ata, sendo os mesmos incluídos como documentos anexos, vertendo-se apenas para a ata, as perguntas colocadas pelos membros da Câmara Municipal e os esclarecimentos prestados.
6. Nas atas não devem constar quaisquer referências atentatórias e de hostilidade.
7. As atas das reuniões públicas, terminada a menção aos assuntos incluídos na ordem do dia, fazem referência sumária às eventuais intervenções do público na solicitação de esclarecimentos e às respostas dadas.

8. Das atas podem ser passadas, a pedido dos interessados, certidões ou fotocópias autenticadas, nos termos dos artigos 83.º e 84.º do Código do Procedimento Administrativo.

#### **Artigo 15.º Declaração de voto**

1. Qualquer membro da Câmara Municipal pode apresentar declarações de voto, as quais são exclusivamente apresentadas por escrito nos serviços administrativos, no prazo de 48 horas, através do endereço eletrónico [AOM.CM@oeiras.pt](mailto:AOM.CM@oeiras.pt) devendo as mesmas constar da respetiva ata de reunião e dela fazer parte integrante.
2. No caso de pareceres a outros órgãos administrativos, as deliberações são sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas e dela fazem parte integrante.

#### **Artigo 16º Eficácia das deliberações e Publicidade**

1. As deliberações da Câmara Municipal só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou depois de aprovadas e assinadas as minutas.
2. As deliberações da Câmara Municipal destinadas a ter eficácia externa são obrigatoriamente publicadas no Boletim Municipal, em edital afixado nos lugares de estilo, durante 5 dos 10 dias subsequentes à tomada da deliberação, sendo ainda publicadas no sítio da Internet, nos 30 dias subsequentes à sua prática.

#### **Artigo 17.º Reações contra ofensas à honra ou 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 18º Entrada em vigor**

O Regimento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pela Câmara Municipal.