



## REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DA MARINHA GRANDE

Regimento da Câmara Municipal de Marinha Grande (nova redação), aprovado pela Deliberação n.º \_\_\_\_\_, na reunião da Câmara Municipal de Marinha Grande, realizada no dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.



## REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARINHA GRANDE

### Artigo 1.º

Lei habilitante/Âmbito

O presente Regimento é elaborado ao abrigo do previsto no artigo 39.º, alínea a), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

### Artigo 2.º

Objeto e âmbito

O Regimento regula o modo de funcionamento das reuniões da Câmara Municipal da Marinha Grande, no quadro das normas legais em vigor, de modo a garantir uma participação democrática e cívica dos seus membros e dos cidadãos.

### Artigo 3.º

Direção dos trabalhos

1. Compete ao Presidente da Câmara:
  - a) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
  - b) Estabelecer a ordem do dia de todas as reuniões;
  - c) Enviar a ordem do dia de todas as reuniões;
  - d) Abrir e encerrar as reuniões;
  - e) Dirigir os trabalhos;
  - f) Por sua iniciativa ou a pedido de qualquer dos vereadores, interromper os trabalhos por períodos a definir;
  - g) Assegurar o cumprimento da lei e a regularidade das deliberações;
  - h) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião;
  - i) Promover o cumprimento do Estatuto do Direito de Oposição, nos termos da lei.
2. Na falta ou impedimento do Presidente da Câmara, dirigir a reunião o Vice-Presidente ou, na sua falta, o Vereador que for indicado pelo Presidente.
3. Compete ao Presidente facultar os esclarecimentos e documentação necessários ao entendimento das propostas de deliberações e demais processos sobre os quais recaiam pedidos dos restantes membros da Câmara Municipal.
4. Compete ao Presidente assegurar a presença dos dirigentes e técnicos que entenderem por conveniente para esclarecimentos de matérias relacionadas com os pontos da ordem de trabalhos.
5. Compete ao Presidente e aos Vereadores em regime de permanência responder, ou diligenciar pela resposta, aos requerimentos escritos de qualquer dos membros da Câmara Municipal, no prazo de quinze dias úteis.
6. O prazo referido no número anterior, pode ser prorrogado para o dobro se se tratar de matéria que revele especial complexidade.

### Artigo 4.º

Reuniões

1. As reuniões da Câmara Municipal realizam-se no Salão Nobre, sito nos Paços do Concelho, podendo realizar-se noutros locais, quando assim for deliberado.
2. As reuniões da Câmara Municipal são realizadas de forma presencial, sendo admissível o regime misto mediante recurso a meios telemáticos, sempre que por motivo devidamente justificado, o eleito possa comparecer à reunião, mas esteja impedido de o fazer de forma presencial. Havendo necessidade de recorrer ao regime misto, após receção da convocatória, o eleito deve informar dessa necessidade, justificando-a. Recorrendo-se ao regime misto, e após a convocatória, o eleito, deve informar dessa necessidade, no limite até às 12h00 do dia útil anterior à reunião.
3. Por razões de segurança e saúde pública, devidamente fundamentadas, pode o Presidente da Câmara decidir que a reunião do executivo se realiza com uso exclusivo a meios telemáticos. As razões subjacentes a esta decisão, são elencadas na convocatória da reunião.
4. As reuniões podem ser ordinárias ou extraordinárias.
5. A Câmara Municipal tem uma reunião ordinária quinzenal, realizando-se às **segundas-feiras**, com início às **14:00horas**.
6. Mediante deliberação do órgão executivo, pode definitivamente ser alterado o dia e a hora das reuniões ordinárias.
7. Quaisquer alterações ao dia e hora objeto da deliberação prevista no n.º 3 devem ser devidamente justificadas e comunicadas a todos os membros da Câmara Municipal com, pelo menos, três dias de antecedência e por protocolo, materializado na convocatória remetida por correio eletrónico.
8. A ilegalidade resultante da inobservância das disposições sobre convocação de reuniões só se considera sanada quando todos os membros da Câmara Municipal compareçam e não suscitem oposição à sua realização.
9. As reuniões da Câmara são objeto de gravação, áudio e vídeo e transmitidas em livestreaming.
10. As gravações realizadas nos termos do número anterior deverão ficar disponíveis ao público no website do Município de Marinha Grande, incluindo todas as que já decorreram no decurso do mandato 2017/2021.



### **Artigo 5.º**

#### Reuniões extraordinárias

1. As reuniões extraordinárias podem ser convocadas por iniciativa do Presidente da Câmara Municipal ou após requerimento escrito de, pelo menos, um terço dos respetivos membros, com indicação dos assuntos a serem tratados
2. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias de antecedência, por protocolo, materializado na convocatória remetida por correio eletrónico, e publicitada através de edital.
3. O Presidente da Câmara Municipal convocará a reunião para um dos oito dias subseqüentes à receção do requerimento referido no n.º 1 deste artigo.
4. Quando o Presidente da Câmara Municipal não efetue a convocação que lhe tenha sido requerida ou não a faça nos termos do número anterior, podem os requerentes efetuá-la diretamente, com invocação dessa circunstância, por protocolo, materializado na convocatória remetida por correio eletrónico, e publicitada através de edital.
5. Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião, só podendo a Câmara Municipal deliberar sobre tais assuntos.
6. Os membros da Câmara Municipal podem ser convocados para reuniões extraordinárias no decurso das reuniões do órgão executivo, sem necessidade de comunicação por escrito, desde que sejam informados pelo Presidente da Câmara e fique registado em ata a data e hora da reunião.

### **Artigo 6.º**

#### Reuniões ordinárias

1. As reuniões ordinárias são públicas, sendo fixado um período para intervenção e esclarecimento ao público.
2. Tendo presente o princípio da descentralização e aproximação às freguesias, anualmente, a Câmara Municipal, promoverá pelo menos uma reunião ordinária em cada uma das freguesias do Concelho, sendo a mesma calendarizada previamente, e publicitada mediante Edital, com antecedência mínima de 30 dias. Compete à Câmara Municipal, em articulação com a entidade responsável pelo espaço onde for realizada a reunião, garantir os meios técnicos e logísticos necessários.
3. Anterior n.º 2. A Câmara pode deliberar a realização de outras reuniões públicas.
4. Anterior n.º 3. A inscrição dos munícipes pode ser efetuada presencialmente ou por via eletrónica, nos seguintes termos:
  - a) Inscrição presencial: até às 12:30 horas do dia útil que antecede a reunião, mediante apresentação de documento de identificação válido, enunciando, com clareza, os assuntos que pretende colocar.
  - b) Inscrição eletrónica: efetuada para o endereço eletrónico geral@cm-mgrande.pt até às 12:30 horas do dia que antecede a reunião, fornecendo para o efeito os elementos de identificação necessários, enunciando, com clareza, os assuntos das questões que pretende colocar.
5. Anterior n.º 4. O período de intervenção e esclarecimento do público ocorre no início da reunião de Câmara, em momento prévio ao período de antes da ordem do dia, sendo reservado um período de 5 minutos para cada interessado.
6. Quando as reuniões de câmara sejam realizadas com recurso a meios telemáticos, a participação do público poderá ser realizada com recursos aos meios digitais, garantindo a Câmara Municipal a disponibilização de espaço e equipamentos adequados a esse fim.
7. Anterior n.º 5. O período de intervenção do público não deve, em regra, ultrapassar os sessenta minutos em cada reunião.
8. Anterior n.º 6. A nenhum cidadão é permitido intrometer-se nas discussões, aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas ou as deliberações tomadas.

### **Artigo 7.º**

#### Período antes da ordem do dia

1. Em cada reunião ordinária deve existir um período antes da ordem do dia, com a duração máxima de sessenta minutos, para tratamento de assuntos gerais de interesse autárquico.
2. Cada membro da Câmara Municipal dispõe de oito minutos para os fins previstos no número anterior.
3. É admissível a cedência, total ou parcial, do tempo a que se refere o número anterior, entre os membros da Câmara Municipal.
4. Caso os membros da Câmara Municipal pretendam que a sua intervenção conste integralmente em ata, deverão entregar a mesma por escrito.
5. O período antes da ordem do dia não se destina à discussão e votação de propostas de deliberação.
6. 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**

#### Ordem do dia

1. A ordem do dia é fixada pelo Presidente da Câmara.
2. Pode ser requerido, por qualquer vereador, a inclusão de propostas na ordem do dia, desde que o pedido seja efetuado por escrito e com uma antecedência mínima de:
  - a) Cinco dias úteis sobre a data da reunião, no caso de reuniões ordinárias;



- b) Oito dias úteis sobre a data da reunião, no caso de reuniões extraordinárias.
3. Qualquer dos membros da Câmara Municipal pode solicitar esclarecimentos, propor alterações ou requerer o adiamento da discussão de propostas de deliberação incluídas na ordem do dia.
  4. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião.
  5. As propostas que não foram discutidas são incluídas no período da «Ordem do Dia» da reunião imediatamente seguinte.

#### **Artigo 9.º**

##### Documentos que acompanham a ordem de trabalhos

1. A ordem do dia é entregue a todos os membros do órgão com a antecedência mínima de dois dias úteis sobre a data do início da reunião, enviando-se-lhes, em simultâneo, a respetiva documentação, por correio eletrónico para o endereço institucional.
2. A ordem de trabalhos deve ser acompanhada pela informação indispensável ao conhecimento dos assuntos agendados, o que inclui as propostas de deliberação.
3. A ordem de trabalhos e os documentos que a acompanham são remetidos a todos os membros da Câmara Municipal por correio eletrónico, desde que o processo administrativo de suporte à decisão não ultrapasse as vinte folhas.
4. Sem prejuízo no número anterior, todos os processos objeto de deliberação devem estar disponíveis para consulta, de qualquer membro da Câmara Municipal, a partir da data de envio da ordem de trabalhos.
5. A ordem de trabalhos é publicada na página de Internet do Município, após o seu envio a todos os membros da Câmara Municipal, por correio eletrónico.
6. Os documentos que acompanham a ordem de trabalhos não podem ser divulgados ou tornados públicos.
7. O acesso aos documentos administrativos e a sua reutilização devem respeitar a Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto.

#### **Artigo 10.º**

##### Quórum

1. A Câmara Municipal só pode reunir e deliberar quando estiver presente a maioria legal dos seus membros.
2. Se trinta minutos após a hora prevista para o início da reunião não estiver presente o número legal de membros necessários para que aquela se efetive, procede-se ao registo de presenças, marcação de faltas e à elaboração de ata.
3. Na situação prevista no número anterior, o Presidente da Câmara deve fixar nova data para a reunião, que será convocada com, pelo menos, três dias úteis de antecedência, através de protocolo, materializado na convocatória remetida por correio eletrónico e publicitada por edital.

#### **Artigo 11.º**

##### Pedidos de esclarecimentos

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 12.º**

##### Votação

1. A votação é nominal e segue a ordem inversa à da eleição, não contando as abstenções para o apuramento da maioria, sendo o Presidente da Câmara o último a votar.
2. As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou de qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, o órgão delibera sobre a forma de votação.
3. Em caso de empate na votação, o Presidente da Câmara tem voto de qualidade, exceto se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
4. 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.
5. 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 tiver precedido.
6. Não podem estar presentes no momento da discussão, nem da votação, os membros do órgão que se encontrem ou se considerem impedidos.

#### **Artigo 13.º**

##### Declarações de voto

1. Qualquer membro da Câmara Municipal pode apresentar declarações de voto, as quais são exclusivamente apresentadas por escrito, independentemente do sentido de voto, no prazo de 24 horas, através do endereço eletrónico: presidente@cm-margrande.pt, devendo as mesmas constar da respetiva ata de reunião e dela fazer parte integrante.



2. Aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo da respetiva declaração de voto na ata, nos termos da lei, ficam isentos da responsabilidade que eventualmente daquela resulte.
3. Quando se trate de pareceres a emitir para outras entidades, as deliberações são sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

#### **Artigo 14.º**

##### Participação de terceiros nas reuniões

A participação excecional de terceiros nas reuniões da Câmara Municipal limita-se à prestação de esclarecimentos técnicos sobre questões concretas que lhes sejam colocadas.

#### **Artigo 15.º**

##### Atas

1. De todas as reuniões são lavradas atas, que contêm 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 as deliberações tomadas, as declarações de voto proferidas, os resultados de todas as votações e o resumo das intervenções efetuadas no período antes da ordem do dia.
2. As atas são lavradas e aprovadas na reunião seguinte àquela a que respeitam, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente e por quem as lavrou.
3. As deliberações podem ser aprovadas em minuta, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente da Câmara 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. 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.
6. Nas reuniões onde sejam efetuadas apresentações públicas, designadamente, de projetos, planos, programas ou eventos, o seu conteúdo não é 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.
7. As atas devem ser publicitadas na página de internet do Município da Marinha Grande no dia útil seguinte ao da sua aprovação pela Câmara Municipal.

#### **Artigo 16.º**

##### Eficácia das deliberações

As deliberações da Câmara Municipal só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou depois de aprovadas e assinadas as minutas, sendo que a eficácia das deliberações constantes da minuta cessa se a ata da mesma reunião não as reproduzir.

#### **Artigo 17.º**

##### Publicidade das deliberações

As deliberações da Câmara Municipal destinadas a ter eficácia externa são obrigatoriamente publicadas no Diário da República quando a lei expressamente o determine, sendo nos restantes casos publicadas em edital, afixado nos lugares de estilo, durante cinco dos dez dias subsequentes à tomada de deliberação, sendo ainda publicitadas no sítio da internet da Câmara Municipal, nos 30 dias subsequentes.

#### **Artigo 18.º**

##### Direitos dos membros da Câmara Municipal

1. No exercício das suas funções, os membros da Câmara Municipal em regime de permanência têm direito, nos termos da lei:
  - a) A uma remuneração ou compensação mensal e a despesas de representação;
  - b) A dois subsídios extraordinários anuais;
  - c) A ajudas de custo e subsídio de transporte, quando se desloquem por motivo de serviço, para fora da área do Município, e não utilizem viaturas municipais;
  - d) À proteção da segurança social;
  - e) A férias;
  - f) Cartão de identificação;
  - g) A livre circulação em lugares públicos de acesso condicionado na área da sua autarquia, quando necessário ao efetivo exercício das respetivas funções autárquicas, mediante a apresentação do cartão específico para o Parque de Estacionamento;
  - h) A viatura municipal, quando em serviço da autarquia;
  - i) A proteção em caso de acidente;
  - j) A solicitar a intervenção, colaboração e o auxílio de quaisquer autoridades, sempre que o exijam os interesses da Câmara Municipal;
  - k) À proteção conferida por lei penal aos titulares de cargos públicos;



- l) A apoio nos processos judiciais que tenham como causa o exercício das respetivas funções;
  - m) Ao exercício de todos os direitos previstos na legislação sobre proteção à maternidade e à paternidade;
  - n) Ao subsídio de refeição.
2. No exercício das suas funções, os membros da Câmara Municipal que não se encontrem em regime de permanência ou de meio tempo, para além dos direitos referidos nas alíneas f) a l) do n.º 1, têm ainda direito, nos termos da lei:
- a) A senhas de presença por cada reunião ordinária ou extraordinária da Câmara Municipal e das comissões a que compareçam e participem;
  - b) A ajudas de custo e subsídio de transporte quando se desloquem por motivo de serviço, para fora da área do município e não utilizem viaturas municipais.
3. No exercício das suas funções, os membros da Câmara Municipal em regime de meio tempo têm ainda direito a metade das remunerações e subsídios fixados para os respetivos cargos em regime de tempo inteiro.
4. Constituem ainda direitos dos membros da Câmara Municipal:
- a) Usar da palavra nos termos regimentais;
  - b) Indicar assuntos a incluir na Ordem do Dia, nos termos da lei e do presente Regimento;
  - c) Requerer, fundamentadamente, a urgência na discussão de qualquer proposta constante na Ordem do Dia;
  - d) Apresentar, por escrito, pareceres, propostas, recomendações e moções;
  - e) Apresentar requerimentos, votos de louvor e pesar;
  - f) Fazer constar na ata a sua declaração de voto;
  - g) Invocar o Regimento e apresentar reclamações, protestos e contraprotostos;
  - h) Escolher a forma através da qual pretendem receber as convocatórias e os documentos a ela anexos;
  - i) Os demais constantes da lei e do Regimento.

#### **Artigo 19.º**

##### Defesa da honra

1. Todos os membros da Câmara Municipal gozam do direito de defesa da honra.
2. O direito referido no número anterior deve ser exercido de imediato, num período máximo de cinco minutos.
3. O direito de resposta tem a mesma duração.

#### **Artigo 20.º**

##### Impedimento, escusa e suspeição

1. Quando se verifique causa de impedimento em relação a qualquer membro da Câmara aplica-se o regime previsto nos artigos 69.º a 72.º e 76.º do Código do Procedimento Administrativo.
2. Os membros da Câmara Municipal devem pedir dispensa de intervir em procedimento, ato ou contrato de direito público ou privado quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, designadamente nos casos previstos no artigo 73.º do Código do Procedimento Administrativo.
3. O regime de escusa ou suspeição aplicável aos membros da Câmara consta dos artigos 74.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

#### **Artigo 21.º**

##### Requerimentos

1. Os requerimentos escritos, de qualquer dos membros da Câmara Municipal, devem ser respondidos no prazo de quinze dias seguidos.
2. O prazo a que se refere o número anterior pode ser prorrogado para o dobro se se tratar de matéria que revele especial complexidade.

#### **Artigo 22.º**

##### Justificação de faltas

1. Compete à Câmara Municipal, com faculdade de delegação no respetivo Presidente, a marcação e justificação das faltas de qualquer dos seus membros.
2. Os pedidos de justificação de faltas devem ser dirigidos ao Presidente da Câmara, por escrito, no prazo de cinco dias a contar da data da reunião em que a falta se tenha verificado.

#### **Artigo 23.º**

##### Alteração



1. O presente Regimento pode ser alterado pela Câmara Municipal, mediante proposta de, pelo menos, um quarto dos seus membros.
2. As alterações do Regimento devem ser aprovadas por maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal presentes, entrando em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.
3. O Regimento alterado é objeto de nova publicação integral no sítio da Internet do Município de Marinha Grande.

**Artigo 24.º**  
Direito subsidiário

Em tudo o que não estiver previsto no presente Regimento aplica-se o disposto no Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no Código do Procedimento Administrativo.

**Artigo 25.º**  
Entrada em vigor e publicação

1. O Regimento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pela Câmara Municipal e dele é fornecido um exemplar a cada membro.
2. O Regimento é publicado no sítio da Internet do Município de Marinha Grande, dele devendo constar a data da sua entrada em vigor.