



## **REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DO CAMPO**

### **MANDATO 2025- 2029**

#### **Preâmbulo**

O Regimento da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo foi elaborado de acordo com a alínea a) do art.º 39.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

O Regimento visa dotar a Câmara Municipal, enquanto órgão executivo do município e nas suas reuniões ordinárias, extraordinárias e públicas, das regras e instrumentos necessários ao seu correto funcionamento, no intrínseco respeito pelos princípios constitucionais da democracia, dos direitos e obrigações dos seus membros, bem como das boas práticas da administração pública.

#### **Artigo 1.º**

##### **Reuniões ordinárias**

- 1** - As reuniões ordinárias da Câmara realizam-se habitualmente no Salão Nobre dos Paços do Concelho, podendo realizar-se noutros locais do concelho, quando assim for deliberado.
- 2** - As reuniões ordinárias realizam-se às quartas-feiras e terão periodicidade quinzenal, passando para o primeiro dia útil imediatamente a seguir, quando coincidam com feriado ou tolerância de ponto.
- 3** - As reuniões ordinárias terão início às 10H00 horas e final às 12H30 horas, podendo a Câmara deliberar o seu prolongamento pelo período que entender.
- 4** - As reuniões ordinárias são gravadas.

#### **Artigo 2.º**

##### **Reuniões Extraordinárias**

- 1** - As reuniões extraordinárias podem ser convocadas pelo Presidente da Câmara, por sua iniciativa ou por solicitação de um terço dos vereadores, mediante requerimento escrito que indique o assunto a ser tratado.



- 2 - A convocatória da reunião deve ser realizada para um dos oito dias seguintes à apresentação do pedido, com pelo menos dois dias de antecedência relativamente à data da reunião extraordinária, por protocolo ou por correio eletrónico e publicitada através de edital que deve constar no sítio da Internet do Município.
- 3 - Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.
- 4 - As reuniões extraordinárias são gravadas.

### **Artigo 3.º**

#### **Reuniões Públicas**

- 1 - A última reunião ordinária de cada mês é pública.
- 2 - A Câmara pode deliberar a realização de outras reuniões públicas.
- 3 - As reuniões públicas terão início às 10H00 horas e não poderão exceder 240 minutos de duração, podendo, no entanto, e em casos de excecional interesse público a Câmara deliberar o seu prolongamento pelo período que entender, ou marcar o seu início para outra hora.
- 4 - Nas reuniões públicas é reservado um período até 90 minutos para intervenção do público, previamente inscrito, o qual terá lugar em momento anterior ao Período Antes da Ordem do Dia.
- 5 - Das inscrições dos munícipes, devidamente identificados, deverá constar um breve resumo do assunto a tratar, sendo as mesmas ordenadas preferencialmente pelo seu interesse coletivo e/ou público.
- 6 - As reuniões públicas são gravadas e transmitidas em direto nas redes sociais da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo.

### **Artigo 4.º**

#### **Direção dos trabalhos**



- 1 - Cabe ao Presidente da Câmara além de outras funções que lhe estejam atribuídas, convocar, abrir e encerrar as reuniões, organizar a ordem do dia, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações.
- 2 - O Presidente tem o ónus da direção dos trabalhos, devendo autorizar, a pedido, o uso da palavra pelos restantes vereadores.
- 3 - O Presidente da Câmara pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.

#### **Artigo 5.º**

##### **Ordem do dia**

- 1 - A ordem do dia de cada reunião é estabelecida pelo Presidente da Câmara.
- 2 - A ordem do dia de cada reunião, acompanhada pelos respetivos documentos, será distribuída, por correio eletrónico, aos vereadores com antecedência mínima de dois dias úteis sobre a data da reunião.

#### **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, quinze 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, devendo desde logo proceder-se ao registo das presenças, à marcação das faltas e à elaboração da ata.
- 3 - Verificando-se a situação prevista no número anterior, será convocada nova reunião a designar pelo Presidente da Câmara, com, pelo menos, dois dias de antecedência, com a mesma natureza e com idêntica ordem do dia, nos termos da lei.



## **Artigo 7.º**

### **Períodos das reuniões**

- 1** - Em cada reunião ordinária há um período designado de “Antes da Ordem do Dia” e outro designado de “Ordem do Dia”.
- 2** - Nas reuniões extraordinárias apenas terá lugar o período de “Ordem do Dia”, deliberando a Câmara apenas sobre as matérias para as quais tenha sido expressamente convocada.

## **Artigo 8.º**

### **Período Antes da Ordem do Dia**

- 1** - O Período de Antes da Ordem do Dia terá a duração máxima de uma hora, podendo o mesmo ser prorrogado por decisão do Presidente.
- 2** - Cada membro da Câmara dispõe de cinco minutos no total para apresentar 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 9º**

### **Período da Ordem do Dia**

O Período da “Ordem do Dia” inclui um período de apreciação e votação das propostas constantes da ordem do dia.

## **Artigo 10.º**

### **Votação**



- 1 - Sempre que se realizem eleições ou estejam em causa juízos de valor sobre comportamentos ou qualidades de qualquer pessoa, as deliberações são tomadas por escrutínio secreto.
- 2 - Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, exceto se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
- 3 - Havendo empate na votação por escrutínio secreto, procede-se imediatamente a nova votação e, caso o empate se mantenha, adia-se a deliberação para a reunião seguinte; se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á a votação nominal.
- 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 - O presidente vota em último lugar.

### **Artigo 11.º**

#### **Declaração de voto**

- 1 - Finda a votação e anunciado o resultado, poderá qualquer membro da Câmara apresentar por escrito a sua declaração de voto e as razões que o justifiquem, devendo constar da ata da reunião.
- 2 - Aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo da 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 serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

### **Artigo 12.º**

#### **Pedidos de informação e 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 - A palavra para esclarecimentos limita-se à formulação sintética da pergunta e da respetiva resposta sobre a matéria em dúvida enunciada pela intervenção que os suscitou.

### **Artigo 13.º**

#### **Exercício de direito de defesa**

- 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 cinco minutos.
- 2 - O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações por tempo não superior a cinco minutos.

### **Artigo 14.º**

#### **Protestos**

- 1 - A cada membro da Câmara, sobre a mesma matéria, só é permitido um protesto.
- 2 - A duração do uso da palavra para apresentar o protesto não pode ser superior a cinco minutos.
- 3 - Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimento e às respetivas respostas.
- 4 - Não são admitidos contraprotestos.

### **Artigo 15.º**

#### **Faltas**

- 1 - As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas antes ou na reunião seguinte àquela em que se verificaram.



- 2 - A não comparência na reunião implica a perda da respetiva senha de presença.
- 3 - Compete à Câmara Municipal, ou ao Presidente da Câmara Municipal, no caso de delegação de competências, proceder à marcação e justificação das faltas dos vereadores.

### **Artigo 16.º**

#### **Preenchimento de vagas**

- 1 - As vagas ocorridas na Câmara Municipal são preenchidas pelo cidadão imediatamente a seguir na ordem da respetiva lista ou, tratando-se de coligação, pelo cidadão imediatamente a seguir do partido pelo qual havia sido proposto o membro que deu origem à vaga.
- 2 - Quando, por aplicação da regra contida na parte final do número anterior, se torne impossível o preenchimento da vaga por cidadão proposto pelo mesmo partido, o mandato é conferido ao cidadão imediatamente a seguir na ordem de precedência da lista apresentada pela coligação.

### **Artigo 17.º**

#### **Impedimentos, suspeições e conflitos de interesses**

- 1 - Nenhum membro da Câmara Municipal pode intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado do respetivo Município, nos casos previstos no artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo.
- 2 - A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto nos artigos 70.º, 71.º e 72.º do Código do Procedimento Administrativo.
- 3 - Os membros da Câmara Municipal devem pedir dispensa de intervir em procedimento administrativo quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da retidão da sua conduta, designadamente quando ocorram as circunstâncias previstas no artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo.
- 4 - À formulação do pedido de dispensa e à decisão sobre a escusa ou suspeição aplica-se o regime constante dos artigos 70.º e 71.º do Código do Procedimento



Administrativo.

**5 -** Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, aquando da entrada em vigor da Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto, sempre que estejam em causa procedimentos respeitantes a matérias ou áreas de intervenção respeitantes a contratação pública, a concessão de subsídios, subvenções ou benefícios, a licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais e a procedimentos sancionatórios, os membros devem apresentar declaração de inexistência de conflitos de interesses, conforme previsto no n.º 2 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, devendo a declaração constar na respetiva ata, imediatamente antes da discussão e votação dos assuntos.

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

### **Artigo 18.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 o 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 -** Das atas deverão também constar uma referência sumária às eventuais intervenções do público na solicitação de esclarecimentos e às respostas dadas.

**3 -** As atas são lavradas, sempre que possível, por um trabalhador da autarquia designado para o efeito e 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.

**4 -** As atas ou o texto das deliberações mais importantes podem ser aprovadas em minuta, 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.



**5 -** As deliberações só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas, nos termos dos números anteriores.

**6 -** Depois de elaboradas, as atas serão distribuídas por correio eletrónico aos vereadores, para posterior aprovação.

### **Artigo 19.º**

#### **Publicidade**

As deliberações da Câmara Municipal destinadas a ter eficácia externa são obrigatoriamente publicadas em edital afixado nos lugares de estilo e na página da internet do Município.

### **Artigo 20.º**

#### **Direito subsidiário**

Em tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Regimento, aplica-se o regime constante do Código de Procedimento Administrativo e do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

### **Artigo 21.º**

#### **Entrada em vigor**

O Regimento entrará em vigor imediatamente a seguir à sua aprovação.