

Regimento da Câmara Municipal de Portimão

PREÂMBULO

Considerando os princípios e os termos definidos no Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pelo Anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação;

Tendo em conta o que fica regulado quanto à constituição, composição e organização dos órgãos autárquicos, nos termos da Lei nº 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação;

Considerando os princípios gerais e as normas a que obedecem os órgãos da administração pública local e os membros da Câmara Municipal, face ao disposto no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015 de 7 de janeiro, na sua redação atual, o qual disciplina aspetos significativos do regime de funcionamento dos órgãos colegiais;

Considerando a necessidade de promover melhorias no que respeita à participação dos munícipes nas reuniões de câmara e à sua transmissão em direto nos meios digitais do Município;

Considerando, ainda, a necessidade de clarificação quanto a matérias relacionadas com a substituição de membros nas reuniões e suspensão de mandatos;

Considerando ainda a necessidade de garantir a integridade das deliberações e o prévio conhecimento dos conteúdos a deliberar;

Considerando a necessidade e vontade de revogar o anterior regimento vigente;

No uso da competência estabelecida pela alínea a), do artigo 39º, do Anexo I à da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março e Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro é aprovado o Regimento das Reuniões da Câmara Municipal de Portimão, nos seguintes termos:

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regimento, elaborado ao abrigo do disposto na alínea a), do artigo 39.º no Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, doravante designado por Regime Jurídico das Autarquias Locais, destina-se a regulamentar a forma de organização e funcionamento do órgão Câmara Municipal.

Artigo 2.º

Natureza e constituição

A Câmara Municipal, como órgão executivo colegial do Município, é constituída por um presidente e oito vereadores, um dos quais designado vice-presidente, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 56.º conjugado com a alínea e) do n.º 2 do artigo 57.º, da Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 3.º

Alteração da composição

1. No caso de morte, renúncia, suspensão ou perda de mandato de algum membro da Câmara Municipal em efetividade de funções, é chamado a substituí-lo o cidadão imediatamente a seguir na ordem da respetiva lista, nos termos dos artigos 59.º e 79.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação.
2. A substituição referida no número anterior será formalizada mediante auto de posse, na primeira reunião seguinte à alteração verificada.

Artigo 4º

Faltas

1. Os membros da Câmara Municipal podem fazer-se substituir nos casos de ausências por períodos até 30 (trinta) dias.

2. A substituição opera-se mediante simples comunicação por escrito dirigida ao presidente da Câmara Municipal, na qual são indicados os respetivos início e fim.
3. As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas antes ou na reunião seguinte àquela em que se verificaram.
4. 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.
5. A justificação das faltas é da competência da Câmara Municipal.

Artigo 5.º

Reuniões

1. As reuniões de Câmara podem ser ordinárias ou extraordinárias e realizam-se, regra geral, de forma presencial, nos Paços do Concelho, podendo ser descentralizadas e realizadas noutra local do Concelho de Portimão, por proposta do Presidente, aprovada por maioria.
2. Sem prejuízo do previsto no número anterior e nos termos do artigo 24.º-A do Código do Procedimento Administrativo, as reuniões da Câmara Municipal podem ser realizadas com recurso a meios telemáticos, sempre que as condições técnicas o permitam, constando de forma expressa a utilização desses meios na respetiva ata.
3. Quando as reuniões decorrerem por meios telemáticos, compete ao Presidente indicar os meios disponibilizados para a participação dos membros, nos termos do n.º 1 do artigo 23.º do Código de Procedimento Administrativo.
4. As reuniões ordinárias terão uma periodicidade bimensal, e as extraordinárias serão realizadas sempre que necessário.
5. Na primeira reunião de cada mandato 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.
6. 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, 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

7. As reuniões ordinárias de Câmara são públicas, podendo ser conferido carácter privado se a Câmara assim o deliberar.

Artigo 6.º

Quórum

1. As reuniões só podem realizar-se com a presença da maioria do número legal dos membros que compõem a Câmara Municipal.
2. Se, 30 (trinta) 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. 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 (vinte e quatro) horas, a convocar nos termos da lei.
4. 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.

Artigo 7.º

Reuniões Ordinárias Públicas

1. As reuniões ordinárias públicas realizam-se duas vezes por mês, em data e horário a definir nos termos previstos no n.º 5 do artigo 2.º supra, havendo um período anterior à discussão da ordem de trabalhos, destinado à intervenção e esclarecimento do público, com a duração máxima de 30 (trinta) minutos.
2. Os cidadãos interessados em intervir para solicitar esclarecimentos ou averiguações terão de fazer, antecipadamente, a sua inscrição, referindo o nome, local de residência, contacto e apresentar um breve resumo do assunto, que deve ser, preferencialmente, de interesse coletivo e/ou público, preenchendo o formulário, Anexo I a este Regimento.

3. As inscrições dos cidadãos, num número máximo de 10 (dez), são feitas com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas sobre o início da reunião, podendo ser feita em atendimento presencial, contacto telefónico ou formulário criado para o efeito e disponível no portal “+ Fácil” no sítio da Internet do Município.
4. Apenas serão considerados os pedidos de inscrição enviados no prazo previsto no número anterior, procedendo-se à seleção de acordo com a ordem de chegada, valendo, para este efeito, a hora da receção da inscrição pelos serviços municipais.
5. Na inscrição efetuada por telefone, o funcionário que recebe o pedido, regista a hora, o nome, local de residência, contacto e o assunto da sua intervenção.
6. No caso de não serem esgotadas previamente as cinco inscrições previstas no número três, serão aceites inscrições presenciais, até 30 (trinta) minutos antes do início da reunião.
7. As inscrições realizadas pela forma indicada no n.º 3 deste artigo, não dispensam a posterior identificação pessoal no dia da reunião.
8. O período de intervenção aberto ao público, referido no n.º 1 deste artigo, será distribuído pelos inscritos, não podendo, porém, exceder 3 (três) minutos por cidadão.
9. 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, conforme o disposto no n.º 4 do artigo 49.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais.
10. A violação do disposto no número anterior é punível com coima de 150 (cento e cinquenta) a 750 (setecentos e cinquenta) euros, nos termos do disposto no n.º 5, do artigo 49º do Regime Jurídico das Autarquias Locais.

Artigo 8.º

Reuniões Extraordinárias

1. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente, por sua iniciativa, ou por solicitação de pelo menos um terço dos respetivos

membros, mediante requerimento escrito que indique o assunto a ser apreciado.

2. A convocatória da reunião deve ser feita para um dos 8 (oito) dias subsequentes à receção do respetivo requerimento por edital e através de protocolo, mas sempre com a antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis sobre a data da reunião extraordinária.
3. Da convocatória devem constar, de forma expressa e devidamente especificada os assuntos a tratar na reunião, não podendo a Câmara deliberar sobre outros assuntos.
4. Quando o Presidente não efetuar a convocatória que lhe tenha sido requerida ou não a faça nos termos do n.º 2, podem os requerentes efetuá-la diretamente, com invocação dessa circunstância, expedindo a convocatória para os endereços eletrónicos de todos os membros da Câmara Municipal e publicitando-a nos locais habituais.
5. Quando a reunião extraordinária seja convocada por requerimento de, pelo menos, um terço dos Vereadores, devem ser estes a estabelecer e a distribuir a respetiva ordem do dia com as Propostas de Deliberação.
6. O agendamento e a ordem do dia das reuniões extraordinárias 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 (dois) e 8 (oito) dias úteis de antecedência, por determinação do Presidente.

Artigo 9.º

Competências dos Membros do Executivo Permanente

1. No âmbito do funcionamento da Câmara Municipal, para além de outras funções que lhe estejam legalmente atribuídas, compete ao Presidente:
 - a. Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
 - b. Estabelecer e distribuir a ordem do dia das reuniões;
 - c. Elaborar as Propostas de Deliberação;
 - d. Abrir e encerrar as reuniões;

- e. Dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações;
 - f. Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião;
 - g. Promover o cumprimento do Estatuto do Direito de Oposição, nos termos da lei;
 - h. Participar ao Juiz da Comarca a violação ao disposto no n.º 10 do artigo 6.º do presente Regimento.
2. Na falta ou impedimento do Presidente os trabalhos serão dirigidos pelo 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, assegurar a presença dos dirigentes e técnicos que entenderem por conveniente.

Artigo 10.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;
 - 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.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Câmara Municipal, por maioria, pode determinar um período de Antes da Ordem do Dia, nas reuniões extraordinárias.
4. No âmbito do período de Antes da Ordem do Dia e da Ordem do Dia o Presidente e os Vereadores podem, se disponíveis, usar meios audiovisuais para apoio e acompanhamento da sua intervenção.

Artigo 11.º

Período “Antes da Ordem do Dia”

1. O período de “Antes da Ordem do Dia” terá a duração máxima de 60 (Sessenta) minutos, podendo o mesmo ser prorrogado por proposta do Presidente, aprovada por maioria.
2. Compete ao Presidente estabelecer a ordem de intervenção dos Vereadores.
3. Cada membro da Câmara Municipal dispõe de 7 (sete) minutos no total para, designadamente, apresentar pedidos de informação, moções, requerimentos, declarações políticas, esclarecimentos e protestos.
4. O tempo disponível para cada membro da Câmara Municipal poderá ser cedido a outro membro.
5. O período restante é destinado à votação e à prestação de esclarecimentos pelo Presidente, ou por quem este indicar, podendo os esclarecimentos ser prestados por escrito, em momento posterior.
6. Quando for excedido o tempo de intervenção de cada membro da Câmara, ou o tempo acumulado por cedência de outro membro, o Presidente da Câmara pode retirar a palavra ao interveniente.

Artigo 12.º

Período da “Ordem do Dia”

1. A ordem do dia de cada reunião é estabelecida pelo Presidente da Câmara, devendo as propostas de inclusão na ordem de trabalhos ser apresentadas pelos Vereadores ao Presidente com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias relativamente à data da reunião.
2. A ordem do dia de cada reunião, o texto das propostas de deliberação agendadas, bem como os respetivos documentos de estudo e apoio, quando necessários, serão distribuídos aos vereadores com a antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis sobre a data da reunião.
3. A documentação de estudo e apoio à decisão, quando necessários, serão disponibilizados pelo autor da proposta.

4. A consulta de outros dados ou documentos podem ser requeridos pelos membros da câmara, devendo ser devidamente justificada a finalidade, podendo ser deferido o acesso com restrições na forma.
5. Nas reuniões da Câmara Municipal só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião, salvo se, excepcionalmente, numa reunião ordinária, se admita por unanimidade a discussão e votação de propostas não constantes da ordem do dia.
6. As propostas que não forem discutidas, por conveniência de melhor esclarecimento do assunto em causa e por deliberação da câmara, serão incluídas, sempre que possível, na Ordem do Dia da reunião seguinte

Artigo 13.º

Desmaterialização

1. Salvo em caso de indisponibilidade técnica, as propostas a submeter a deliberação da Câmara Municipal e a respetiva documentação anexa ou instrutória são disponibilizadas aos Vereadores em formato digital, através de plataforma eletrónica implementada para o efeito (Aplicação de Atas).
2. A plataforma eletrónica referida no número anterior, poderá ser utilizada pelos Vereadores durante as reuniões de Câmara para suporte e apoio às referidas reuniões.

Artigo 14.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. O uso da 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 15.º

Votação

1. As deliberações são tomadas por votação nominal, regra geral por meio eletrónico na aplicação "Atas", não contando as abstenções para o apuramento da maioria.
2. Sempre que a votação não seja feita de forma eletrónica, o Presidente vota em último lugar.
3. Qualquer membro da Câmara Municipal poderá propor que a votação se faça por escrutínio secreto.
4. As deliberações que envolvam a apreciação do comportamento ou das qualidades de qualquer pessoa, análise de dados pessoais e sensíveis, são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, a Câmara Municipal delibera sobre a forma de votação.
5. Não poderão estar presentes no momento da apreciação e da votação os membros do órgão que se encontrem ou considerem impedidos de intervir no procedimento em causa.

Artigo 16.º

Empate na votação

1. Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, salvaguardando-se os casos de votação por escrutínio secreto.
2. Havendo empate em votação por escrutínio secreto, proceder-se-á 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 dessa reunião se repetir o empate.

Artigo 17.º

Declaração de voto

Qualquer membro da Câmara Municipal poderá ditar declarações para a ata para fundamentar o seu voto, ou apresentá-las por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, passando estas a constar da respetiva ata.

Artigo 18.º

Atas

1. De cada reunião é lavrada a respetiva ata onde deverá constar o que de essencial se tiver passado, designadamente:
 - a. A data e local da reunião;
 - b. Os Membros presentes e ausentes;
 - c. Os assuntos apreciados;
 - d. As deliberações tomadas sobre as propostas, moções e requerimentos;
 - e. A forma e resultado das votações;
 - f. As declarações de voto e ainda o facto de a ata ter sido lida e aprovada em forma de minuta.
2. Nas atas das reuniões públicas, uma vez terminada a menção aos assuntos incluídos na ordem do dia, constará referência sumária às eventuais intervenções do público na solicitação de esclarecimentos e às respostas dadas.
3. Nas reuniões onde sejam efetuadas apresentações com recurso a documentação de suporte, o conteúdo dessa documentação será anexo à ata e as perguntas colocadas pelos membros da Câmara Municipal e os esclarecimentos prestados vertidos na mesma.
4. A ata ou o texto das deliberações serão aprovadas sob a forma de minuta na reunião a que respeita e será objeto de aprovação na reunião seguinte.
5. As atas, assim como as minutas, constituem documentos autênticos que fazem prova plena, nos termos da lei.
6. As atas logo que aprovadas pela Câmara Municipal, são devidamente publicitadas no sítio Internet do município.
7. 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.
8. A publicitação das atas é precedida da anonimização de dados pessoais, salvo quando exista obrigação legal, mediante norma legitimadora, para a sua divulgação.

Artigo 19.º

Reações contra ofensas à honra ou consideração

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

Artigo 20.º

Protestos

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

Artigo 21.º

Impedimentos e suspeições

1. Nenhum Membro da Câmara Municipal pode intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado do Município de Portimão, 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, e seguintes 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 73.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 74.º e 75.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 22.º

Gravação e Transmissão das Reuniões em Direto

As reuniões públicas, ordinárias e extraordinárias, podem ser alvo de gravação e ser transmitidas em direto, nos termos do Regulamento de Gravação e Transmissão em Direto das Reuniões Públicas dos Órgãos do Município de Portimão.

Artigo 23.º

Publicidade das deliberações com eficácia externa

1. As deliberações da Câmara Municipal, bem como as decisões dos respetivos titulares, destinadas a ter eficácia externa são obrigatoriamente publicadas no Diário da República quando a lei expressamente o determine, sendo ainda e nos restantes casos publicadas no sítio Internet, em edital afixado nos lugares de estilo durante 5 (cinco) dos 10 (dez) dias seguidos subsequentes à tomada das deliberações ou decisões, sem prejuízo do disposto em legislação especial, bem como, nos 30 (trinta) dias subsequentes, nos jornais regionais editados ou distribuídos na área do concelho de Portimão e que reúnam as condições estabelecidas no nº 2, do artigo 56º, da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro.
2. Entendem-se por lugares públicos de estilo, pelo menos, os seguintes:
 - a) Edifícios principais dos serviços da autarquia;
 - b) Sedes das Juntas de Freguesia;
 - c) Mercados municipais.

Artigo 24º

Estatuto de Direito de Oposição

1. O Presidente da Câmara deverá promover todas as iniciativas necessárias ao cumprimento do previsto na Lei nº 24/98, de 26 de maio, relativa ao

estatuto da oposição, designadamente, no que respeita a disponibilizar as informações, auscultações, relatórios e os demais documentos previstos no diploma acima referido.

2. Compete ao Presidente da Câmara Municipal dar resposta no prazo de 10 (dez) dias aos pedidos de informação apresentados pelos vereadores.

Artigo 25.º

Interpretação e integração de lacunas

1. Compete à Câmara Municipal interpretar e integrar as lacunas do presente Regimento, de acordo com a legislação em vigor.
2. Em tudo o que estiver omissa neste regimento, será decidido de acordo como previsto nas disposições legais aplicáveis ou decidido pela Câmara Municipal.

Artigo 26.º

Alterações ao Regimento

1. O presente Regimento pode ser alterado pela Câmara Municipal por proposta do Presidente ou dos seus membros.
2. As alterações do Regimento devem ser aprovadas por maioria absoluta, entrando em vigor no dia útil seguinte ao da sua aprovação.
3. O Regimento, com as alterações inscritas no lugar próprio, é objeto de nova publicação.

Artigo 27.º

Entrada em Vigor

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

Artigo 28.º

Revogação

Com a aprovação do presente Regimento fica revogado o anteriormente vigente.

ANEXO I

REUNIÃO DE CÂMARA DE ___/___/20__

Período de Intervenção do Público

Regimento da Câmara Municipal de Portimão

(n.º 2 do artigo 7.º do Regimento da Câmara Municipal de Portimão)

O Período de Intervenção do Público tem a duração máxima de 30 (trinta) minutos, será distribuído pelos inscritos, não podendo, porém, exceder cinco minutos por cidadão.

As inscrições dos cidadãos, num número máximo de cinco, são feitas com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas sobre o início da reunião, podendo ser feita em atendimento presencial, contacto telefónico ou formulário criado para o efeito e disponível no portal "+ Fácil" do sítio de Internet do Município. No caso de não serem esgotadas previamente as cinco inscrições, serão aceites inscrições presenciais até 30 (trinta) minutos antes do início da reunião.

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, conforme o disposto no n.º 4 do artigo 49.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro. A sua violação é punível com coima de 150 (cento e cinquenta) a 750 (setecentos e cinquenta) euros, nos do n.º 5, do artigo 49º do Regime Jurídico das Autarquias Locais.

Os dados pessoais aqui recolhidos, serão tratados com a finalidade de gerir a intervenção em reunião de câmara, preenchimento da ata e poder ser-lhe enviada resposta à sua solicitação. Após as finalidades alcançados, serão eliminados.

Nome:	
Local de residência:	
Contacto:	
Assunto Verbal Escrito <input type="radio"/> <input type="radio"/>	