Regimento do Funcionamento das Reuniões de Câmara

O Regimento do Funcionamento das Reuniões de Câmara, doravante designado por RFRC, foi aprovado, por unanimidade, em Reunião de Câmara realizada no dia 23 de outubro de 2013.

Neste RFRC, elaborado nos termos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, introduziram-se algumas normas e regras da entrega e distribuição das propostas, bem como da divulgação das deliberações tomadas pela Câmara Municipal de Sabugal pelas diversas unidades orgânicas, com vista ao seu célere e eficaz cumprimento, facilitando quer a tomada de decisão, quer a sua execução através dos serviços autárquicos competentes e permitindo uma melhor leitura e interpretação.

Incluíram-se ainda regras de divulgação, tanto das deliberações tomadas, como das atas das reuniões camarárias, partindo dum princípio de transparência da atividade administrativa e fomentadora da participação cívica na vida local, mas com respeito pelos direitos individuais, inerentes ao regime jurídico de acesso aos documentos administrativos.

No entanto, com a entrada em vigor do Novo Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro), torna-se necessário a introdução de algumas regras aí consignadas, uma vez que o Regimento em vigor não foi alterado à luz desta legislação.

Assim:

Nos termos da alínea *a)* do artigo 39.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, apresenta-se a seguinte proposta de RFRC para aprovação da Câmara Municipal de Sabugal, revogando-se o anterior RFRC, aprovado em Reunião de Câmara realizada no dia 23 de outubro de 2013.

CAPÍTULO I

CÂMARA MUNICIPAL E SEUS MEMBROS

SECÇÃO I

DA CÂMARA MUNICIPAL

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

A organização e funcionamento das reuniões da Câmara Municipal de Sabugal reger-se-á pelo disposto na Lei e pelo presente Regimento.

Artigo 2.º

Constituição

A Câmara Municipal, como órgão executivo colegial do Município, tendo a sua natureza, constituição e competências fixadas na Lei, bem como no presente Regimento, é constituída por um Presidente e 6 Vereadores, podendo, um dos quais, ser designado Vice-Presidente, ao abrigo do disposto no art.º 56.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e no n.º 3 do art.º 57.º da citada lei.

Artigo 3.º

Alteração da composição

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, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro.

SECÇÃO II

DO MANDATO

Artigo 4.º

Renúncia ao mandato

1 - Os membros da Câmara Municipal gozam do direito de renúncia ao respetivo mandato, a exercer mediante manifestação de vontade, apresentada quer antes quer depois da instalação da Câmara Municipal.

2 - A pretensão é apresentada por escrito e dirigida a quem deve proceder à instalação ou ao Presidente da Câmara, consoante o caso.

3 - A substituição do renunciante processa-se de acordo com o disposto no número seguinte.

4 - A convocação do membro substituto compete à entidade referida no n.º 2 e tem lugar no período que medeia entre a comunicação da renúncia e a primeira reunião que a seguir se realizar, salvo se a entrega do documento de renúncia coincidir com o ato de instalação ou reunião de Câmara e estiver presente o respetivo substituto, situação em que, após a verificação da sua identidade e legitimidade, a substituição se opera de imediato, se o substituto a não recusar por escrito de acordo com o n.º 2 do presente artigo.

5 - A falta ao ato de instalação da Câmara Municipal, não justificada por escrito no prazo de 30 dias ou considerada injustificada, equivale a renúncia, de pleno direito.

6 - O disposto no número anterior aplica-se igualmente, nos seus exatos termos, à falta de substituto, devidamente convocado, ao ato de assunção de funções.

7 - A apreciação e a decisão sobre a justificação referida nos números anteriores cabem à Câmara Municipal e devem ter lugar na primeira reunião que se seguir à apresentação tempestiva da mesma.

Artigo 5.º

Suspensão do mandato

1 - Os membros da Câmara Municipal podem solicitar a suspensão do respetivo mandato.

2 - O pedido de suspensão, devidamente fundamentado, deve indicar o período de tempo abrangido e é enviado ao Presidente da Câmara e apreciado pela Câmara Municipal na reunião imediata à sua apresentação.

3 - São motivos de suspensão, designadamente:

a) Doença comprovada;

b) Exercício dos direitos de paternidade e maternidade;

c) Afastamento temporário da área da autarquia por período superior a 30 dias.

4 - A suspensão que, por uma só vez ou cumulativamente, ultrapasse 365 dias no decurso do mandato constitui, de pleno direito, renúncia do mesmo, salvo se, no primeiro dia útil seguinte ao termo daquele prazo, o interessado manifestar, por escrito, a vontade de retomar funções.

5 - A pedido do interessado, devidamente fundamentado, a Câmara Municipal pode autorizar a alteração do prazo pelo qual inicialmente foi concedida a suspensão do mandato, até ao limite estabelecido no número anterior.

6 - Enquanto durar a suspensão, os membros da Câmara Municipal são substituídos nos termos do artigo 8.º.

Artigo 6.º

Perda de mandato

1 - Para além dos outros casos previstos na lei, incorrem em perda de mandato os membros da Câmara que:

a) Sem motivo justificativo, não compareçam a 6 reuniões seguidas ou 12 reuniões interpoladas;
b) Após a eleição, sejam colocados em situação que os torne inelegíveis ou relativamente aos quais se tornem conhecidos elementos reveladores de uma situação de inelegibilidade já existente, e ainda subsistente, mas não detetada previamente à eleição;
c) Após a eleição se inscrevam em partido diverso daquele pelo qual foram apresentados a sufrágio eleitoral;

2 - Incorrem, igualmente, em perda de mandato os membros da Câmara que, no exercício das suas funções, ou por causa delas, intervenham em procedimento administrativo, ato ou contrato de direito público ou privado relativamente ao qual se verifique impedimento legal, visando a obtenção de vantagem patrimonial para si ou para outrem.

3 - Constitui ainda causa de perda de mandato a verificação, em momento posterior ao da eleição, de prática, por ação ou omissão, em mandato imediatamente anterior, dos factos referidos no n.º 2 do presente artigo.

Artigo 7.º

Ausência inferior a 30 dias

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

2 - A substituição obedece ao disposto no artigo seguinte e opera-se mediante simples comunicação por escrito dirigida ao Presidente da Câmara, na qual são indicados os respetivos início e fim.

Artigo 8.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 9.º

Continuidade do mandato

Os titulares servem pelo período do mandato e mantêm-se em funções até serem legalmente substituídos.

Artigo 10.º

Dissolução da Câmara

Qualquer órgão autárquico ou de entidade equiparada pode ser dissolvido quando:

a) Sem causa legítima de inexecução, não dê cumprimento às decisões transitadas em julgado dos tribunais;
b) Obste à realização de inspeção, inquérito ou sindicância, à prestação de informações ou esclarecimentos e ainda quando recuse facultar o exame aos serviços e a consulta de documentos solicitados no âmbito do procedimento tutelar administrativo;
c) Viole culposamente instrumentos de ordenamento do território ou de planeamento urbanístico válidos e eficazes;
d) Em matéria de licenciamento urbanístico exija, de forma culposa, taxas, mais-valias, contrapartidas ou compensações não previstas na lei;
e) Não elabore ou não aprove o orçamento de forma a entrar em vigor no dia 1 de janeiro de cada ano, salvo ocorrência de facto julgado justificativo;
f) Não aprecie ou não apresente a julgamento, no prazo legal, as respetivas contas, salvo ocorrência de facto julgado justificativo;

g) Os limites legais de endividamento da autarquia sejam ultrapassados, salvo ocorrência de facto julgado justificativo ou regularização superveniente;
h) Os limites legais dos encargos com o pessoal sejam ultrapassados, salvo ocorrência de facto não imputável ao órgão visado;
i) Incorra, por ação ou omissão dolosas, em ilegalidade grave traduzida na consecução de fins alheios ao interesse público.

CAPÍTULO II

FUNCIONAMENTO

SECÇÃO I

DAS REUNIÕES

Artigo 11.º

Reuniões de Câmara

1 - As reuniões da Câmara Municipal do Sabugal são ordinárias ou extraordinárias e realizar-se-ão habitualmente no Salão Nobre do Edifício dos Paços do Concelho, podendo realizar-se noutros locais quando assim for deliberado.

2 - A primeira reunião de cada mês será pública.

3 - Os responsáveis pelos diversos serviços deverão estar presentes às reuniões da Câmara a fim de prestarem os esclarecimentos necessários, mediante simples convocação do presidente.

Artigo 12.º

Periodicidade e local das reuniões

1 - A Câmara Municipal tem reuniões ordinárias quinzenais e reuniões extraordinárias sempre que necessário.

2 - As reuniões ordinárias da Câmara Municipal têm lugar às quartas-feiras e terão início às 10 horas, habitualmente no Salão Nobre do Edifício dos Paços do Concelho, podendo realizar-se noutros locais se for decidido nesse sentido pelo Presidente da Câmara.

3 - Quando, porventura os dias das reuniões coincidirem com feriado, a reunião marcada para esse dia passa, automaticamente para o dia útil imediatamente seguinte.

4 - Quaisquer alterações ao dia, hora ou local devem ser devidamente justificadas e comunicadas a todos os membros do órgão com, pelo menos, três dias de antecedência e por protocolo ou por comunicação eletrónica, salvo se forem comunicadas em anterior reunião de câmara.

Artigo 13.º

Primeira reunião

A primeira reunião dos órgãos executivos realiza-se no prazo máximo de cinco dias após a sua constituição, competindo ao seu presidente a respetiva marcação e convocação, com a antecedência mínima de dois dias, por edital e por carta com aviso de receção ou protocolo.

Artigo 14.º

Reuniões extraordinárias

1 - As reuniões extraordinárias têm lugar mediante convocação do Presidente, salvo disposição especial.[1]

2 - O Presidente é obrigado a proceder à convocação sempre que pelo menos um terço dos respetivos membros lho solicitem por escrito, indicando o assunto que desejam ver tratado.[2]

3 - As reuniões extraordinárias devem ser feitas para um dos 15 dias à apresentação do pedido, mas sempre com uma antecedência mínima de 48 horas sobra a data da reunião extraordinária[3] por protocolo ou por comunicação eletrónica, sendo objeto de publicitação por edital e devendo constar no sítio da Internet do município, considerando-se convocados todos os membros da Câmara Municipal.

4 - Quando o Presidente da Câmara não efetue a convocação que lhe tenha sido requerida ou não o faça nos termos do número anterior, podem os requerentes efetuá-la diretamente, com invocação dessa circunstância, expedindo a convocatória para os endereços eletrónicos de todos membros do órgão, quando aqueles se encontrem registados nos termos estatutários ou regimentais, ou publicitando-a mediante publicação num jornal de circulação nacional ou local e nos lugares de estilo usados para a notificação edital.[4]

[1] N.º 1, art.º 24.º do CPA
[2] N.º 2, art.º 24.º do CPA
[3] N.º 3, art.º 24.º do CPA
[4] N.º 5, art.º 24.º do CPA

5 - A Convocatória efetuada de acordo com o disposto no número anterior deve ser feita com a antecedência mínima de 48 horas.[5]

6 - Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião, só podendo a Câmara deliberar sobre tais assuntos[6] não havendo período de "Antes da Ordem do Dia".

Artigo 15.º

Convocação ilegal de reuniões

A ilegalidade resultante da inobservância das disposições sobre convocação de reuniões só se considera sanada quando todos os membros do órgão compareçam e não suscitem oposição à sua realização.

Artigo 16.º

Quórum

1 - Os órgãos das autarquias locais só podem reunir e deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros com direito a voto[7], ou seja, com a presença de pelo menos 4 membros.

2 - Quando se não verifique na primeira convocação o *quórum* previsto no número anterior, deve ser convocada nova reunião com um intervalo mínimo de 24 horas.[8]

3 - Sempre que se não disponha de forma diferente, os membros reunidos em segunda convocatória podem deliberar desde que esteja presente um terço dos seus membros com direito a voto[9], ou seja, com a presença de pelo menos 3 membros.

4 - Se uma hora após o previsto para o início da reunião, não estiver presente a maioria referida no n.º 1, considera-se que não há *quórum*, devendo, desde logo, proceder-se ao registo das presenças, à marcação das faltas e à elaboração da ata.

5 - Quando a Câmara Municipal não possa reunir por falta de *quórum*, o Presidente ou o seu substituto legal designará outro dia para nova reunião, que terá a mesma natureza da anterior e será convocada nos termos previstos neste Regimento.

[5] N.º 6, art.º 24.º do CPA
[6] N.º 4, art.º 24.º do CPA
[7] N.º 1, art.º 29.º do CPA
[8] N.º 2, art.º 29.º do CPA
[9] N.º 3, art.º 29.º do CPA

6 - 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 17.º

Períodos das reuniões

1 - Em cada reunião ordinária há um período de "Antes da Ordem do Dia" e um período de "Ordem do Dia".

2 - Nas Reuniões Ordinárias públicas haverá, no início da reunião e "Antes da Ordem do Dia", um período de "Intervenção do Público".

3 - Nas reuniões extraordinárias, apenas terá lugar o período de "Ordem do Dia".

4 - Na última reunião de mandato não haverá período de "Antes da Ordem do Dia".

Artigo 18.º

Período "Antes da Ordem do Dia"

1 - O Período de "Antes da Ordem do Dia" tem a duração máxima de sessenta minutos, para justificação das ausências dos membros do órgão, para tratamento de assuntos gerais de interesse autárquico e para ratificações de despachos exarados em circunstâncias excecionais e no caso de, por motivo de urgência, não ser possível reunir extraordinariamente a Câmara[10] (não incluídos na Ordem do Dia) e terá lugar no início da reunião ou, no caso de reunião pública, após o período de "Intervenção do Público".

2 - Aberta a reunião, o Presidente dará conhecimento do expediente, nomeadamente:

- Da correspondência com interesse especial para o Município e para a Câmara;
- De qualquer pedido de informação solicitado por qualquer membro do órgão executivo em reunião anterior, bem como da respetiva resposta;
- De qualquer decisão do Presidente, assim como de qualquer facto ou situação que interesse à Câmara tomar conhecimento, designadamente, o resumo da tesouraria.

3 - O período restante é destinado à prestação de informações e esclarecimentos pelo Presidente ou por quem ele indicar e pelos Vereadores com delegação ou subdelegação de competências.

[10] N.º 3, art.º 35.º Lei n.º 75/2013, de 12/09

4 - A cada força política representada na Câmara será atribuído um período de cinco minutos para, designadamente, formular pedidos de informação e esclarecimentos, apresentar requerimentos, votos de pesar e congratulações, moções e recomendações, protestos e saudações escritas ou orais, bem como para debater as respostas fornecidas.

5 - Cumulativamente, cada Vereador dispõe de três minutos para os efeitos previstos no número anterior.

6 - Poderá haver cedências de tempo entre os Vereadores, mediante autorização do Presidente da Câmara.

7 - O uso da palavra é concedido pelo Presidente da Câmara por ordem de inscrição. No uso da palavra, o membro da Câmara não deverá ser interrompido, nem deverá entrar ou sujeitar-se ao diálogo com os demais, a menos que tenha excedido o seu tempo de uso da palavra ou o Presidente da Câmara o permita, para facilitar o esclarecimento de qualquer dúvida.

Artigo 19.º

Período "Ordem do Dia"

1 - O período "Ordem do Dia" inclui um período de apreciação e votação dos assuntos agendados.

2 - No início do período "Ordem do Dia", o Presidente dará conhecimento dos assuntos nela incluídos, bem como das propostas de deliberações urgentes que tenham sido apresentadas por escrito.

3 - Poderá, mediante razão justificativa, ser alterada a ordem de discussão e de votação das propostas incluídas na Ordem do Dia.

4 - A parte deliberativa da proposta, quando constituída por mais do que um assunto, pode ser votada ponto a ponto, desde que tal seja requerido por qualquer membro e aprovado, por maioria, pela Câmara.

5 - Até à votação podem ser introduzidas alterações e serem apresentadas outras propostas escritas e devidamente fundamentadas de facto e de direito sobre a mesma matéria, que serão discutidas e votadas por ordem de apresentação.

6 - Os subscritores de cada proposta dispõem de um período máximo de cinco minutos para a apresentar, dispondo cada membro de um período máximo de três minutos para a respetiva análise e discussão, sem prejuízo dos pedidos de esclarecimento e protesto.

7 - O tempo disponível para cada membro da Câmara poderá ser cedido a outro.

8 - Em matérias que o justifiquem, designadamente nas propostas de elaboração, lançamento, aprovação ou alteração de Planos Municipais de Ordenamento do Território, de Orçamentos e documentos de aprovação de instrumentos de prestação de contas do Município ou de novos regulamentos municipais, os subscritores de cada proposta dispõem dum período máximo de dez minutos para a sua apresentação, dispondo cada vereador de igual período máximo de dez minutos para a sua análise e discussão.

9 - Havendo várias propostas de deliberação urgente sobre o mesmo assunto, pode o Presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de qualquer Vereador, suspender a reunião pelo período máximo de dez minutos.

10 - Reaberta a reunião, proceder-se-á de imediato à votação das propostas existentes, salvo se a Câmara decidir fixar um período para análise e discussão da proposta que resultar de eventual harmonização ou fusão.

11 - Os assuntos que, por motivos de falta de tempo, não forem apreciados, passam para a Ordem do Dia da reunião imediatamente seguinte.

12 - O adiamento de propostas agendadas para deliberação só pode ocorrer desde que a maioria da Câmara a tal não se oponha.

Artigo 20.º

Período "Intervenção do Público"

1 - O período "Intervenção do Público", a considerar na primeira reunião de cada mês, tem a duração máxima de trinta minutos, a ser distribuída pelos inscritos e durante a qual serão prestados os esclarecimentos solicitados.

2 - Cada munícipe dispõe de um período máximo de cinco minutos para usar a palavra, devendo identificar-se pelo nome completo e morada.

3 - As questões colocadas pelo público devem ser dirigidas ao Presidente da Câmara e serão respondidas por este ou por um Vereador a quem o Presidente da Câmara o solicite.

4 - As intervenções serão interrompidas pelo Presidente da Câmara no caso de os munícipes colocarem assuntos estranhos às competências do órgão executivo ou de utilizarem termos, expressões ou gestos considerados ofensivos da honra ou consideração dos membros do executivo.

5 - 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, sob pena de sujeição à aplicação de coima a graduar de € 150 a € 750, conforme o disposto no n.º 5 do art.º 49.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e demais legislação aplicável.

6 - Da ata da reunião, no início, deve constar referência sumária às intervenções do público na solicitação de esclarecimentos e às respostas dadas.

Artigo 21.º

Direção dos trabalhos

1 - Compete ao Presidente da Câmara, além de outras funções que lhe estejam atribuídas, organizar e distribuir a Ordem do Dia, convocar, 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 excecionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.

3 - Na falta ou impedimento do Presidente, dirigirá a reunião o Vice-Presidente ou, na sua falta, o Vereador que ocupe o lugar imediato na lista em que foi eleito o Presidente.

4 - Das decisões tomadas pelo Presidente ou pelos Vereadores no exercício de competências da Câmara, que nele ou neles estejam delegadas ou subdelegadas cabe recurso para o plenário, a apreciar no prazo máximo de 30 dias após a sua receção, sem prejuízo da sua impugnação contenciosa.

Artigo 22.º

Secretariado da reunião

1 - As reuniões da Câmara Municipal são secretariadas por dois funcionários designados pelo Presidente da Câmara, através de despacho, competindo-lhes assegurar o expediente, lavrar e subscrever as respetivas minutas e atas, que serão também assinadas pelo Presidente da Câmara.

2 - Compete, ainda, ao secretário passar certidões ou cópias das atas das reuniões de câmara e disponibilizar as mesmas no sítio da Câmara Municipal do Sabugal na internet, imediatamente após a sua aprovação onde poderão ser consultadas.

SECÇÃO II

DAS FALTAS

Artigo 23.º

Faltas

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

2 - As faltas às reuniões que não se realizem por inexistência de quórum, serão igualmente marcadas e consideradas para efeitos de eventual perda de mandato.

3 - A marcação das faltas e a apreciação das justificações compete à Câmara Municipal.

4 - Os membros dos órgãos da Câmara podem fazer-se substituir nos casos de ausência por períodos até 30 dias, mediante simples comunicação escrita dirigida ao Presidente da Câmara, na qual são indicados os respetivos início e fim.

5 - Às ausências por períodos superiores a trinta dias, aplicam-se as regras da suspensão de mandato, constantes do artigo 79.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, referidas no artigo 5.º do presente Regimento.

SECÇÃO III

DAS DELIBERAÇÕES

Artigo 24.º

Ordem do dia

1 - Ao estabelecer a Ordem do Dia de cada reunião, o Presidente deve incluir os assuntos que para esse fim lhe foram indicados por qualquer Vereador, desde que sejam da competência da Câmara Municipal e o pedido seja apresentado por escrito ao Presidente da Câmara, com conhecimento ao secretário da reunião, com a antecedência mínima de:

a) **Cinco** dias úteis sobre a data da reunião, no caso das reuniões ordinárias;

b) **Oito** dias úteis sobre a data da reunião, no caso das reuniões extraordinárias.

2 - Os assuntos indicados depois do prazo referido no número anterior, só podem ser incluídos na ordem do dia, em circunstâncias excecionais e devidamente fundamentadas, mediante decisão do Presidente da Câmara.

3 - A Ordem do Dia de cada reunião é entregue a todos os Vereadores com a antecedência mínima[11] de dois dias úteis sobre a data da reunião, preferencialmente por meios informáticos (sexta-feira imediatamente anterior ao dia da realização da reunião).

4 - Juntamente com a Ordem do Dia deverão ser enviados, por correio eletrónico, todos os documentos que habilitem os Vereadores a participar na discussão das matérias dela constantes.

5 - Os documentos que complementem a instrução do processo deliberativo respeitantes aos assuntos que integram a ordem de trabalhos, que por razões de natureza técnica ou de confidencialidade, ainda que pontual, não sejam distribuídos nos termos do número anterior, devem estar disponíveis para consulta, desde o dia anterior à data indicada para a reunião.

6 - Os Serviços só poderão agendar assuntos que tenham prévio despacho para o seu agendamento, quer do Presidente, quer dos Vereadores com funções delegadas e, se for o caso, cabimentação.

Artigo 25.º

Objeto das deliberações

Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na Ordem do Dia da reunião de Câmara, salvo as ratificações de despachos exarados por motivos fundamentados e não incluídos na Ordem do Dia.[12]

Artigo 26.º

Pedidos de esclarecimentos

Os pedidos de esclarecimento dos membros da Câmara devem ser formulados, sinteticamente, logo que finda a intervenção que os suscitou e restringem-se à matéria em dúvida, assim como às respetivas respostas.

Artigo 27.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 usar da palavra por tempo não superior a três minutos.

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

[11] N.º 1, art.º 25.º do CPA
[12] N.º 1, art.º 26.º do CPA

Artigo 28.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 três minutos.

3 - Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimento e às respetivas respostas.

4 - Não são permitidos contra-protestos.

SECÇÃO IV

DA VOTAÇÃO

Artigo 29.º

Maioria

As deliberações são tomadas à pluralidade de votos, estando presente a maioria do número legal dos membros da Câmara Municipal, tendo o Presidente da Câmara Voto de Qualidade em caso de empate, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.

Artigo 30.º

Formas de Votação

1 - As deliberações são antecedidas de discussão das respetivas propostas sempre que qualquer membro do órgão nisso mostre interesse e salvo disposição legal em contrário, são tomadas por[13] votação nominal, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.

2 - O presidente vota em último lugar.

3 - As deliberações que envolvam um juízo de valor sobre comportamentos ou de qualidades de pessoas são tomadas por escrutínio secreto, devendo o presidente, em caso de dúvida fundada, determinar que seja essa a forma para a votação.[14]

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.

[13] N.º 1, art.º 31.º do CPA
[14] N.º 2, art.º 31.º do CPA

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

6 - Nenhum membro presente pode deixar de votar, sem prejuízo de direito de abstenção e dos casos de impedimento.

Artigo 31.º

Empate na votação

1 - Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, ou, sendo caso disso, de desempate[15], exceto se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.

2 - Havendo empate em votação por escrutínio secreto, procede-se imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adia-se a deliberação para a reunião seguinte.

3 - Se, na primeira votação da reunião seguinte, se mantiver o empate, procede-se a votação nominal, na qual a maioria relativa é suficiente.[16]

Artigo 32.º

Registo na ata do voto de vencido

1 - Finda a votação e anunciado o resultado, poderá qualquer membro da Câmara apresentar a sua declaração de voto, bem como votos de vencido, e as razões que o justifiquem, que deverá posteriormente ser passada a escrito e entregue para efeitos de inclusão na ata.

2 - As declarações de voto não lidas para a ata só serão consideradas parte integrante da mesma quando forem apresentadas por escrito até 48 horas após a data da reunião, sob cominação de não serem incluídas na ata. As declarações de voto ditadas serão transcritas na íntegra na ata.

3 - Os votos de vencido poderão ser lidos para a ata ou apresentados por escrito, até 48 horas após a data da reunião, sob cominação de não serem integrados na ata, caso não seja cumprido este prazo.

4 - 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.

5 - Quando se trate de pareceres a emitir para outras entidades, as deliberações são sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

[15] N.º 1, art.º 33.º do CPA
[16] N.º 3, art.º 33.º do CPA

Artigo 33.º

Recursos

1 - Os recursos previstos nos n.os 2 e 3 do artigo 34.º 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 oito 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 trinta dias após a sua receção.

2 - Quando o recurso tiver a inoportunidade ou inconveniência por fundamento, deve o autor da prática do ato defender, por escrito, a sua decisão.

Artigo 34.º

Impedimentos

1 - Nenhum membro da Câmara pode intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado do respetivo Município, nos casos seguintes casos:

a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa;
b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil[17];
c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios[18] de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;
d) Quando tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver;

[17] Alínea *b)*, n.º 1, art.º 69.º do CPA
[18] Alínea *c)*, n.º 1, art.º 69.º do CPA

e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil[19];

f) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea *b)* ou com intervenção destas.

2 - Excluem-se do disposto no número anterior:

a) As intervenções que se traduzam em atos de mero expediente, designadamente atos certificativos;

b) A emissão de parecer, na qualidade de membro do órgão colegial competente para a decisão final, quando tal formalidade seja requerida pelas normas aplicáveis.[20]

3 - A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto nos artigos 69.º, 70.º, 71 e 72.º do Novo Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 35.º

Fundamento da escusa de suspeição

1 - Qualquer membro da Câmara deve pedir dispensa de intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública quando ocorra circunstância pela qual se possa razoavelmente duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão[21] e, designadamente:

a) Quando, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa, nele tenha interesse parente ou afim em linha reta ou até ao 3.º grau de linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele, do seu cônjuge ou de pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges[22];

[19] Alínea *e)*, n.º 1, art.º 69.º do CPA
[20] N.º 2, art.º 69.º do CPA
[21] N.º 1, art.º 73.º do CPA
[22] Alínea *a)*, n.º 1, art.º 73.º do CPA

b) Quando o titular do órgão, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, ou algum parente ou afim na linha reta, for credor ou devedor de pessoa singular ou coletiva com interesse direto no procedimento, ato ou contrato[23];

c) Quando tenha havido lugar ao recebimento de dádivas, antes ou depois de instaurado o procedimento, pelo titular do órgão, seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim na linha reta[24];

d) Se houver inimizade grave ou grande intimidade entre o titular do órgão ou o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges e a pessoa com interesse direto no procedimento, ato ou contrato[25];

e) Quando penda em juízo ação em que sejam parte o titular ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum, de um lado, e, do outro, o interessado, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum.[26]

2 - Com fundamento semelhante, pode qualquer interessado na relação jurídica procedimental deduzir suspeição quanto a titulares de órgãos da Administração Pública, respetivos agentes ou outras entidades no exercício de poderes públicos que intervenham no procedimento, ato ou contrato.[27]

3 - À formulação do pedido de dispensa e à decisão sobre a escusa ou suspeição aplica-se o regime constante dos artigos 73, 74.º e 75.º do Novo Código do Procedimento Administrativo.

SECÇÃO V
DAS ATAS
Artigo 36.º
Atas

[23] Alínea *b)*, n.º 1, art.º 73.º do CPA
[24] Alínea *c)*, n.º 1, art.º 73.º do CPA
[25] Alínea *d)*, n.º 1, art.º 73.º do CPA
[26] Alínea *e)*, n.º 1, art.º 73.º do CPA
[27] N.º 2, art..º 73.º do CPA

1 - De cada reunião é lavrada ata, que contém um resumo do que de essencial nela se tiver passado e seja relevante para o conhecimento e apreciação da legalidade das deliberações tomadas[28], indicando, designadamente, a data e o local da reunião, a ordem do dia[29], os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações, as decisões do presidente[30], assim como, o facto de a ata ter sido lida e aprovada.

2 - Das reuniões canceladas, por falta de *quórum*, é elaborada ata na qual são registadas as presenças e ausências dos membros, dando estas lugar à marcação de falta.

3 - As atas são lavradas por trabalhador da autarquia local designado para o efeito e submetidas à aprovação dos membros no final da respetiva reunião ou no[31] início da reunião seguinte, sendo assinadas, após a 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.[32]

5 - As atas ou o texto das deliberações mais importantes são aprovadas em minuta, no final das reuniões, sob a responsabilidade do funcionário designado para o efeito, sendo assinadas e rubricadas, após aprovação, por todos os membros da Câmara Municipal e por quem as lavrou.

6 - As deliberações dos órgãos só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas, nos termos dos números anteriores e a eficácia das deliberações constantes da minuta cessa se a ata da mesma reunião não as reproduzir.[33]

7 - A ata é lavrada preferencialmente com o apoio de meios informáticos.

8 - Das reuniões é guardado registo informático e gravação sonora.

9 - As atas e as minutas das reuniões são arquivadas, em pastas próprias, na divisão competente.

10 - O conjunto das atas é autuado e paginado de modo a facilitar a sucessiva inclusão das novas atas e a impedir o seu extravio.[34]

[28] N.º 1, art.º 34.º do CPA
[29] N.º 1, art.º 34.º do CPA
[30] N.º 1, art.º 34.º do CPA
[31] N.º 2, art.º 34.º do CPA
[32] N.º 3, art.º 34.º do CPA
[33] N.º 6, art.º 34.º do CPA
[34] N.º 5, art.º 34.º do CPA

11 - As atas das reuniões da Câmara Municipal, logo que aprovadas, deverão ser remetidas à Assembleia Municipal e estar disponíveis no sítio da Câmara Municipal do Sabugal na internet, sem prejuízo do cumprimento das regras de acesso aos documentos administrativos relativamente a dados pessoais.

12 - Das atas podem ser emitidas certidões ou cópias autenticadas, a pedido dos interessados.

Artigo 37.º

Publicidade

1 - Para além da publicação em *Diário da República* quando a lei expressamente o determine, as deliberações dos órgãos das autarquias locais, bem como as decisões dos respetivos titulares destinadas a ter eficácia externa, devem ser publicadas em edital afixado nos lugares de estilo durante cinco dos 10 dias subsequentes à tomada da deliberação ou decisão, sem prejuízo do disposto em legislação especial.

2 - Os atos referidos no número anterior, quando a lei expressamente o determine, são ainda publicados no sítio da *Internet* e nos jornais regionais editados ou distribuídos na área da respetiva autarquia, nos 30 dias subsequentes à sua prática, que reúnam cumulativamente as seguintes condições:

a) Sejam portugueses, nos termos da lei;
b) Sejam de informação geral;
c) Tenham uma periodicidade não superior à quinzenal;
d) Contem com uma tiragem média mínima por edição de 1500 exemplares nos últimos seis meses;
e) Não sejam distribuídas a título gratuito.

3 - As tabelas de custos relativas à publicação das decisões e deliberações referidas no n.º 1 são estabelecidas anualmente por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da comunicação social e da administração local, ouvidas as associações representativas da imprensa regional e a Associação Nacional dos Municípios Portugueses.

SECÇÃO VI

DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Artigo 38.º

Requisitos formais das propostas ou informações

1 - As propostas ou informações dos serviços da Câmara Municipal, constantes da Ordem do Dia, deverão conter as seguintes indicações:

a) O nome da respetiva divisão ou serviço;
b) O número do registo no MyDoc;
c) Uma proposta de deliberação para constar em minuta e ata;
d) O nome dos serviços que deverão tomar conhecimento da deliberação;
e) A necessidade de serem submetidas à Assembleia Municipal, se for o caso, com a respetiva justificação legal.

2 - No caso da necessidade de transcrição na íntegra de algum documento na respetiva ata, a divisão ou serviço deverá facultar, ao secretário da reunião de câmara, o respetivo documento em formato editável.

3 - O secretariado das reuniões de câmara só poderá agendar assuntos que tenham prévio despacho para o seu agendamento, ou do Presidente ou do Vereador com competências delegadas na matéria, e que tenham a respetiva cabimentação.

4 - Os documentos que constem da "Ordem do Dia", devem ser movimentados no MyDoc para o código 11113 Reuniões de Câmara, até quinta-feira imediatamente anterior ao dia da realização da reunião onde deverão ser anexados todos os documentos do processo.

5 - Os documentos sujeitos a cabimentação deverão ser entregues em suporte papel para serem entregues no Serviço de Contabilidade.

6 - Os documentos referidos no n.º 4 do presente artigo e a "Ordem do Dia" serão enviados, por correio eletrónico, até sexta-feira imediatamente anterior ao dia da reunião, a cada membro do órgão, assim como todos os documentos que habilitem os vereadores a participar na discussão das matérias constantes da "Ordem do Dia".

7 - Os documentos que complementem a instrução do processo deliberativo respeitantes aos assuntos que integram a ordem de trabalhos que, por razões de natureza técnica ou de confidencialidade, ainda

que pontual, não sejam distribuídos, nos termos do n.º 6 do presente artigo, devem estar disponíveis para consulta no dia e local da reunião.

Artigo 39.º

Distribuição das deliberações

1 - As cópias digitalizadas das deliberações são arquivadas informaticamente em ficheiro da divisão competente.

2 - Os originais das deliberações, bem como os documentos que as acompanham, serão entregues ao serviço designado pelo Presidente da Câmara, que irá distribuir, no mais curto espaço de tempo possível, às respetivas unidades orgânicas emissoras e serão dados conhecimento a outras unidades orgânicas que possam ter interesse acessório ou instrumental no seu conhecimento através da publicação na *intranet* da minuta da ata da reunião.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 40.º

Responsabilidade funcional e pessoal

1 - A Câmara Municipal responde civilmente perante terceiros por ofensa de direitos destes ou de disposições legais destinadas a proteger os seus interesses, resultante de atos ilícitos culposamente praticados pelos respetivos membros no exercício das suas funções ou por causa desse exercício.

2 - Quando satisfazerem qualquer indemnização nos termos do número anterior, as autarquias locais gozam do direito de regresso contra os titulares da Câmara culpados, se estes houverem procedido com diligência e zelo manifestamente inferiores àqueles a que se achavam obrigados em razão do cargo.

3 - Os membros da Câmara respondem civilmente perante terceiros pela prática de atos ilícitos que ofendam direitos destes ou disposições legais destinadas a proteger os interesses deles, se tiverem excedido os limites das suas funções ou se, no desempenho destas ou por causa delas, tiverem procedido dolosamente.

4 - Em caso de procedimento doloso, as autarquias locais são sempre solidariamente responsáveis com os titulares dos seus órgãos.

Artigo 41.º

Atos nulos

São nulos os atos para os quais a lei comine expressamente essa forma de invalidade.

Artigo 42.º

Pedidos de informação dos Vereadores

Compete ao Presidente da Câmara dar resposta, no prazo de 10 dias aos pedidos de informação apresentados pelos vereadores.

Artigo 43.º

Estatuto de Direito de Oposição

O Presidente da Câmara deverá promover todas as iniciativas necessárias ao cumprimento do previsto na Lei n.º 24/98 de 26 de maio, relativa ao Estatuto do Direito de Oposição, designadamente no que respeita a disponibilizar as informações, auscultações, o relatório de avaliação anual do grau de observância dos direitos e garantias e os demais documentos previstos no diploma acima referido.

Artigo 44.º

Revisão do Regimento

1 - O processo de revisão pode ser da iniciativa:

a) Do Presidente da Câmara;

b) De um terço do número legal dos membros da Câmara Municipal.

2 - O Regimento só pode ser alterado pela maioria do número legal dos membros da Câmara Municipal.

Artigo 45.º

Contagem dos prazos

Salvo disposição em contrário, os prazos previstos no presente regimento são contínuos.

Artigo 46.º

Dúvidas e omissões

A interpretação do Regimento, a integração de lacunas e a resolução de casos omissos competem à Câmara Municipal.

Artigo 47.º

Entrada em vigor

O presente Regimento entra em vigor na reunião seguinte ao da sua aprovação.