



CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO
Gabinete da Presidência

REGIMENTO
DA
CÂMARA MUNICIPAL
DE
BAIÃO

2021 / 2025



CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO
Gabinete da Presidência

A Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, estatui na alínea a) do artigo 39º que compete à Câmara Municipal, no âmbito do seu funcionamento, elaborar e aprovar o Regimento que defina o funcionamento da Câmara Municipal.

Assim, nos termos da aludida disposição legal, a Câmara Municipal de Baião aprova o seguinte Regimento.

REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO
2021 / 2025

Artigo 1º

Presidente

1 – Cabe ao Presidente da Câmara, além de outras funções que lhe estejam atribuídas, convocar, abrir e encerrar as reuniões, estabelecer e distribuir a ordem do dia, dirigir os trabalhos, assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações e suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justificarem, mediante decisão fundamentada a incluir na ata da reunião.

2 – Das decisões sobre a direção dos trabalhos cabe recurso para o plenário, a apreciar imediatamente após a sua interposição.

3 – As decisões tomadas sobre a direção dos trabalhos podem ser revogadas em recurso, imediatamente interposto e votado favoravelmente, de forma não tumultuosa, por maioria de dois terços dos membros com direito a voto.

4 – O Presidente da Câmara, ou quem o substituir, pode reagir judicialmente contra deliberações tomadas pela Câmara Municipal quando as considere ilegais, impugnando atos administrativos ou normas regulamentares ou pedindo a declaração de ilegalidade por omissão de normas, bem como requerer as providências cautelares adequadas.

Artigo 2º

Reuniões

1 – As reuniões da Câmara realizam-se habitualmente nos Paços do Concelho, podendo realizar-se noutros locais, quando assim for deliberado.

2 – As reuniões podem ser ordinárias e extraordinárias.

3 – As reuniões ordinárias terão periodicidade quinzenal, realizando-se na 2.^a e 4.^a quarta-feira de cada mês, com início às 14.30 horas.



CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO

Gabinete da Presidência

4 – O disposto no número anterior é objeto de publicitação por edital e deve constar em permanência no sítio da Internet do Município, considerando-se convocados todos os membros da Câmara Municipal.

5 – Quaisquer alterações ao dia e hora das reuniões devem ser devidamente justificadas e comunicadas a todos os membros do órgão com, pelo menos, três dias de antecedência e por protocolo.

Artigo 3.º

Reuniões extraordinárias

1 – As reuniões extraordinárias podem ser convocadas por iniciativa do Presidente da Câmara Municipal ou após requerimento de, pelo menos, um terço dos respetivos membros, com indicação expressa e especificada dos assuntos a tratar.

2 – As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, 48 horas de antecedência, por protocolo, para um dos 15 dias seguintes à receção do requerimento, aplicando-se ainda o disposto no n.º 4 do artigo 2.º do presente Regimento.

3 – Quando o Presidente da Câmara Municipal não efetue a convocação que lhe tenha sido requerida ou não o faça nos termos do n.º 2, podem os requerentes efetuá-la diretamente, com invocação dessa circunstância, com antecedência mínima de 48 horas, expedindo convocatória para os endereços eletrónicos de todos os membros do órgão, quando aqueles se encontrem registados nos termos regimentais, ou publicitando-a mediante publicação num jornal de circulação nacional ou local e nos locais de estilo usados para a notificação edital.

Artigo 4.º

Ordem do Dia

1 – A ordem do dia de cada reunião é estabelecida pelo Presidente da Câmara, e deve incluir os assuntos indicados pelos membros do respetivo órgão, desde que sejam da competência deste e o pedido correspondente seja apresentado por escrito com uma antecedência mínima de 5 dias úteis sobre a data da reunião, no caso de reuniões ordinárias, ou de oito dias úteis, no caso das reuniões extraordinárias.

2 – A ordem do dia é distribuída a todos os membros do órgão com a antecedência mínima de dois dias úteis sobre a data de início da reunião, sendo enviada, em simultâneo, a respetiva documentação de apoio, quando necessária.

3 – No caso previsto no n.º 3 do artigo anterior, a competência conferida no n.º 1 do mesmo artigo ao Presidente é devolvida aos membros do executivo municipal que convoquem a reunião.



CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO

Gabinete da Presidência

Artigo 5.º

Envio de convocatórias, ordens do dia ou propostas e outra documentação

1 – Por deliberação da Câmara Municipal, datada de 9 de fevereiro de 2022, a convocatória para as reuniões, ordinárias ou extraordinárias, bem como a ordem do dia e toda a documentação de apoio, é enviada a todos os membros do órgão através de um software de atas e/ou através de correio eletrónico, pelo que as comunicações a realizar aos membros do executivo para as quais a lei prevê a utilização de protocolo, serão efetuadas por via informática.

2 – O acesso às propostas é restrito ao Presidente, Vereadores e utilizadores autorizados para o efeito.

3 – As propostas devem ser sempre fundamentadas, quer de facto quer de direito, e devem mencionar os documentos anexos que são sua parte integrante.

4 – As propostas devem ser acompanhadas de todas as peças ou anexos que as instruem, em suporte digital e textual de modo legível e editável, ou, na impossibilidade, através de cópia.

5 – Sempre que a proposta respeite a um assunto que implique a realização de despesa, deve a mesma incluir informação de compromisso financeiro.

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

Artigo 6.º

Quórum

1 – As reuniões do órgão só podem realizar-se com a presença da maioria do número legal dos seus membros, com direito a voto.

2 – Se, 30 minutos após o momento previsto para o início da reunião, não estiver presente a maioria referida no número anterior, considera-se que há falta de quórum.

3 – Quando não se verifique, na primeira convocação, o quórum previsto no precedente número um, deve ser convocada nova reunião, que tem a natureza da anterior sobre a mesma matéria, com um intervalo mínimo de 24 horas.

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.

5 – Sempre que se não disponha de forma diferente, os órgãos colegiais reunidos em segunda convocatória podem deliberar desde que esteja presente um terço dos seus membros com direito a voto.



CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO

Gabinete da Presidência

Artigo 7.º

Período das reuniões

1 – As reuniões ordinárias são compostas pelo Período de Antes da Ordem do Dia, Período da Ordem do Dia e Período de Intervenção do Público.

2 – Nas reuniões extraordinárias não há Período de Antes da Ordem do Dia, nem Período de Intervenção do Público, deliberando a Câmara apenas sobre as matérias para que haja sido expressamente convocada.

Artigo 8.º

Período de Antes da Ordem do Dia

1 - O Período de Antes da Ordem do Dia, que tem lugar no início da reunião, terá a duração máxima de 60 minutos, para tratamento de assuntos gerais de interesse autárquico.

2 – Neste período cada membro da Câmara dispõe de 5 minutos para, designadamente, apresentar pedidos de informação, requerimentos, recomendações ou moções, declarações políticas de interesse relevante e, ainda, votos de louvor, congratulação, protesto ou pesar.

3 – O tempo que eventualmente restar é destinado a votações de documentos apresentados ao abrigo do n.º 2 e à prestação de esclarecimentos e informações pelo Presidente, ou por quem ele indicar, podendo os mesmos serem prestados por escrito, em momento posterior.

Artigo 9.º

Período da Ordem do Dia

1 – O Período da Ordem do Dia destina-se à discussão e votação das propostas constantes da ordem do dia e das que forem apresentadas nos termos do número 2 do presente artigo.

2 – Até à votação de cada proposta poderão ser apresentadas propostas, pelos membros da Câmara Municipal, sobre a mesma matéria ou contrapropostas, as quais serão simultaneamente discutidas e votadas.

3 – Os subscritores de cada proposta dispõem de 10 minutos para a apresentarem, dispondo cada membro da Câmara de 5 minutos para a sua análise, discussão, pedidos de esclarecimento e protesto.

4 – O Presidente pode estabelecer, casuisticamente, períodos superiores aos fixados no número anterior.

5 – Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião.

6 – O tempo disponível para cada membro da Câmara poderá ser cedido a outro.

7 – Após a discussão de um assunto e antes da votação poderá qualquer membro da Câmara pedir uma interrupção pelo período máximo de 5 minutos, para poder proceder a uma nova análise, procedendo-se à votação após o período de interrupção, exceto se o Presidente decidir fixar novo período de discussão.



CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO

Gabinete da Presidência

8 – As propostas que forem retiradas da ordem do dia ou não forem discutidas serão incluídas na ordem do dia de uma das reuniões seguintes, salvo se forem retiradas de forma definitiva.

9 – É admitida, com carácter excepcional, a inclusão de novos assuntos na ordem do dia, através de aditamento, até ao 2.º dia útil anterior à data da realização da reunião, prazo igualmente aplicável para a entrega de todos os documentos relativos à globalidade dos assuntos agendados.

Artigo 10.º

Formas de votação

1 – As deliberações são antecedidas de discussão das respetivas propostas sempre que qualquer membro da Câmara nisso mostre interesse e são tomadas por votação nominal, salvo se, por proposta de qualquer membro, a Câmara deliberar outra forma de votação.

2 – O Presidente vota em último lugar.

3 – As deliberações são tomadas à pluralidade de votos, tendo o Presidente Voto de qualidade em caso de empate, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.

4 – As deliberações que envolvam um juízo de valor sobre comportamentos ou 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.

5 – Havendo empate em votação por escrutínio secreto, procede-se imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adia-se a votação para a reunião seguinte, procedendo-se a votação nominal, na qual a maioria relativa é suficiente.

6 – 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.

7 – Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros da Câmara que se encontrem ou se considerem impedidos.

Artigo 11.º

Atas

1 – De cada reunião é lavrada ata, a qual contém um resumo de tudo o que nela tenha ocorrido e seja relevante para o conhecimento e a apreciação da legalidade das deliberações tomadas, designadamente, a data e o local da reunião, a ordem do dia, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações, as decisões do Presidente, as declarações de voto e, bem assim, o facto de a ata ter sido lida e aprovada.

2 – As atas são lavradas pelo(a) Secretário(a) (cargo assegurado pelo Serviço de Apoio ao funcionamento da Câmara) e submetidas a aprovação dos membros, sob a forma de minuta, no final



CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO

Gabinete da Presidência

da respetiva reunião, a fim das deliberações constantes da mesma adquirirem eficácia imediata, sendo assinadas após a aprovação, pelo Presidente e pelo(a) Secretário(a).

3 – As atas são transcritas com maior concretização e novamente submetidas a aprovação dos membros, definitivamente, no início da reunião seguinte, sendo assinadas após a sua aprovação pelo Presidente e pelo(a) Secretário(a).

4 – As atas, assim como as minutas, constituem documentos autênticos que fazem prova plena, nos termos da lei.

5 – Não participam na aprovação da ata os membros que não tenham estado presentes na reunião a que ela respeita.

6 – O conjunto das atas é autuado e paginado de modo a facilitar a sucessiva inclusão das novas atas e a impedir o seu extravio.

7 – Das atas podem ser passadas, a pedido dos interessados, certidões ou fotocópias autenticadas.

8 – As deliberações da Câmara Municipal só se tornam eficazes depois de aprovadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas e a eficácia das deliberações constante da minuta cessa se a ata da mesma reunião não as reproduzir.

Artigo 12.º

Declaração de voto

1 – Os membros da Câmara podem ditar ou apresentar por escrito, no prazo de 24 horas, para constar da ata, a sua declaração de voto e as respetivas razões justificativas.

2 – Aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo da respetiva declaração de voto na ata, ficam excluídos da responsabilidade que eventualmente resulte dessa deliberação.

3 – Quando se trate de pareceres a dar a outras entidades, as deliberações são sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

Artigo 13.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, enunciada pela intervenção que os suscitou, para pedido de esclarecimento limita-se à formulação sintética da pergunta e a apresentação da respetiva resposta restringe-se à matéria em dúvida.



CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO

Gabinete da Presidência

Artigo 14.º

Reacções contra ofensas à honra ou consideração

1 – Sempre que um membro da Câmara considere que foram proferidas expressões ofensivas da sua honra ou consideração pode, para se defender, usar da palavra por tempo não superior a 5 minutos.

2 – O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações por tempo não superior a 5 minutos.

Artigo 15.º

Protestos

1 – A cada membro da Câmara e sobre a mesma matéria só é permitido um protesto.

2 – O tempo para o protesto não pode ser superior a 5 minutos.

3 – Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimentos, às respetivas respostas, a declarações de voto, nem são admitidos contra-protestos.

Artigo 16.º

Intervenção do público

1 – As reuniões da Câmara são públicas, sendo reservado um período máximo de 15 minutos para intervenção do público, previamente inscrito, podendo o Presidente prorrogar este período.

2 – Das inscrições dos munícipes, devidamente identificados, deverá constar um breve resumo do assunto a tratar, e serão ordenadas de forma a priorizar as que incidam sobre assuntos de interesse coletivo e/ou público.

3 – A nenhum cidadão é permitido intrometer-se nas discussões, aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas ou as deliberações tomadas, sob pena das consequências previstas no n.º 5 do artigo 49.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 17.º

Faltas

1 – As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas, por escrito ou verbalmente, antes, quando previsíveis, ou na reunião seguinte àquela em que se verificarem.

2 – A Câmara procede à marcação e justificação das faltas dos seus membros, que ficam registadas em ata.



CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO

Gabinete da Presidência

Artigo 18.º

Publicidade das deliberações

As deliberações da Câmara Municipal, destinadas a ter eficácia externa, são obrigatoriamente publicadas na Revista Municipal e no sítio da Internet do Município de Baião, sem prejuízo do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 19.º

Impedimentos e suspeições

1 – Nenhum membro da Câmara pode intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado do Município de Baião, nos casos previstos no n.º 1 do 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 devem pedir escusa 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 escusa ou suspeição e à sua decisão aplica-se o regime constante dos artigos 74.º e 75.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 20.º

Captação e difusão de imagens para efeitos de divulgação pública

A gravação das intervenções dos membros da Câmara e a captação de imagens na sala onde decorrem as reuniões da Câmara para divulgação pública, depende de autorização prévia do Presidente da Câmara, podendo qualquer membro recusar a autorização da recolha da gravação da intervenção ou da imagem a título individual.

Artigo 21.º

Difusão das reuniões

As reuniões da Câmara Municipal podem ser transmitidas em direto e/ou em diferido, nos termos de regulamento em anexo.

Artigo 22.º

Omissões

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



CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO
Gabinete da Presidência

Artigo 23.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regimento considera-se revogado o anterior Regimento, aprovado em reunião de Câmara de 20 de outubro de 2021.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

O presente Regimento entra em vigor a partir do dia seguinte à sua aprovação pela Câmara Municipal.