

## REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MELGAÇO

### Artigo 1.º

#### Reuniões

- 1 – As reuniões da Câmara realizam-se habitualmente nos Paços do Concelho, podendo realizar-se noutros locais, mediante comunicação prévia no envio da Ordem do Dia.
- 2 – As reuniões podem ser ordinárias e extraordinárias.

### Artigo 2.º

#### Reuniões Ordinárias

- 1 – As reuniões ordinárias realizam-se às quartas-feiras, com início às 14h30m, e têm periodicidade quinzenal.
- 2 – A última reunião ordinária do mês é pública, à qual poderão assistir todos os munícipes interessados, podendo a mesma ser transmitida por plataformas eletrónicas.
- 3 – No início de cada ano civil, a Câmara aprovará, para efeitos de publicitação no Portal do Município de Melgaço, o calendário das suas reuniões ordinárias.
- 4 – As alterações ao dia e hora marcados para as reuniões são comunicadas a todos os membros do órgão com, pelo menos, três dias de antecedência, por protocolo e/ou por correio eletrónico, e publicitadas, por edital, nos lugares de estilo e no Portal do Município de Melgaço.

### 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.
- 2 – O Presidente da Câmara Municipal convoca a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento previsto no número anterior.
- 3 – As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias de antecedência, por correio eletrónico e/ou protocolo e publicitadas, por edital, nos lugares de estilo e no Portal do Município de Melgaço.

### Artigo 4.º

#### Assuntos a incluir na ordem do dia

Os assuntos a incluir na ordem do dia são apresentados, por escrito, com antecedência mínima, sobre a data da reunião, de:

- a) 5 dias úteis, nas reuniões ordinárias;

b) 8 dias úteis, nas reuniões extraordinárias.

#### Artigo 5.º

##### **Quórum**

- 1 – As reuniões só podem realizar-se com a presença da maioria do número legal dos membros da Câmara.
- 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 não há quórum.
- 3 – Não comparecendo o número de membros exigidos, o presidente designa outro dia para nova reunião, com a mesma natureza da anterior, a convocar nos termos previstos no presente regimento.
- 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 6.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 da Câmara pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.
- 3 – Na falta ou impedimento do Presidente, dirigirá a reunião o Vice-Presidente.
- 4 – Das decisões sobre a direção dos trabalhos cabe recurso para o plenário, a apreciar imediatamente após a sua interposição.

#### Artigo 7.º

##### **Período Antes da Ordem do dia**

Em cada reunião ordinária dos órgãos das autarquias locais é fixado um período de antes da ordem do dia, com a duração máxima de 60 (sessenta) minutos, para tratamento de assuntos gerais de interesse autárquico.

#### Artigo 8.º

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

- 1 – A ordem do dia e respetiva documentação serão entregues, por correio eletrónico, a todos os membros do executivo, com antecedência mínima de dois dias sobre a data da reunião.
- 2 – Quando, pela sua extensão, não seja possível o envio da documentação via correio eletrónico, os documentos serão remetidos por correio e/ou protocolo.
- 3 – Todos os processos respeitantes aos assuntos incluídos na ordem do dia podem ser consultados na Câmara Municipal de Melgaço.

#### Artigo 9.º

### Votação e deliberação

- 1 – A votação é nominal, salvo quando a Câmara Municipal deliberar, por proposta de qualquer membro, outra forma de votação.
- 2 – O Presidente vota em último lugar.
- 3 – As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou de qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, o órgão delibera sobre a forma da votação.
- 4 – 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 sessão ou reunião seguinte, procedendo-se a votação nominal se na primeira votação desta sessão ou reunião se repetir o empate.
- 5 – 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.
- 6 – Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do órgão que se encontrem ou se considerem impedidos.
- 7 – As deliberações são tomadas à pluralidade de votos, tendo o Presidente voto de qualidade em caso de empate, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.

### Artigo 10.º

#### Impedimentos

- 1 – Os membros da Câmara Municipal não podem intervir, nos 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 segundo 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;
  - c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios 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;
  - 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 segundo 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;
  - 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;
  - c) A pronúncia do autor do ato recorrido.

## Artigo 11.º

**Declaração de voto**

- 1 – Qualquer membro da Câmara poderá justificar o sentido do seu voto, mediante declaração apresentada por escrito, sendo inseridas na ata, em primeiro lugar, as declarações de voto contra a proposta e, por último, os votos dos que houverem votado a favor.
- 2 – As declarações de voto serão entregues no momento da sua pronúncia ou entregues no Balcão Único do Município de Melgaço, remetidas por correio ou correio eletrónico, para [geral@cm-melgaco.pt](mailto:geral@cm-melgaco.pt), até 48h após a reunião.

## Artigo 12.º

**Período de Intervenção do Público**

É reservado um período de 60 minutos, após a conclusão da discussão da Ordem do Dia, para intervenção do público, com limite de 5 minutos por cada munícipe.

## Artigo 13.º

**Faltas**

- 1 – As faltas dadas às reuniões devem ser justificadas.
- 2 – As faltas às reuniões que não se realizem por inexistência de quórum, são igualmente marcadas e podem ser consideradas injustificadas para efeitos de eventual perda de mandato.
- 3 – A marcação de faltas é feita na própria reunião, podendo os membros da Câmara Municipal, apresentar justificação, posteriormente dentro dos prazos legais, a qual será apreciada na reunião imediatamente seguinte.

## Artigo 14.º

**Direito de Defesa**

- 1 – Sempre que forem proferidas expressões ofensivas da honra ou consideração de um membro da Câmara Municipal, pode este usar da palavra, por forma a exercer o seu direito de defesa.
- 2 – O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações.

## Artigo 15.º

**Atas**

- 1 – As atas são aprovadas, sob a forma de minuta, no final de cada reunião, de forma a que as deliberações nelas contidas possam produzir efeitos imediatos, sendo as atas definitivamente aprovadas na reunião seguinte.
- 2 – Para o efeito previsto no número anterior, o projeto de ata será remetido a todos os membros do executivo juntamente com a ordem de trabalhos da reunião em que deva ser aprovada.
- 3 – As atas aprovadas são publicitadas no Portal do Município de Melgaço.
- 4 – As atas ou minutas referidas no presente artigo são documentos autênticos que fazem prova plena nos termos da lei.

Assunto	17/11/2024
Serviço	245
Tipo	20
Disciplina	414
Assinatura	

**Artigo 16.º****Direito subsidiário**

A 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, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 25/2015, de 30 de março, 69/2015, de 16 de julho, 7-A/2016, de 30 de março, 42/2016, de 28 de dezembro, 50/2018, de 16 de agosto, e 66/2020, de 04 de novembro.

**Artigo 17.º****Entrada em vigor**

Sem prejuízo da sua publicação, o presente Regimento entra em vigor no dia seguinte à aprovação.