

## REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DO BARREIRO

- 
- Aprovado em Reunião de Câmara de 13 de outubro de 2021
  - Deliberação nº 343/2021
-

## NOTA JUSTIFICATIVA

A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, veio introduzir no ordenamento jurídico nacional o novo regime jurídico das autarquias locais, o estatuto das entidades intermunicipais estabelecendo o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, aprovando ainda o regime jurídico do associativismo autárquico, procedendo, designadamente, à revogação da Lei n.º 159/99, de 14 de setembro, e de diversas disposições da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5- A/2002, de 11 de janeiro, na sua redação atual.

No elenco das competências legalmente estabelecido para o órgão municipal, no âmbito das competências de funcionamento, foi consagrada a elaboração e aprovação do respetivo regimento, por aquele órgão, conforme decorre da alínea a) do artigo 39.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

O regimento deve, por conseguinte, ser perspetivado como um regulamento de organização e funcionamento do órgão colegial, no caso concreto, a câmara municipal.

Estas normas regulamentares, destinam-se, essencialmente, a organizar o bom funcionamento do aludido órgão, podendo dele constar, entre outras matérias, a forma de justificação de voto, a fixação dos termos em que deve decorrer o período antes da ordem do dia, a regulamentação e ou disciplina do período de intervenção aberto ao público, e demais normas que se mostrem necessárias ao funcionamento e à participação dos membros que integram o executivo municipal na vida interna do órgão.

No presente Regimento da Câmara Municipal do Município do Barreiro, optámos também por introduzir algumas regras quanto ao procedimento administrativo, designadamente, relativo à entrega e distribuição das propostas.

Assim, pelas razões de facto e de direito acima enunciadas, ao abrigo da norma habilitante prevista na alínea a) do artigo 39.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é aprovado o “**REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DO BARREIRO**”, que integra o clausulado abaixo apresentado, o qual entrará em vigor no dia imediato à aprovação, pelo Executivo Municipal, da minuta e ou da ata correspondente à reunião ordinária da Câmara Municipal do dia 13 de outubro de 2021.

## REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DO BARREIRO

### CAPÍTULO I DO ÓRGÃO EXECUTIVO DO MUNICÍPIO E SEUS TITULARES

#### SECÇÃO I CÂMARA MUNICIPAL

##### Artigo 1º

###### Âmbito

O presente Regimento é elaborado ao abrigo do previsto na alínea a) do artigo 39.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e destina-se a reger o funcionamento interno da Câmara Municipal, no quadro das normas legais em vigor, de modo a garantir uma participação democrática e cívica dos seus membros e dos cidadãos.

#### SECÇÃO II MANDATO DOS TITULARES

##### Artigo 2º

###### Natureza e composição da Câmara Municipal

1. A Câmara Municipal é o órgão executivo do Município.
2. Como órgão executivo colegial do Município, é constituído por um Presidente e por oito Vereadores.
3. O Presidente designa, de entre os Vereadores, o Vice-Presidente, a quem, para além de outras funções que lhe sejam atribuídas, cabe substituir o primeiro nas suas ausências e impedimentos.

##### Artigo 3º

###### Alteração da composição

Em caso de morte, renúncia, suspensão ou perda de mandato de algum membro em efetividade de funções, é chamado a substituí-lo o cidadão imediatamente a seguir na ordem da respetiva lista, nos termos da lei.

##### Artigo 4º

###### Dissolução da Câmara Municipal

1. A Câmara Municipal pode ser dissolvida 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 que lhe não imputável;
  - i) Incorra, por ação ou omissão dolosas, em ilegalidade grave traduzida na consecução de fins alheios ao interesse público.
2. Não há lugar à dissolução da Câmara Municipal quando, nos termos gerais de direito, e sem prejuízo dos deveres a que Câmara Municipal se encontra obrigada, se verificarem causas que justifiquem o facto que excluam a culpa dos agentes.
  3. A decisão de dissolução da Câmara Municipal é da competência dos tribunais administrativos de círculo, nos termos da lei.

## **Artigo 5º**

### **Vereadores a tempo inteiro e a meio tempo**

1. O Presidente da Câmara é coadjuvado pelos Vereadores no exercício das suas funções.
2. Compete ao Presidente decidir sobre a existência de Vereadores em regime de tempo inteiro e meio tempo até ao limite de dois.
3. Compete à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente, fixar o número de Vereadores em regime de tempo inteiro e de meio tempo que exceda os limites previstos no número anterior.
4. O Presidente, com respeito pelo disposto nos números anteriores, pode optar pela existência de Vereadores a tempo inteiro e a meio tempo, neste caso correspondendo dois Vereadores a meio tempo a um Vereador a tempo inteiro.
5. Cabe ao Presidente designar os Vereadores a tempo inteiro e a meio tempo, fixar as suas funções e determinar o regime do respetivo exercício.

## **Artigo 6.º**

### **Renúncia ao mandato**

1. Os membros do órgão executivo 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 municipal, 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 número 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 do órgão 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 número 2.
5. A falta do eleito local 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 7.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 e apreciado em plenário do órgão na reunião imediata à sua apresentação.
3. São motivos da 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 ao 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, o plenário do órgão 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 dos órgãos autárquicos são substituídos nos termos do artigo 10º do presente regimento.

7. A convocação do membro substituto faz-se nos termos do nº 4 do artigo 6º do presente regimento.
8. A suspensão do exercício do mandato faz cessar o processamento das remunerações e compensações, salvo quando aquela se fundamente em doença devidamente comprovada ou no exercício dos direitos de paternidade e maternidade.

### **Artigo 8.º**

#### **Perda do mandato**

1. Para além de outros casos previstos na lei, incorrem em perda de mandato os membros da câmara municipal que, nomeadamente:
  - 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;
  - d) Praticarem ou sejam individualmente responsáveis pela prática dos atos previstos nos termos do Regime jurídico da tutela administrativa.
2. Incorrem igualmente em perda de mandato os membros da câmara municipal 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 na al. d) do nº 1 e no nº 2 do presente artigo.
4. As decisões de perda de mandato seguem a tramitação legalmente estabelecida.

### **Artigo 9.º**

#### **Ausência inferior a 30 dias**

1. Os membros da câmara municipal podem fazer-se substituir nos casos de ausências por períodos até 30 (trinta) 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, bem como o membro substituto.
3. Qualquer ausência, nos termos dos números anteriores, deve ser comunicada ao presidente da câmara, sempre que possível com dois dias de antecedência mínima relativamente à data do seu início, sob pena de a mesma ser considerada como ausência injustificada do membro faltoso.
4. Pretendendo o membro da câmara faltoso fazer-se substituir impende sobre ele o chamamento do membro suplente respetivo.

5. Tratando-se o membro substituto de cidadão que não o imediatamente a seguir na ordem da respetiva lista, deverá o membro substituído aduzir as razões impeditivas, apresentando na referida comunicação os motivos que levam a que seja outro, e não o cidadão imediatamente a seguir na ordem da respetiva lista, o seu substituto.
6. O presidente da câmara, no caso do membro faltoso não indicar o seu substituto, poderá convocar o membro substituto de acordo com as regras de preenchimento das respetivas vagas, tendo em vista acautelar a continuidade do funcionamento do órgão.

#### **Artigo 10.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.

### **SECÇÃO III**

#### **DOS DIREITOS E DEVERES**

#### **Artigo 11.º**

##### **Deveres dos membros**

1. No exercício das suas funções, os membros da Câmara Municipal estão vinculados ao cumprimento dos seguintes princípios:
  - a) Em matéria de legalidade e direitos dos cidadãos:
    - i. Observar escrupulosamente as normas legais e regulamentares aplicáveis aos atos por si praticados ou pelos órgãos a que pertencem;
    - ii. Cumprir e fazer cumprir as normas constitucionais e legais relativas à defesa dos interesses e direitos dos cidadãos no âmbito das suas competências;
    - iii. Atuar com justiça e imparcialidade.
  - b) Em matéria de prossecução do interesse público:
    - i. Salvar e defender os interesses públicos da autarquia e do Estado;
    - ii. Respeitar o fim público dos poderes em que se encontram investidos;
    - iii. Não patrocinar interesses particulares, próprios ou de terceiros, de qualquer natureza, quer no exercício das suas funções, quer invocando a qualidade de membro da Câmara Municipal;
    - iv. Não intervir em processo administrativo, ato ou contrato de direito público ou privado nem participar na apresentação, discussão ou votação de assuntos em que tenha

- interesse ou intervenção, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa, ou em que tenha interesse ou intervenção em idênticas qualidades o seu cônjuge, parente ou afim em linha reta ou até ao 2º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum;
- v. Não celebrar com a autarquia qualquer contrato, salvo de adesão;
  - vi. Não usar, para fins de interesse próprio ou de terceiros, informações a que tenha acesso no exercício das suas funções.
- c) Em matéria de funcionamento dos órgãos de que sejam titulares:
- i. Participar nas reuniões ordinárias e extraordinárias dos órgãos autárquicos, grupos de trabalho e comissões para as quais forem nomeados;
  - ii. Participar em todos os organismos onde estão em representação do Município;
  - iii. Ausentar-se das reuniões quando estiverem impedidos de votar;
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior os membros da Câmara Municipal, encontram-se sujeitos aos princípios gerais da atividade administrativa previstos no Código do Procedimento Administrativo que concretizam preceitos constitucionais, ainda que meramente técnicos ou de gestão privada e bem assim ao cumprimento do Código de Conduta do Município do Barreiro e ao cumprimento do Regulamento do Exercício de Funções dos Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos – registo de interesses do Município do Barreiro.

### **Artigo 12.º**

#### **Declaração de Rendimentos**

1. Os membros da Câmara Municipal devem, no prazo de 60 dias contados a partir da data de início do exercício das respetivas funções, apresentar junto do Tribunal Constitucional, a declaração dos seus rendimentos, património, interesses, incompatibilidades e impedimentos, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua redação atual.
2. Sempre que no decurso do exercício de funções se verifique um acréscimo patrimonial efetivo que altere o valor declarado nos termos do número anterior em montante superior a 50 salários mínimos mensais, deve o titular atualizar a respetiva declaração, nos termos da lei.
3. Os membros da Câmara Municipal devem apresentar nova declaração, atualizada, no prazo de 60 dias a contar da cessação das funções ou da reeleição.

### **Artigo 13.º**

#### **Direitos dos membros da Câmara Municipal**

1. No exercício das suas funções, os membros da Câmara Municipal em regime de permanência têm direito, nos termos da lei:
  - a) A uma remuneração ou compensação mensal e a despesas de representação;
  - b) A dois subsídios extraordinários anuais;



- c) A ajudas de custo e subsídio de transporte, quando se deslocem por motivo de serviço, para fora da área do Município, e não utilizem viaturas municipais;
  - d) À proteção da segurança social;
  - e) A férias;
  - f) A cartão especial de identificação;
  - g) A livre circulação em lugares públicos de acesso condicionado na área da sua autarquia, quando necessário ao efetivo exercício das respetivas funções autárquicas, mediante a apresentação do cartão referido na alínea anterior;
  - h) A viatura municipal, quando em serviço da autarquia;
  - i) A proteção em caso de acidente;
  - j) A solicitar a intervenção, colaboração e o auxílio de quaisquer autoridades, sempre que o exijam os interesses da Câmara Municipal;
  - k) À proteção conferida por lei penal aos titulares de cargos públicos;
  - l) A apoio nos processos judiciais que tenham como causa o exercício das respetivas funções;
  - m) Ao uso e porte de arma de defesa;
  - n) Ao exercício de todos os direitos previstos na legislação sobre proteção à maternidade e à paternidade;
  - o) Ao subsídio de refeição.
2. O Presidente e o seu substituto legal, para além dos direitos referidos no número anterior, têm ainda direito a passaporte especial, quando em representação da autarquia.
  3. No exercício das suas funções, os membros da Câmara Municipal que não se encontrem em regime de permanência ou de meio tempo, para além dos direitos referidos nas alíneas f) a l) do n.º 1, têm ainda direito, nos termos da lei:
    - a) A senhas de presença por cada reunião ordinária ou extraordinária da Câmara Municipal e das comissões a que compareçam e participem;
    - b) A ajudas de custo e subsídio de transporte quando se deslocem do seu domicílio para assistir às reuniões ordinárias e extraordinárias e das comissões;
    - c) A ajudas de custo e subsídio de transporte quando se deslocem por motivo de serviço, para fora da área do município, e não utilizem viaturas municipais.
  4. No exercício das suas funções, os membros da Câmara Municipal em regime de meio tempo têm ainda direito a metade das remunerações e subsídios fixados para os respetivos cargos em regime de tempo inteiro.
  5. Constituem ainda direitos dos membros da Câmara Municipal:
    - a) Usar da palavra nos termos regimentais;
    - b) Indicar assuntos a incluir na Ordem do Dia, nos termos da lei e do presente Regimento;
    - c) Requerer, fundamentadamente, a urgência na discussão de qualquer proposta constante na Ordem do Dia;
    - d) Apresentar, por escrito, pareceres, propostas, recomendações e moções;

- e) Apresentar requerimentos, votos de louvor e pesar;
- f) Fazer constar na ata a sua declaração de voto;
- g) Invocar o Regimento e apresentar reclamações, protestos e contraprotostos;
- h) Os demais constantes da lei e do Regimento.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS GARANTIAS DE IMPARCIALIDADE**

#### **Artigo 14.º**

##### **Incompatibilidades e garantias de imparcialidade**

Os membros da Câmara Municipal estão sujeitos ao regime de incompatibilidades, imparcialidade, escusa e suspeição previsto na lei, nomeadamente, no Estatuto dos Eleitos Locais e no Código do Procedimento Administrativo.

#### **Artigo 15.º**

##### **Impedimento, escusa e suspeição**

1. Quando se verifique causa de impedimento em relação a qualquer membro da Câmara aplica-se o regime previsto nos artigos 69.º a 72.º e 76.º do Código do Procedimento Administrativo.
2. Os membros da Câmara Municipal devem pedir dispensa de intervir em procedimento, ato ou contrato de direito público ou privado quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, designadamente nos casos previstos no artigo 73.º do Código do Procedimento Administrativo.
3. O regime de escusa ou suspeição aplicável aos membros da Câmara consta dos artigos 74.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS FALTAS E FÉRIAS**

#### **Artigo 16.º**

##### **Faltas**

1. Compete à câmara municipal proceder à marcação e justificação das faltas dos seus membros.
2. As faltas às reuniões de Câmara devem, sempre que possível, ser previamente comunicadas ao Presidente da Câmara e justificadas sob pena de, na falta de justificação atendível, serem consideradas injustificadas nos termos e para os efeitos do previsto no n.º 5 do presente artigo.
3. As faltas imprevistas devem ser comunicadas no prazo de 5 dias úteis, ao Presidente para efeito de justificação e referidos na reunião imediatamente seguinte.
4. As faltas que não resultem de impossibilidade decorrente da prestação de serviço municipal implicam a perda da respetiva senha de presença ou a dedução correspondente na remuneração.

5. As faltas injustificadas concorrem para a perda de mandato, se não houver comparência a 6 reuniões seguidas ou 12 interpoladas, e como tal têm de ser participadas ao Ministério Público pelo Presidente, para os efeitos legais.
6. Consideram-se motivos atendíveis para efeitos de justificação da falta, designadamente, a doença, o casamento, a maternidade e paternidade, o luto, força maior, motivo profissional inadiável, missão ou trabalho em representação de qualquer órgão autárquico.
7. A Câmara municipal reserva-se o direito de considerar injustificada a falta que não seja devidamente fundamentada.

#### **Artigo 17.º**

##### **Férias**

1. O Presidente e os Vereadores em regime de permanência ou de meio tempo têm direito a 30 dias de férias anuais, nos termos da lei.
2. A marcação das férias deve ser feita até 15 de abril de cada ano, devendo o Presidente e os Vereadores em regime de permanência ou de meio tempo diligenciar no sentido de o início e o fim do período de férias ficar desde logo registado, ficando as férias marcadas pelo Presidente automaticamente validadas e as dos Vereadores sujeitas a validação do Presidente.
3. Os 30 dias de férias referidos no nº 1 do presente artigo têm que ser gozados no ano civil correspondente, não podendo haver lugar a acumulação de férias não gozadas para o ano seguinte.
4. Caso os 30 dias de férias não sejam gozados no ano civil correspondente, não há lugar ao pagamento de férias não gozadas.
5. Não há, também, lugar ao pagamento de férias não gozadas no ano da cessação do mandato.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS COMPETÊNCIAS DE FUNCIONAMENTO**

##### **SECÇÃO I**

##### **REUNIÕES**

#### **Artigo 18.º**

##### **Primeira Reunião**

1. A primeira reunião tem lugar nos cinco dias imediatos à constituição do órgão, competindo ao presidente da câmara a respetiva marcação e convocação, a fazer por edital e por carta com aviso de receção ou através de protocolo com, pelo menos, dois dias de antecedência.
2. Na primeira reunião deve ser objeto de deliberação a marcação do lugar, dia e hora certos das reuniões ordinárias da câmara municipal.

3. A deliberação prevista 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.

### **Artigo 19.º**

#### **Reuniões**

1. As reuniões da Câmara Municipal são públicas e realizam-se no Salão Nobre do Edifício Sede do Município, podendo realizar-se noutros locais, quando o imponham as necessidades do seu funcionamento ou se assim for decidido pelo Presidente.
2. As reuniões podem ser ordinárias e, sempre que necessário, extraordinárias.
3. As reuniões ordinárias deverão ter periodicidade quinzenal, realizando-se nos dias previamente fixados de acordo com o disposto no número seguinte, preferencialmente às quartas-feiras, passando para o primeiro dia útil seguinte quando coincidam com dia feriado ou de tolerância de ponto, ou em dia a designar pelo presidente.
4. Na primeira reunião ordinária após a instalação do órgão câmara, deve ser objeto de deliberação a marcação do lugar, dia e hora certos das reuniões ordinárias da câmara municipal para o mandato.
5. A deliberação prevista 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.
6. As reuniões da Câmara Municipal terão início, respetivamente, a primeira reunião, na 1ª quarta-feira de cada mês, às 17:30 horas, e a segunda reunião, na 3ª quarta-feira de cada mês, às 10h30, interrompendo-se para o efeito os assuntos que se encontrem em discussão, às 19:00 horas, na primeira reunião, e às 12h00 na segunda reunião, para ter lugar o período reservado à intervenção do público.
7. Por motivos ponderosos, o Presidente da Câmara, por iniciativa própria ou a solicitação da Câmara Municipal, poderá alterar casuisticamente, no uso da competência que lhe é conferida pelo Regime Jurídico das Autarquias Locais, o dia, o local ou a hora da realização das reuniões ordinárias.
8. Quaisquer alterações à calendarização referida nos números 3, 4 e 7 devem ser comunicadas a todos os membros da câmara municipal pelo menos com três dias de antecedência por email ou por protocolo.
9. A referida alteração será objeto de publicação em Edital.

### **Artigo 20.º**

#### **Competências do Presidente da Câmara Municipal, do seu substituto legal e dos Vereadores em regime de permanência**

1. Compete ao presidente da câmara municipal, além de outras funções que lhe estejam atribuídas:

- a) Convocar as reuniões ordinárias da câmara municipal para o dia e hora marcados e enviar a ordem do dia a todos os outros membros em caso de alterações ao dia e hora constantes de prévia calendarização objeto de deliberação camarária;
  - b) Convocar as reuniões extraordinárias;
  - c) Estabelecer e distribuir a ordem do dia das reuniões;
  - d) Abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento da Lei e a regularidade das deliberações;
  - e) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada a incluir na ata da reunião;
  - f) Representar a câmara municipal nas sessões da assembleia municipal;
  - g) Remeter à assembleia municipal a minuta das atas e as atas das reuniões da câmara municipal, logo que aprovadas;
  - h) Fundamentar, quando necessário, as deliberações tomadas por escrutínio secreto após a votação, tendo em conta a discussão que a tiver precedido;
  - i) Elaborar participação ao juiz da comarca competente nos termos da Lei.
2. Das decisões sobre a direção dos trabalhos cabe recurso para o plenário a apreciar, imediatamente, após a sua interposição.
  3. Nas ausências, faltas ou impedimentos do presidente da câmara, a condução dos trabalhos é assegurada pelo vice-presidente, cabendo-lhe exercer as competências cometidas legalmente ao presidente da câmara.
  4. O presidente da câmara, ou quem o substituir, pode interpor recurso contencioso e pedir a suspensão jurisdicional da eficácia das deliberações tomadas pela câmara municipal que considere ilegais.
  5. Compete ao Presidente e aos Vereadores em regime de permanência, subscritores de Propostas de Deliberação, assegurar a presença dos dirigentes e técnicos que entenderem por conveniente.

### **Artigo 21.º**

#### **Quórum Constitutivo**

1. A Câmara Municipal só pode reunir e deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.
2. Se 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 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 22.º**

### **Convocação das Reuniões Extraordinárias**

1. As reuniões extraordinárias, podem ser públicas ou privadas, conforme decisão do presidente da câmara, e podem ser convocadas por iniciativa do presidente da câmara municipal ou por solicitação de, pelo menos, um terço dos respetivos membros após requerimento escrito que deve conter de forma expressa e especificada os assuntos a tratar na reunião, só podendo a câmara deliberar sobre tais assuntos.
2. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias úteis de antecedência, sendo comunicadas a todos os membros por edital e através de protocolo ou de correio eletrónico para o endereço dos respetivos gabinetes de apoio.
3. O presidente convocará a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento referido no n.º 1 deste artigo.
4. Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.
5. Quando o presidente não efetue a convocação que lhe tenha sido requerida, ou não o faça nos termos dos números anteriores, podem os requerentes efetuá-la diretamente, nos mesmos termos, com invocação dessa circunstância, publicitando-a nos locais habituais.

## **Artigo 23.º**

### **Convocação ilegal de reuniões**

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

## **Artigo 24.º**

### **Secretariado das Reuniões**

As reuniões de câmara são secretariadas por trabalhadores(a) a designar pelo presidente da câmara e, nas suas faltas e impedimentos, por substituto dentre os trabalhadores designados, competindo-lhes assegurar o expediente e lavrar e subscrever as respetivas atas, que serão também assinadas pelo presidente da câmara.

## **SECÇÃO II**

### **DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO**

## **Artigo 25.º**

### **Períodos das reuniões**

1. Em cada reunião ordinária existem três períodos, a saber:
  - a) «Antes da Ordem do Dia», para tratamento de assuntos gerais de interesse autárquico;
  - b) «Ordem do Dia»;

- c) «Período para Intervenção do Público».
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. Serão disponibilizados para efeitos de publicitação no site oficial da CMB os Editais de publicitação das reuniões de Câmara, bem como a «Ordem do dia».

#### **Artigo 26.º**

##### **Período «Antes da Ordem do Dia» nas reuniões ordinárias**

1. O Período de «Antes da Ordem do Dia» tem a duração máxima de 60 minutos.
2. Cada membro da Câmara, com exceção do presidente, dispõe de um total de 6 minutos para, designadamente, apresentar pedidos de informação, requerimentos, declarações políticas, esclarecimentos e protestos.
3. O tempo disponível para cada membro da Câmara, no caso de não ser utilizado, pode ser cedido a outro.
4. O período restante, de 12 minutos, é destinado à prestação de esclarecimentos por parte do Presidente, ou por quem ele indicar, podendo os esclarecimentos serem prestados por escrito, em momento posterior, caso tal venha a ser expressamente solicitado.
5. O Presidente pode alocar o seu tempo total ou parcialmente, a qualquer membro da câmara, a pedido, ou por sua decisão.

#### **Artigo 27.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 da câmara com a antecedência mínima de cinco dias úteis relativamente à data da reunião.
2. A ordem do dia de cada reunião, bem como o texto das propostas agendadas e respetivos documentos que delas fazem parte integrante, serão distribuídas aos vereadores com a antecedência de dois dias úteis sobre a data do início da reunião.
3. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião.
4. A agenda de cada reunião, bem como as Propostas agendadas e os respetivos documentos de suporte e apoio, são inseridos na plataforma disponibilizada para o efeito, ou na sua inexistência, disponibilizados na pasta partilhada com a designação de “Reuniões de Câmara - Ordem de Trabalhos”, para acesso a todos os membros da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 2 dias úteis face à data da reunião.
5. O período da ordem do dia é constituído por um período de apreciação e votação das propostas constantes da respetiva ordem de trabalhos.

6. Os subscritores de cada proposta dispõem de um período não superior a 3 (três) minutos para procederem à sua apresentação.
7. Os membros da Câmara dispõem de 5 minutos, cada um, para a respetiva análise e discussão, incluindo-se o tempo gasto para efeitos de esclarecimentos e protestos.
8. O tempo disponível para cada membro da Câmara pode, no caso de não ser utilizado, ser cedido a outro membro que dele pretenda fazer uso, por decisão do presidente.
9. O Presidente pode estabelecer, casuisticamente, períodos superiores aos fixados no número anterior, desde que, devidamente fundamentados e justificados.
10. A alteração da prioridade das propostas na ordem do dia depende de deliberação tomada por maioria dos membros presentes.

### **Artigo 28.º**

#### **Período «para Intervenção do Público»**

1. Nas reuniões ordinárias é reservado um período com a duração máxima de 60 (sessenta) minutos, com início às 19:00 e às 12h00 horas, respetivamente para a primeira reunião e para a segunda reunião de cada mês, para intervenção do público e para as respostas do presidente da câmara ou de quem ele indicar para a resposta, de entre os membros presentes.
2. A inscrição dos munícipes pode ser efetuada presencialmente ou por via eletrónica, nos seguintes termos:
  - a) Inscrição presencial: efetuada no próprio dia da reunião até às 19:00 horas, ou até às 12h00, conforme se trate da primeira ou da segunda reunião do mês, com preenchimento da ficha a fornecer na reunião, mediante apresentação de documento de identificação válido;
  - b) Inscrição eletrónica: efetuada através do endereço eletrónico [geral@cm-barreiro.pt](mailto:geral@cm-barreiro.pt), até às 12:30 horas do dia que antecede a reunião, fornecendo para o efeito os elementos necessários, enunciando, com clareza os assuntos das questões que pretende colocar, devendo proceder à apresentação de documento de identificação válido, no momento antecedente à sua intervenção.
3. Independentemente do modo de inscrição para participação no período de intervenção do público, a mesma tem lugar, de acordo com a ordem de chegada e de identificação do próprio para participação na reunião, junto do secretariado.
4. Cada munícipe tem direito a um período de intervenção de 5 minutos para expor os assuntos que pretenda.
5. Cabe ao Presidente da Câmara, casuisticamente e de forma fundamentada, designadamente, face ao número de intervenientes do público, decidir a prorrogação do período referido no nº 1 do presente artigo.
6. Cabe ainda ao Presidente da Câmara determinar em cada reunião, o período concedido para esclarecimentos a prestar por cada eleito, a quem seja dada a palavra pelo mesmo, para aquele efeito.



7. A nenhum cidadão é permitido intrometer-se nas discussões, aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas ou as deliberações tomadas.
8. A violação do disposto no número anterior é punida com coima de €150 a €750, para cuja aplicação é competente o juiz da comarca, após participação do presidente da câmara.

### **SECÇÃO III**

#### **FORMALIZAÇÃO DE PROPOSTAS**

##### **Artigo 29.º**

##### **Princípio da especialidade**

A câmara municipal só pode deliberar no quadro da prossecução das atribuições das autarquias locais e no âmbito do exercício das suas competências, nos termos da lei.

##### **Artigo 30.º**

##### **Requisitos da formalização de propostas**

1. As propostas para agendamento em reunião de Câmara são da iniciativa do Presidente ou do Vereador competente em razão da matéria e devem ser assinadas pelos mesmos.
2. As propostas deverão mencionar, os fundamentos de facto e de direito, a norma atributiva de competência, os anexos que dela fazem parte integrante, a unidade orgânica que procedeu à sua elaboração, a classificação orçamental da dotação por onde será realizada a despesa, bem como da necessidade de serem remetidas à Assembleia Municipal devendo, para o efeito, fazer também constar menção ao preceito legal atributivo de competência ao órgão deliberativo.
3. As propostas devem ser instruídas com todos os elementos que dela devam fazer parte integrante para efeitos de fundamentação, de facto e de direito, e compreensão das mesmas, bem como o seu seguimento/execução, designadamente, para o serviço competente à sua publicitação, acompanhamento ou execução e arquivo, tudo conforme modelo de proposta obrigatório disponível.
4. As propostas devem ainda conter, quando tenham custos associados, a devida cabimentação orçamental.
5. Eventuais alterações/correções ao conteúdo das propostas que decorram durante a reunião de câmara e sejam aceites por todos os elementos do executivo são, de imediato ditadas para consideração, sendo as propostas devolvidas à unidade orgânica proponente com indicação das alterações/correções para a devida introdução das mesmas, devendo após colocadas em conformidade, serem devolvidas ao secretariado das reuniões.
6. As propostas submetidas às reuniões de câmara não podem conter dados nominais, designadamente, identificações de natureza pessoal, tais como, nomes, moradas, identificações fiscais e/ou outras que possam constituir violação ao Regulamento Geral de Proteção de Dados e outras normas legais conexas ou afins.

### **Artigo 31.º**

#### **Procedimento de agendamento e submissão das propostas**

1. O agendamento dos pontos que devem constar na “Ordem do Dia” deverão ser colocados na plataforma ou na sua inexistência, na pasta partilhada do vereador a que respeita com a antecedência mínima de 5 dias úteis sobre a data da reunião.
2. A submissão de propostas para a reunião da CMB efetua-se, também, até 5 dias úteis anteriores à da realização da reunião, remetidas nos formatos Word e PDF e em suporte de papel ao secretariado das reuniões, acompanhadas dos respetivos anexos.
3. A submissão das propostas nos termos do número anterior, por quem dentro dos respetivos secretariados de apoio tenha essa função, só ocorrerá após serem validadas pelo Sr. Presidente ou Srs. Vereadores.
4. As mesmas deverão ser inseridas na plataforma ou na sua inexistência na pasta “Reuniões\_CMB”, subpasta “Preparação – GAP e/ou Vereador correspondente”, disponíveis no ambiente de trabalho dos computadores afetos ao secretariado de cada eleito.
5. A subpasta em causa é apenas acessível pelos secretariados referidos (não podendo os serviços submeter diretamente qualquer proposta), sendo a subpasta de cada eleito inacessível aos restantes.
6. A Ordem do Dia, bem como as propostas e anexos que a compõem, são divulgadas até às 12:00 horas dos dois dias úteis (6ª feira) que antecedem a realização da reunião, no formato word e pdf.
7. A divulgação é feita através da plataforma ou na sua inexistência, na pasta “Reuniões\_CMB”, subpasta “Ordem de Trabalhos”, disponíveis no ambiente de trabalho dos computadores afetos ao secretariado de cada eleito.
8. Incumbe ao secretariado de cada eleito a consulta e eventual impressão dos documentos disponibilizados.
9. Os processos (dossiers) em suporte de papel, quando existam, deverão ser encaminhados para o secretariado das reuniões, e são disponibilizados na sala de sessões dos Paços do Concelho, ou em outro local a indicar pelo secretariado das reuniões, com um período mínimo de dois dias úteis, anteriores à data da reunião, sendo acessíveis e consultáveis por todos os membros do Executivo ou colocadas em formato digital na plataforma ou na pasta partilhada das reuniões de câmara.
10. As propostas que não venham devidamente instruídas nos termos do presente artigo serão devolvidas aos respetivos secretariados de apoio para correção e imediata devolução ao secretariado das reuniões.
11. As propostas que não sejam remetidas dentro dos prazos previstos no presente artigo não serão incluídas na ordem do dia, salvo decisão em contrário do Sr. Presidente da Câmara.
12. O secretariado das reuniões não assume a responsabilidade da não introdução na “Ordem do Dia” de qualquer proposta que não seja submetida pela forma e prazo previsto no presente artigo.

## **SECÇÃO IV DA VOTAÇÃO**

### **Artigo 32.º**

#### **Votação**

1. As deliberações, em sede de reunião de Câmara Municipal, são antecedidas da discussão das respetivas propostas e realizadas por votação nominal e à pluralidade de votos, salvo se o órgão deliberar por proposta, de qualquer membro, outra forma de votação, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.
2. As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, o órgão delibera sobre a forma da sua votação.
3. 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.
4. Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros da Câmara que se encontrem ou se considerem impedidos.
5. O Presidente vota em último lugar.

### **Artigo 33.º**

#### **Empate na votação**

1. No caso de se verificar um empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, ou, sendo caso disso, de desempate, salvaguardando-se os casos de votação por escrutínio secreto.
2. Havendo empate em votação efetuada por escrutínio secreto, procede-se de imediato a nova votação e, se o empate se mantiver, adia-se a deliberação para a reunião imediatamente seguinte.
3. Nos termos do número anterior, no caso de se manter o empate na votação realizada na reunião imediatamente seguinte, a mesma é efetuada, de seguida, por votação nominal, na qual a maioria relativa é suficiente.

### **Artigo 34.º**

#### **Declaração de voto**

1. Qualquer membro da Câmara Municipal poderá apresentar declarações de voto, que constará em ata, através de uma de três formas:
  - a) por escrito sendo-lhe concedido um prazo razoável, atendendo ao assunto em debate, que não poderá ser superior a quinze minutos, para sua elaboração,
  - b) mediante gravação a ser transcrita posteriormente pelo trabalhador designado para lavrar a ata da reunião, desde que solicitado na reunião, ou
  - c) mediante declaração ditada para a ata.

2. Os membros do órgão podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as respetivas razões justificativas.
3. Quando se trate de pareceres a emitir para outras entidades, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.
4. Aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo da respetiva declaração de voto na ata ficam isentos da responsabilidade que eventualmente resulte da deliberação.

#### **Artigo 35.º**

##### **Pedidos de esclarecimento**

1. Os pedidos de esclarecimento devem ser formulados logo que finda a intervenção que os suscitou, sendo respondidos pela respetiva ordem de inscrição.
2. A 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 36.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, nem são admitidos contraprotestos.

#### **Artigo 37.º**

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

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 38.º**

##### **Reações 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 3 (três) minutos, mediante pedido formulado ao presidente da Câmara que decidirá da utilização desta prerrogativa, analisados os argumentos expendidos pelo membro.
2. O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações por tempo não superior a 3 (três) minutos.

### **Artigo 39.º**

#### **Atas**

1. De cada reunião é lavrada ata, a qual contém um resumo do que de essencial nela se tiver passado, indicando, designadamente:
  - a) A data e o local da reunião;
  - b) Os membros presentes e ausentes;
  - c) Os assuntos apreciados;
  - d) As decisões e deliberações tomadas;
  - e) A forma e o resultado das respetivas votações;
  - f) O facto de a ata ter sido lida e aprovada.
2. As atas são lavradas por trabalhadores(as) afetos ao secretariado da reunião e são postas à aprovação de todos os membros no início da reunião seguinte, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente e por quem as lavrou, não podendo participar na sua aprovação os membros que não tenham estado presentes na reunião a que ela respeita.
3. Nas reuniões onde sejam efetuadas apresentações públicas de projetos, planos, programas ou outros eventos, o conteúdo dos mesmos não deve ser vertido no texto da ata, sendo os mesmos incluídos como documentos anexos, vertendo-se apenas para a ata, as perguntas colocadas pelos membros da Câmara Municipal e os esclarecimentos prestados.
4. As atas ou o texto das deliberações podem ser aprovadas em minuta sintética, no final das reuniões, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente e por quem as lavrou.
5. Nos casos do número anterior, a ata deve ser depois transcrita com maior concretização e novamente submetida a aprovação.
6. As deliberações adquirem eficácia depois de assinadas as respetivas minutas.
7. As atas, assim como as minutas, constituem documentos autênticos que fazem prova plena, nos termos da lei.
8. As atas das reuniões de Câmara, terminada a menção aos assuntos incluídos na ordem do dia, fazem referência sumária às eventuais intervenções do público na solicitação de esclarecimentos e às respostas dadas.
9. 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.
10. Após aprovação, as atas das respetivas Reuniões de Câmara são publicitadas no site oficial da Câmara Municipal.

## **CAPÍTULO V**

### **PUBLICIDADE DAS DELIBERAÇÕES**

#### **Artigo 40.º**

##### **Divulgação e distribuição de deliberações**

1. As deliberações tomadas em reunião de câmara serão divulgadas através da inserção das mesmas na plataforma ou na sua inexistência na pasta “Reuniões CMB”, subpasta “Deliberações”, disponíveis no ambiente de trabalho dos computadores afetos ao secretariado de cada Eleito bem como a todos os trabalhadores que tenham interesse em consultar.
2. Incumbe às Unidades Orgânicas/Serviços o cumprimento e a consulta das deliberações que diretamente lhe respeitem.
3. As deliberações tomadas em reunião de câmara e que devam ser submetidas, nos termos da lei, a deliberação da Assembleia Municipal, serão remetidas àquele órgão em prazo que permita o seu agendamento para a reunião que venha a ter lugar, pelos trabalhadores afetos ao secretariado de apoio às reuniões.

#### **Artigo 41.º**

##### **Publicidade**

1. Para além da publicação em Diário da República quando a lei expressamente o determine, as deliberações da Câmara Municipal destinadas a ter eficácia externa são obrigatoriamente publicadas em edital afixado nos lugares de estilo durante cinco dos dez dias subsequentes à tomada da deliberação, sem prejuízo do disposto em legislação especial, e no sítio da Internet bem como no boletim da autarquia.
2. A publicação nos jornais regionais editados ou distribuídos na área da respetiva autarquia só se torna obrigatória quando as tabelas de custos previstas no nº 3 do artigo 56º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, forem estabelecidas por Portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da comunicação social e da administração local, isto sem prejuízo de legislação especial que determine a referida publicitação, caso em que a publicação deverá ser efetuada.

## **CAPÍTULO VI**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 42º**

##### **Fontes normativas**

A competência, constituição, composição e funcionamento da Câmara Municipal são fixadas e definidas por lei e por este Regimento.

### **Artigo 43º**

#### **Interpretação e integração de lacunas**

A integração das eventuais lacunas do presente Regimento e as dúvidas suscitadas na interpretação do mesmo serão sujeitas a deliberação da Câmara Municipal, tendo em consideração o disposto na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação, e demais legislação aplicável.

### **Artigo 44º**

#### **Alteração**

1. O presente Regimento pode ser alterado pela Câmara Municipal, mediante proposta de um grupo político municipal ou de, pelo menos, um quarto dos membros.
2. As alterações do Regimento devem ser aprovadas por maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal presentes, entrando em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.
3. O Regimento alterado é objeto de nova publicação integral no Boletim Municipal e no sítio da Internet do Município do Barreiro.

### **Artigo 45º**

#### **Entrada em vigor e publicação**

O presente Regimento entra em vigor com a aprovação da ata da reunião a que respeite ou, sendo o caso, com a aprovação da correspondente minuta, devendo ser publicado no site da Autarquia e fornecido um exemplar a cada membro.

## ÍNDICE

### **NOTA JUSTIFICATIVA**

### **CAPÍTULO I - DO ÓRGÃO EXECUTIVO DO MUNICÍPIO E SEUS TITULARES**

Secção I – Câmara Municipal

Artigo 1.º - Âmbito

Secção II – Mandato dos titulares

Artigo 2º - Natureza e Composição da Câmara Municipal

Artigo 3.º - Alteração da composição

Artigo 4.º - Dissolução da Câmara Municipal

Artigo 5.º - Vereadores a tempo inteiro e a meio tempo

Artigo 6.º - Renúncia ao mandato

Artigo 7.º - Suspensão do mandato

Artigo 8.º - Perda do mandato

Artigo 9.º - Ausência inferior a 30 dias

Artigo 10.º - Preenchimento de vagas

Secção III – Dos Direitos e Deveres

Artigo 11.º - Deveres dos membros

Artigo 12.º - Declaração de Rendimentos

Artigo 13.º - Direitos dos membros da Câmara Municipal

### **CAPÍTULO II – DAS GARANTIAS DE IMPARCIALIDADE**

Artigo 14.º - Incompatibilidades e garantias de imparcialidade

Artigo 15.º - Impedimento, escusa e suspeição

### **CAPÍTULO III – DAS FALTAS E FÉRIAS**

Artigo 16.º - Faltas

Artigo 17.º - Férias

### **CAPÍTULO IV - DAS COMPETÊNCIAS DE FUNCIONAMENTO**

Secção I – Reuniões

Artigo 18.º - Primeira Reunião

Artigo 19.º - Reuniões

Artigo 20.º - Competências do Presidente da Câmara Municipal, do seu substituto e dos Vereadores em regime de permanência

Artigo 21.º - Quórum Constitutivo

Artigo 22.º - Convocação das Reuniões Extraordinárias

Artigo 23.º - Convocação ilegal de reuniões



Artigo 24.º - Secretariado das Reuniões

Secção II – Do Procedimento Administrativo

Artigo 25.º - Períodos das reuniões

Artigo 26.º - Período «Antes da Ordem do Dia» nas reuniões ordinárias

Artigo 27.º - Período da «Ordem do Dia»

Artigo 28.º - Período «Para Intervenção do Público»

Secção III – Formalização de Propostas

Artigo 29.º - Princípio da especialidade

Artigo 30.º - Requisitos da formalização de propostas

Artigo 31.º - Procedimento de agendamento e submissão das propostas

Secção IV – Da Votação

Artigo 32.º - Votação

Artigo 33.º - Empate na votação

Artigo 34.º - Declaração de voto

Artigo 35.º - Pedidos de Esclarecimento

Artigo 36.º - Protestos

Artigo 37.º - Exercício de direito de defesa

Artigo 38.º - Reações contra ofensas à honra ou consideração

Artigo 39.º - Atas

## **CAPÍTULO V - PUBLICIDADE DAS DELIBERAÇÕES**

Artigo 40.º - Divulgação e distribuição de deliberações

Artigo 41.º - Publicidade

## **CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 42.º - Fontes normativas

Artigo 43.º - Interpretação e integração de lacunas

Artigo 44.º - Alteração

Artigo 45.º - Entrada em vigor e publicação