

## **REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE GAIA**

(Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado pela Lei nº 75/2013 de 12 de setembro, na sua atual redação, Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei nº. 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação).

### **ARTIGO 1º**

#### **REUNIÕES**

1. As reuniões de Câmara são ordinárias e extraordinárias.
2. Por se julgar mais conveniente, e de acordo com o disposto no nº 2 do artigo 40º do RJAL, as reuniões ordinárias são públicas e quinzenais e realizam-se nos Paços do Concelho do Município e nas Freguesias em alternância.
  - a) Na 1ª segunda-feira de cada mês, a reunião realiza-se numa das freguesias do Concelho, conforme mapa a publicar em edital, com início às 15,00 horas.
  - b) Na 3ª segunda-feira de cada mês, a reunião realiza-se nos Paços do Concelho do Município, com início às 16.00 horas.
3. Quando a segunda-feira coincidir com dia feriado, a reunião é transferida, sendo possível, para o 1º dia útil da semana seguinte.
4. As reuniões extraordinárias, salvo indicação em contrário, realizar-se-ão nos Paços do Concelho, sendo convocadas por iniciativa do Presidente ou após requerimento de, pelo menos, um terço dos respetivos membros.
5. As reuniões extraordinárias poderão ser públicas se tal resultar da convocatória.
6. O Presidente convoca a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento previsto no nº. 4.
7. Quando o Presidente não efetue a convocação que lhe tenha sido requerida ou não o faça nos termos do nº 6, podem os requerentes efetuá-la diretamente com a invocação dessa circunstância observando o disposto no número anterior com as devidas adaptações e publicitando-a nos locais habituais.

## **ARTIGO 2º**

### **CONVOCAÇÃO DAS REUNIÕES E ORDEM DO DIA**

1. Compete ao Presidente convocar as reuniões, estabelecer e distribuir a ordem do dia das reuniões, abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e regularidade das deliberações.
2. Na falta ou impedimento do Presidente dirigirá os trabalhos o Vice-Presidente, ou, não estando este presente, o Vereador em exercício de funções que ocupa o lugar imediatamente a seguir na lista em que foi eleito o Presidente.
3. A ordem do dia das reuniões é entregue por correio eletrónico a todos os membros com a antecedência sobre a data do início da reunião de, pelo menos, dois dias úteis, ficando em simultâneo disponível na Plataforma das Reuniões de Câmara a respetiva documentação para consulta.
4. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião.
5. As alterações da ordem da agenda de trabalhos podem ser feitas a requerimento do Presidente ou Vereador, mediante decisão maioritária.
6. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias úteis de antecedência, sendo comunicadas a todos os membros por edital, através de protocolo ou por correio eletrónico.
7. Nas reuniões extraordinárias, o Presidente e os Vereadores só podem deliberar sobre as matérias para que hajam sido expressamente convocados.

## **ARTIGO 3º**

### **“QUÓRUM”**

1. As reuniões da Câmara Municipal só podem realizar-se com a presença da maioria do número legal dos seus Membros.
2. Considera-se que não existe “quórum” quando meia hora após o momento previsto para o início dos trabalhos não estiver presente a maioria referida no número anterior.
3. Quando a Câmara Municipal não puder reunir por falta de “quórum”, o Presidente, ou seu substituto, designará outro dia para nova reunião.

## **ARTIGO 4º**

### **PERÍODO DE ANTES DA ORDEM DO DIA**

Em cada reunião ordinária da Câmara há um período de antes da ordem do dia, com a duração máxima de sessenta minutos, para tratamento de assuntos gerais de interesse para a autarquia, distribuído, de forma meramente indicativa, como segue:

PS: Máximo de 49,00 minutos;

Aliança Democrática: Máximo de 11,00 minutos.

## **ARTIGO 5º**

### **ORDEM DO DIA**

1. A ordem do dia 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 cinco dias úteis sobre a data da reunião, no caso das reuniões ordinárias e oito dias úteis sobre a data da reunião, no caso das reuniões extraordinárias.
2. O subscritor ou subscritores de cada proposta dispõe(m) de um período máximo de 10 minutos para a sua apresentação, dispondo cada um dos vereadores de cinco minutos para proceder à sua análise e discussão, podendo a Câmara fixar, previamente, um período de tempo maior.
3. Terminadas as intervenções, pode o Presidente, ou quem o substituir, ou ainda qualquer Vereador, solicitar uma interrupção pelo período de dez minutos, no máximo, mediante deliberação da Câmara.
4. Recomeçada a reunião, proceder-se-á, de imediato, à votação da proposta ou propostas existentes, salvo se a Câmara decidir fixar um novo período para análise e discussão.

## **ARTIGO 6º**

### **FORMAS DE VOTAÇÃO**

1. A votação é nominal, salvo se a Câmara deliberar, por proposta de qualquer Membro, outra forma de votação.

2. 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.
3. O Presidente vota em último lugar.
4. As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou de qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, a Câmara delibera sobre a forma da votação.
5. Havendo empate por votação por escrutínio secreto, procede-se a nova votação e, se o empate se mantiver, adia-se a deliberação para a reunião seguinte, procedendo-se a votação nominal se na primeira votação desta reunião se se repetir o empate.
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 do órgão que se encontrem ou se considerem impedidos.

## **ARTIGO 7º**

### **REUNIÕES PÚBLICAS**

1. Nas reuniões públicas, encerrada a ordem do dia, é fixado um período máximo de 30 minutos para intervenção do público, durante o qual lhe serão prestados os esclarecimentos solicitados.
2. Nas reuniões ordinárias públicas a realizar na 3ª segunda-feira de cada mês, e para efeitos do disposto no número anterior, os munícipes interessados devem inscrever-se, no Atendimento Municipal da Câmara Municipal ou através de correio eletrónico para [geral@cm-gaia.pt](mailto:geral@cm-gaia.pt), até às 16 horas da terça-feira imediatamente anterior à reunião pública, referindo nome, morada e assunto a tratar.
3. Nas reuniões ordinárias públicas a realizar nas freguesias, ou seja, na 1ª segunda-feira de cada mês, as intervenções dos Senhores Munícipes não implicam a prévia inscrição.
4. Quando a reunião extraordinária for pública e nos Paços do Concelho, o munícipe deverá inscrever-se no Atendimento Municipal da Câmara Municipal ou através de correio eletrónico para [geral@cm-gaia.pt](mailto:geral@cm-gaia.pt), até às 16 horas do 2º dia útil antes da reunião.
5. Quando a reunião extraordinária for pública e fora dos Paços do Concelho, as intervenções dos Senhores Munícipes não implicam a prévia inscrição.

6. O período de intervenção aberto ao público, referido no número um deste artigo, será distribuído pelos inscritos, não podendo, porém, exceder 10 minutos por cidadão.
7. 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 das sanções legalmente previstas e sem prejuízo da faculdade atribuída ao Presidente da Câmara de, em caso de quebra da disciplina ou da ordem, mandar sair do local da reunião o prevaricador, sob pena de desobediência nos termos da lei penal.
8. Às reuniões públicas é dada publicidade, com indicação do dia, hora e local da sua realização, de forma a garantir o conhecimento dos interessados com uma antecedência de, pelo menos, dois dias úteis sobre a data da mesma.

## **ARTIGO 8º**

### **RECURSOS**

Os recursos previstos no n.º 3 do art.º 34.º do RJAL, são apreciados, pela Câmara, no prazo máximo de trinta dias após a sua receção.

## **ARTIGO 9º**

### **FALTAS**

1. A falta ou faltas dadas pelos membros da Câmara, devem ser justificadas antes ou na reunião seguinte àquela em que se verificaram.
2. As faltas que não resultem da impossibilidade derivada da prestação de serviço municipal implicam a perda da respetiva senha de presença.
3. As faltas injustificadas concorrem para a perda do Mandato, se não houver comparência a 6 reuniões seguidas ou 12 interpoladas.

## **ARTIGO 10º**

### **IMPEDIMENTOS**

Os membros da Câmara Municipal não podem intervir na discussão e votação de matérias, conforme definido no artigo 69º. do Código do Procedimento Administrativo.

## **ARTIGO 11º**

### **DAS ATAS**

1. De cada reunião é lavrada ata que contém um resumo do que de essencial nela se tiver passado, indicando, designadamente, a data e local da reunião, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações e, bem assim, o facto de a ata ter sido lida e aprovada.
2. Nas reuniões não efetuadas por inexistência de quórum haverá lugar ao registo das presenças, à marcação de faltas e à elaboração de ata.
3. As atas ou textos das deliberações tomadas pelo Executivo, podem ser aprovadas em minuta, 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.

## **ARTIGO 12º**

### **PUBLICIDADE**

As deliberações da Câmara Municipal destinadas a ter eficácia externa, devem ser publicadas em edital afixado nos lugares de estilo durante cinco dos dez dias subsequentes à tomada da deliberação de decisão, bem como publicados no sítio da internet e no boletim municipal.

Aprovado em reunião de Câmara de 18/10/2021.