



REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DO CRATO

[ao abrigo da alínea a), do artigo 39.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro]

Artigo 1.º

Reuniões

1. As reuniões da Câmara Municipal podem ser ordinárias ou extraordinárias, nos termos da lei.
2. As reuniões ordinárias e extraordinárias têm lugar, habitualmente, no Salão Nobre do Edifício dos Paços do Concelho, no Crato, podendo também realizar-se no Auditório Municipal do Crato e ainda noutros locais se, por motivos de conveniência, assim for determinado pelo Presidente da Câmara, salvo o disposto no artigo para as reuniões descentralizadas.
3. As reuniões ordinárias são públicas e têm periodicidade quinzenal, realizando-se às quartas-feiras, passando para o primeiro dia útil imediato quando coincidam com feriado, salvo se a Câmara Municipal deliberar, antecipadamente, a sua realização em dia diferente.
4. As reuniões ordinárias têm início às 15.00 horas, com duração máxima de 8 horas, podendo a Câmara deliberar o seu prolongamento pelo período que entender, e sem prejuízo do disposto no número 2, do artigo 15.º
5. O calendário das reuniões ordinárias, deliberado na primeira reunião, é publicitado por edital e deve constar no sítio da internet do Município do Crato.
6. Quaisquer alterações ao calendário referido no número anterior devem ser comunicadas a todos os membros do órgão com, pelo menos, três dias de antecedência e por protocolo.
7. As reuniões extraordinárias podem ser públicas se tal resultar, de forma expressa, da convocatória, considerando-se a reunião privada em caso de ausência dessa menção.

Artigo 2.º

Convocação das reuniões extraordinárias

1. As reuniões extraordinárias da Câmara Municipal são convocadas pelo Presidente da Câmara, por sua iniciativa, ou mediante solicitação de, pelo menos, um terço dos respetivos membros, mediante requerimento escrito que indique o assunto a ser tratado.
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, com a respetiva documentação.
3. O Presidente da Câmara convoca a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento previsto no n.º 1.
4. Caso o Presidente não efetue a convocação que lhe tenha sido requerida ou não o faça nos termos do número anterior, podem os requerentes efetuá-la diretamente, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto no n.º 2.



5. Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos, sendo distribuídas as propostas e os respectivos documentos de suporte a tratar na reunião, no prazo de sete dias de antecedência ou até quarenta e oito horas antes se esse for o prazo de convocação da reunião.

Artigo 3.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 excepcionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.
3. Nas ausências, faltas ou impedimentos do Presidente da Câmara, dirigirá a reunião o Vice-Presidente ou, na ausência deste, o elemento sucessivamente melhor posicionado na lista vencedora para a Câmara Municipal, cabendo-lhe exercer as competências legalmente cometidas ao Presidente da Câmara.
4. Das decisões sobre a direção dos trabalhos cabe recurso para o plenário, a apreciar imediatamente após a sua interposição.
5. O Presidente da Câmara, ou quem o substituir, pode interpor recurso contencioso e pedir a suspensão da eficácia das deliberações tomadas pela Câmara Municipal que considere ilegais.

Artigo 4.º

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 uma antecedência mínima de:
 - a) Cinco dias úteis sobre a data da reunião, no caso de reuniões ordinárias;
 - b) Oito dias úteis sobre a data da reunião, no caso das reuniões extraordinárias.
2. A ordem do dia é entregue a todos os membros com a antecedência de, pelo menos, dois dias úteis sobre a data de início da reunião, enviando-se, em simultâneo, a respetiva documentação referente aos assuntos que não estejam integralmente transcritos na ordem do dia.
3. A ordem do dia das reuniões ordinárias e a respetiva documentação são enviadas a cada membro da Câmara Municipal, em suporte físico, por via postal registada com aviso de receção.
4. Em alternativa, mediante pedido a dirigir ao Presidente da Câmara, pode a ordem do dia das reuniões ordinárias e a respetiva documentação ser enviada em suporte digital, por



correio eletrônico, para o email institucional de cada membro, ou outro que estes, expressamente, por escrito, indiquem para o efeito.

5. No caso previsto no número anterior, o membro da Câmara Municipal fica obrigado a responder ao email de remessa com o texto “Confirmando”, de forma a garantir a boa e pontual entrega do email e da respetiva correspondência.

Artigo 5.º

Quórum

1. As reuniões da Câmara Municipal só podem realizar-se com a presença da maioria do número legal dos membros do órgão.
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, devendo desde logo proceder-se ao registo das presenças, à marcação das faltas e à elaboração da ata.
3. Verificando-se a situação prevista no número anterior, a nova reunião, a designar pelo Presidente da Câmara, tem a mesma natureza da anterior e deve ser convocada com, pelo menos, dois dias úteis de antecedência.
4. As ausências de qualquer membro da Câmara Municipal no decurso das reuniões devem ser anotadas, no momento em que se verificarem, devendo, de igual forma, anotar-se o respetivo regresso.
5. Considera-se, para efeitos de presença na reunião, a permanência física, na sua totalidade, do membro no local (sala ou espaço delimitado) onde tem lugar a reunião e que consta da convocatória.

Artigo 6.º

Períodos das reuniões

1. Em cada reunião ordinária há um período de “Antes da Ordem do Dia”, um período de “Ordem do Dia” e, sendo públicas, um período de “Intervenção do Público”.
2. Nas reuniões extraordinárias, ainda que se trate de reunião pública, apenas há lugar ao período de “Ordem do Dia”.

Artigo 7.º

Período de Antes da Ordem do Dia

1. O período de “Antes da Ordem do Dia” destina-se ao tratamento de assuntos gerais de interesse para o município, não podendo ser tomadas deliberações que se traduzam na assunção de encargos de qualquer espécie.
2. O período de “Antes da Ordem do Dia” tem a duração máxima de sessenta minutos.
3. Cada membro da Câmara Municipal dispõe de doze minutos no total, não os podendo ceder a outro, para apresentar pedidos de informação, moções, requerimentos e/ou fazer declarações políticas, pedir esclarecimentos e apresentar protestos.



4. O Presidente da Câmara pode determinar, por sua iniciativa ou a pedido de cada membro da Câmara Municipal, períodos de tempo superiores aos fixados no número anterior, que dentro dos sessenta minutos, possam intervir, caso algum membro não utilize o tempo determinado no número anterior.
5. A prestação de respostas e esclarecimentos pelo Presidente da Câmara, ou quem este indicar, às intervenções ou questões suscitadas não pode ser limitada pelo período de duração máxima prevista para este período, sem prejuízo das mesmas poderem ser prestadas por escrito até ao prazo máximo de trinta dias.
6. Os pedidos de informação escritos devem ser remetidos para o Presidente da Câmara, devendo ser respondidos no prazo máximo de trinta dias.

Artigo 8.º

Período de Ordem do Dia

1. O período de “Ordem do Dia” inclui um período de apreciação e votação das propostas constantes da ordem do dia.
2. No âmbito da discussão da “Ordem do Dia”, até à votação de cada proposta podem ser apresentadas, sobre a mesma matéria, propostas, devidamente fundamentadas, as quais são, simultaneamente, discutidas e votadas.
3. Os subscritores de cada proposta dispõem de três minutos para a respetiva apresentação, dispondo, cada membro da Câmara Municipal, de um período de três minutos, não os podendo ceder a outro, para a respetiva análise e discussão.
4. O Presidente da Câmara pode determinar, por sua iniciativa ou a pedido de cada membro da Câmara Municipal, períodos superiores aos fixados no número anterior.
5. Os tempos gastos em esclarecimentos e protestos são contabilizados para efeitos dos períodos referidos nos n.ºs 3 e 4.
6. Caso existam várias propostas sobre a mesma matéria, qualquer membro da Câmara Municipal pode pedir uma interrupção por pelo período máximo de cinco minutos, procedendo-se, de imediato, à respetiva votação após esse período, salvo se o Presidente da Câmara decidir fixar novo período de discussão.
7. Sob proposta do Presidente da Câmara, pode a Câmara Municipal deliberar, por maioria dos membros presentes, retirar assuntos da ordem do dia, registando em ata a respetiva fundamentação.
8. Com exceção da situação prevista no número anterior, as propostas constantes da ordem do dia que não sejam discutidas e deliberadas na respetiva reunião são discutidas na ordem do dia da reunião seguinte.

Artigo 9.º

Período de Intervenção do Público



1. Nas reuniões ordinárias públicas há um período de “Intervenção do Público” com a duração máxima de trinta minutos.
2. O período de “Intervenção do Público”, tem lugar no início da reunião, antes do período de “Antes da Ordem do Dia”, sendo o momento em que os cidadãos presentes podem colocar questões e solicitar esclarecimentos aos membros da Câmara Municipal, sobre assuntos do seu interesse, de forma clara, sintética e objetiva.
3. O período de intervenção aberto ao público será distribuído pelos cidadãos que manifestem intenção de intervir, não podendo, porém, exceder cinco minutos por cidadão.
4. A prestação de esclarecimentos e respostas às questões suscitadas é feita no final de todas as intervenções, sem prejuízo dos mesmos poderem ser prestados por escrito.
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.
6. Devido a circunstâncias excepcionais, ou por razões de logística do local da reunião, em ambos os casos devidamente fundamentadas pelo Presidente da Câmara, podem verificar-se limitações à presença em número de cidadãos na sala, devendo ser disponibilizadas alternativas para a sua participação nas referidas reuniões, nomeadamente, através de meios eletrónicos (videoconferência) ou por envio das questões e pedidos de esclarecimento por correio eletrónico (para geral@cm-crato.pt), ou por entrega em documento escrito, presencialmente, nos serviços da Câmara Municipal durante o seu horário de expediente, até duas horas antes da hora marcada para o início da reunião.

Artigo 10.º

Votação

1. As deliberações são tomadas à pluralidade de votos, por votação nominal, tendo o Presidente da Câmara voto de qualidade em caso de empate, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.
2. As deliberações que envolvam um juízo de valor sobre comportamentos ou qualidades de pessoas são tomadas por escrutínio secreto, devendo o Presidente da Câmara, em caso de dúvida fundada, determinar que seja essa a forma para a votação.
3. É admitida a votação de propostas em alternativa, na modalidade, exemplificativamente, de “Proposta A”, “Proposta B”, “Proposta C”, caso em que são contados apenas os votos positivos.
4. Antes da votação e caso existam várias propostas sobre o mesmo assunto, qualquer membro da Câmara Municipal pode solicitar uma interrupção por período máximo de cinco minutos, procedendo-se à respetiva votação após período de interrupção.
5. Havendo empate em votação por escrutínio secreto, procede-se, de imediato, a nova votação e, se o empate persistir, adia-se a deliberação para a reunião seguinte, na qual, caso o se mantenha o empate, se procede a votação nominal.
6. O Presidente da Câmara vota em último lugar.



Artigo 11.º

Declaração de voto

1. Qualquer membro da Câmara Municipal pode apresentar declarações de voto, as quais podem ser apresentadas oralmente, no seguimento da votação da proposta a que digam respeito e pelo período de três minutos, ou por escrito, até ao prazo de dez dias, devendo em qualquer caso constar da Ata da reunião a que respeitam.
2. Quando se trate de pareceres a dar a outras entidades, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

Artigo 12.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 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.

Artigo 13.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 cinco minutos.
3. Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimento e às respetivas respostas.
4. Não são admitidos contraprotestos.

Artigo 14.º

Reuniões públicas

1. As reuniões ordinárias da Câmara Municipal são públicas.
2. A Câmara pode deliberar a alteração ao carácter público de algumas das suas reuniões, nos termos da lei.
3. A deliberação referida no número anterior será publicitada em edital afixado nos lugares de estilo durante os cinco dias anteriores à reunião.

Artigo 15.º

Reuniões públicas descentralizadas

1. As reuniões públicas que são realizadas, habitualmente, no Salão Nobre do Edifício dos Paços do Concelho ou no Auditório Municipal do Crato, podem ser descentralizadas,



rotativamente, nas diferentes localidades das freguesias do concelho, em edifícios ou equipamentos públicos ou privados, com condições para o efeito.

2. A alteração ao local da reunião pública ordinária, no âmbito da descentralização das reuniões da Câmara Municipal é feita por iniciativa do Presidente, e comunicada aos membros da Câmara Municipal através do Edital da respetiva reunião.

Artigo 16.º

Faltas

1. As faltas dadas numa reunião devem ser justificadas, por escrito, antes ou na reunião seguinte àquela em se verificarem.
2. A marcação de faltas e a apreciação das respetivas justificações são da competência da Câmara Municipal.
3. As faltas que não resultarem de impossibilidade derivada da prestação de serviço municipal implicam a perda da respetiva senha de presença ou a dedução correspondente na remuneração.

Artigo 17.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 18.º

Impedimentos e suspeições

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



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

Artigo 19.º

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 o local da reunião, os membros presentes e ausentes e a respetiva justificação, os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações, as declarações de voto e, ainda, as propostas que forem apresentadas ou as intervenções às quais seja, expressamente, solicitado registo em ata.
2. Das atas deverão também constar uma referência sumária às eventuais intervenções do público na solicitação de esclarecimentos e às respostas dadas.
3. As atas são lavradas, sempre que possível, por trabalhador do município, designado para o efeito e submetidas à aprovação de todos os membros.
4. As atas podem ser aprovadas em minuta, no final das reuniões, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente da Câmara e por quem as lavrar.
5. As atas, assim como as minutas, constituem documentos autênticos que fazem prova plena, nos termos da lei, podendo as mesmas ser passadas, a pedido dos interessados, certidões ou fotocópias autenticadas, nos termos dos artigos 83.º e 84.º do Código do Procedimentos Administrativo.
6. As atas e as atas em minuta, após a sua aprovação e assinatura, são publicitadas na página da internet do Município do Crato.

Artigo 20.º

Gravação áudio das reuniões

1. Todas as reuniões da Câmara Municipal são gravadas através de registo de áudio, em suporte digital, e que se destina ao esclarecimento de quaisquer dúvidas relativas à análise, discussão, votação e tomada de deliberação sobre os temas abordados e, ainda, a auxiliar a elaboração das respetivas atas.
2. Os registos referidos no número anterior são recolhidos e tratados, exclusivamente, pelos serviços camarários, através dos serviços de informática do Município.
3. A gravação do registo de áudio das reuniões deve ser mantida, pelo menos, até à aprovação da Ata da reunião a que diz respeito, podendo, posteriormente, ser eliminada.

Artigo 21.º

Gravação e transmissão das reuniões públicas

1. As reuniões públicas da Câmara Municipal são objeto de captação de imagem e som que são gravados e transmitidos em direto, através da internet, por via das redes sociais,



registrando tudo o que se passa desde o momento em que o Presidente da Câmara a declara aberta até ao seu encerramento.

2. Os meios técnicos e logísticos para captação de imagem e som no âmbito do número anterior são da responsabilidade do Município.

3. A transmissão em direto das intervenções dos membros da Câmara Municipal, nos termos legais aplicáveis, não carece de autorização ou consentimento porquanto se considera, neste âmbito, que a referida transmissão decorre do exercício do cargo para que foram eleitos e que desempenham e a reprodução da sua imagem e áudio é captada em lugares públicos, no exercício de funções de interesse público.

4. O disposto no número anterior aplica-se, com as devidas adaptações, à transmissão da intervenção dos cidadãos no período da reunião previsto para o efeito, na medida em que devem contemplar a informação e questionamento aos cidadãos sobre a autorização da transmissão em direto na internet da sua intervenção.

5. Não sendo o objeto principal da gravação e transmissão das reuniões a captação de imagens dos cidadãos que se encontram no local, pode, pontualmente, a mesma verificar-se, devendo, assim, considerar-se como prestado o consentimento dos mesmos na sua captação, gravação e transmissão, porquanto têm, previamente, conhecimento que estão em lugar público, que está a ser objeto de captação e gravação de imagem e som para os efeitos previstos.

6. A gravação e transmissão prevista no n.º 1 pode ser interrompida ou suspensa sempre que, por razões de ordem técnica, devidamente fundamentadas pelo Presidente da Câmara no início da respetiva reunião, não se encontrem reunidas as condições para o efeito.

Artigo 22.º

Publicidade das deliberações

As deliberações da Câmara Municipal destinadas a ter eficácia externa são obrigatoriamente publicadas nos termos do estabelecido no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

Artigo 23.º

Direito subsidiário

Em tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Regimento, aplica-se o regime constante da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do Código de Procedimento Administrativo, e na demais legislação subsidiariamente aplicável.

Artigo 24.º

Revisão

1. O presente Regimento pode ser objeto de revisão ou alteração por parte da Câmara Municipal, a todo o tempo, e sob proposta de qualquer dos seus membros.



CRATO
Município

2. As revisões e as alterações previstas no número anterior só produzem efeitos desde que aprovadas por maioria dos membros do órgão.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O Regimento entra em vigor imediatamente a seguir à sua aprovação.

Nos termos da alínea a), do artigo 39.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, a Câmara Municipal aprovou o seu regimento para o mandato 2021-2025, na reunião ordinária de 2 de dezembro de 2021, através da deliberação n.º 317, inserta na Minuta da Ata n.º 25/2021.