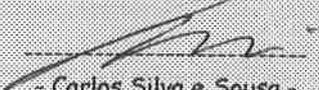


15/

APRESENTADO  
EM REUNIÃO DE 23/10/2017  
DELIBERAÇÃO  
Foi deliberado aprovar a proposta...  
O Presidente da Câmara,  
  
- Carlos Silva e Sousa -



## PROPOSTA

### REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALBUFEIRA

Considerando que:

- Nos termos da alínea a) do artigo 39º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete à Câmara Municipal elaborar e aprovar o regimento.
- Não obstante a competência diretamente atribuída pela lei à câmara e ao presidente da câmara para os atos relativos à periodicidade das reuniões, sua convocação, agendamento e condução, o regimento constitui algumas regras essenciais ao respetivo funcionamento e à necessária eficácia da sua intervenção para o mandato que agora se inicia;

Proponho

Que a Exma. Câmara Municipal delibere aprovar o Regimento da Câmara Municipal de Albufeira anexo à presente proposta.

Albufeira, 18 de outubro de 2017

O Presidente da Câmara



Carlos Eduardo da Silva e Sousa





**REGIMENTO DA  
CÂMARA MUNICIPAL  
DE ALBUFEIRA**

## PREÂMBULO

A Lei nº 75/2013, de 12 de setembro dispõe na alínea a) do artigo 39º, que compete à câmara municipal, elaborar e aprovar o seu regimento.

No presente documento optou-se por introduzir algumas regras atinentes ao procedimento administrativo da entrega e distribuição das propostas, bem como da divulgação das deliberações tomadas pela Câmara Municipal de Albufeira pelas diversas unidades orgânicas, com vista ao seu célere e eficaz cumprimento.

Com efeito, não obstante a natureza eminentemente administrativa, de tais regras, elas versam sobre matérias intimamente conexas com o funcionamento do órgão executivo e são facilitadoras quer da tomada de decisão, quer da sua execução através dos serviços autárquicos competentes.

No presente documento, incluem-se regras de divulgação, tanto das deliberações tomadas, como atinentes às atas das reuniões camarárias, partindo dum princípio de transparência da atividade administrativa e fomentadora da participação cívica na vida local, mas com respeito pelos direitos individuais, inerentes ao regime jurídico de acesso aos documentos administrativos.

Assim, no uso da competência prevista na alínea a) do artigo 39º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, elaborou-se o presente Regimento da Câmara Municipal de Albufeira.

### **Artigo 1º**

#### **(Natureza, constituição e competências)**

A Câmara Municipal de Albufeira é o órgão executivo representativo do Município de Albufeira e tem a sua natureza, constituição e competências fixadas na lei, bem como no presente Regimento, sendo constituída pelo Presidente da Câmara e por seis vereadores, um dos quais é designado Vice-Presidente.

### **Artigo 2º**

#### **(Reuniões de Câmara)**

1. As reuniões de câmara realizam-se habitualmente na sala de reuniões dos Paços do Concelho, podendo realizar-se noutros locais.
2. As reuniões poderão ser realizadas em local do Município de Albufeira, a indicar pelo Presidente da Câmara na convocatória, tendo em conta um princípio geral de descentralização e de proximidade às freguesias e às populações.

3. As reuniões da Câmara Municipal terão a natureza de ordinárias e extraordinárias.
4. Das reuniões far-se-á gravação sonora e integral das intervenções dos presentes.

### **Artigo 3º**

#### **(Periodicidade das reuniões ordinárias)**

1. As reuniões ordinárias terão a periodicidade quinzenal, realizando-se na primeira, na terceira e, eventualmente nos casos em que o calendário assim o determine, na quinta Terças-Feiras de cada mês, pelas **9 horas e 30 minutos**.
2. As reuniões ordinárias públicas serão realizadas na primeira terça-feira de cada mês.
3. Caso o dia da realização de uma reunião coincida com feriado ou outro em que os serviços se encontrem encerrados, a mesma terá lugar no dia útil seguinte.
4. Quaisquer alterações ao dia e hora previamente fixados para as reuniões ordinárias, devem ser comunicadas a todos os Vereadores, com três dias de antecedência, por protocolo ou por e-mail.

### **Artigo 4º**

#### **(Convocatória das reuniões extraordinárias)**

1. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de pelo menos um terço dos **membros da Câmara**, mediante requerimento escrito que indique o assunto a ser tratado.
2. Nas reuniões extraordinárias, a convocatória é feita obedecendo aos seguintes prazos:
  - a) **Dois dias úteis** de antecedência relativamente à data da reunião;
  - b) A reunião deve ser marcada para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento.
3. Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.
4. A ilegalidade das convocatórias, por inobservância do prazo ou outro motivo, só se considera sanada, quando todos os membros compareçam à reunião e não seja suscitada oposição à sua realização.
5. A convocatória é objeto de publicitação por edital.
6. Quando o Presidente não efetue a convocação que lhe tenha sido requerida ou não o faça nos termos do nº 2, podem os requerentes efetua-la diretamente, com invocação dessa circunstância, observando o disposto no nº 2 com as devidas adaptações e publicitando a convocação nos locais habituais.

### **Artigo 5º**

#### **(Da condução das reuniões)**

1. Cabe ao Presidente da Câmara, além de outras funções que lhe estejam atribuídas, convocar, abrir e encerrar as reuniões, estabelecer e 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 reuniões com intervenção do público, esta poderá ser interrompida pelo presidente da câmara municipal, nos termos referidos no nº 7 do Artigo 16º do presente Regimento
4. O Presidente da Câmara, ou quem o substituir, pode interpor ação judicial e pedir a suspensão jurisdicional da eficácia das deliberações tomadas pela Câmara Municipal que considere ilegais.

### **Artigo 6º**

#### **(Ordem do dia)**

1. A ordem do dia de cada reunião é estabelecida pelo Presidente e deve incluir os assuntos que para esse fim lhe forem indicados pelos vereadores desde que sejam da competência da Câmara Municipal e o pedido seja apresentado por escrito com uma antecedência mínima de cinco dias úteis, no caso das reuniões ordinárias, e oito dias úteis, no caso das reuniões extraordinárias, sobre a data da reunião.
2. Com vista à elaboração da ordem do dia, devem os serviços remeter os assuntos que pretendam incluir, em suporte papel, ao serviço responsável pela redação da mesma, até 1 dia útil de antecedência, relativamente à data de assinatura da ordem do dia.
3. A ordem do dia de cada reunião é remetida, por email, aos vereadores, com dois dias úteis de antecedência, enviando-se-lhes, em simultâneo, a respetiva documentação.
4. É atribuída a faculdade aos vereadores para solicitarem diretamente aos serviços da Câmara todas as informações e esclarecimentos necessários relativamente aos assuntos constantes da ordem do dia.

### **Artigo 7º**

#### **(Período Antes da Ordem do Dia)**

1. Nas reuniões ordinárias haverá um período de “antes da ordem do dia”, com a duração máxima de 60 minutos, para tratamento de assuntos gerais de interesse para a autarquia.
2. O período “antes da ordem do dia” será distribuído proporcionalmente ao número de vereadores para exercerem o seu direito de intervenção.
3. O tempo de intervenção referido no nº 2 deverá ser utilizado, designadamente, para pedidos de informação, requerimentos, declarações políticas, esclarecimentos e protestos.
4. O tempo disponível para cada membro da câmara poderá ser cedido a outro.
5. O período restante é destinado à prestação de esclarecimentos pelo Presidente, ou por quem ele indicar, podendo os esclarecimentos serem prestados por escrito em momento posterior.
6. As reuniões extraordinárias não têm período de “antes da ordem do dia”.

#### **Artigo 8º**

##### **(Período da Ordem do Dia)**

1. Período da ordem do dia inclui um período de informação, que não pode ultrapassar 60 minutos, e um período de discussão e votação das propostas constantes da ordem do dia e das que foram apresentadas nos termos dos nºs 2 e 3 do presente artigo.
2. Até à votação de cada proposta poderão ser apresentadas contrapropostas sobre a mesma matéria, as quais serão simultaneamente discutidas e votadas.
3. A alteração da ordem de apreciação das propostas na ordem do dia depende de deliberação tomada por, pelo menos, dois terços dos membros presentes.
4. Os subscritores de cada proposta dispõem de 7 minutos para a apresentarem, dispondo cada membro da Câmara de 5 minutos para respetiva análise e discussão.
6. O Presidente pode estabelecer, por sua iniciativa ou por proposta dos vereadores, períodos superiores aos fixados no número anterior, com consenso de todos os membros.
7. Nos períodos mencionados nos nºs 5 e 6 incluem-se os tempos gastos em esclarecimentos e protestos.
8. O tempo disponível para cada membro da Câmara poderá ser cedido a outro.
9. Antes da votação poderá qualquer membro da Câmara pedir interrupção pelo período máximo de 5 minutos, caso existam várias propostas sobre a mesma matéria, procedendo-se a votação após o período de interrupção, exceto se o Presidente decidir novo período de discussão.
10. As propostas que não forem discutidas serão incluídas na ordem do dia da reunião seguinte.

**Artigo 9º**  
**(Propostas)**

1. As propostas devem ser subscritas pelo proponente e/ou proponentes, sem prejuízo poderem ser elaboradas pelos serviços/secretariado da área do proponente e deverão conter as seguintes indicações:
  - 1.1. Conter o número o mês e o ano da proposta bem como a sigla (iniciais de nome e apelido) do(s) respetivo(s) membro(s) da Câmara proponente(s);
  - 1.2. A numeração das propostas é sequencial por cada ano civil e por cada proponente.
  - 1.3. Mencionar sempre a lei habilitante, os anexos que são sua parte integrante e quando for o caso, a necessidade de serem submetidas à Assembleia Municipal, com a justificação legal
2. As propostas devem ser entregues ao Secretário da Reunião em exemplar único e fazer-se acompanhar apenas dos anexos estritamente necessárias a informar a tomada de decisão. Justificando-se o envio dos processos, estes serão disponibilizados em original para consulta em local próprio para o efeito, sem prejuízo de serem fotocopiados os elementos considerados suficientes para informar a tomada de decisão.
3. As propostas devem ser entregues ao Secretário da Reunião até às 12 horas do **quarto dia útil** anterior ao dia da realização da reunião, depois de visadas pelo proponente (em suporte de papel e/ou suporte informático em formato não editável).
4. As propostas serão disponibilizadas para consulta aos Vereadores e enviadas por correio eletrónico em formato não editável até ao final do terceiro dia útil anterior ao dia da realização da reunião.
5. Os originais das propostas em suporte de papel, devidamente cabimentadas quando for caso disso e respetivos processos, serão colocados pelo Secretário da Reunião, em local próprio para o efeito, até às **17 horas** do mesmo dia do nº 4.
6. As propostas de elaboração, lançamento, aprovação ou alteração de Planos Municipais de Ordenamento do Território, de opções do plano, de orçamentos e documentos de aprovação de instrumentos de prestação de contas do Município ou de novos regulamentos municipais, serão distribuídos aos Vereadores com a antecedência mínima de **cinco dias úteis** sobre a data da reunião.

**Artigo 10º**  
**(Quórum)**

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

2. Se 30 minutos após a hora prevista 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, ou seu substituto, designa outro dia para nova reunião, que tem a mesma natureza da anterior, convocando-a de acordo com a lei.
4. Das reuniões canceladas por falta de quórum é lavrada ata, onde constam as presenças e ausências dos respetivos membros.

#### **Artigo 11º**

##### **(Formas de Votação)**

1. As deliberações são tomadas por votação nominal, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.
2. As deliberações que envolvam a apreciação do comportamento ou das qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto, e em caso de dúvida a Câmara deliberará sobre a forma de 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. O Presidente vota em último lugar.
5. Qualquer membro da Câmara pode propor que a votação se faça por escrutínio secreto.
6. Quando da existência de uma ou mais propostas sobre o mesmo assunto cabe à Câmara deliberar sobre a forma de votação.
7. Não podem estar presentes no momento da discussão, nem da votação, os membros que se encontrem ou se considerem impedidos.

#### **Artigo 12º**

##### **(Empate)**

1. Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
2. 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 reunião seguinte, procedendo-se a votação nominal se na primeira votação desta reunião se repetir o empate.

#### **Artigo 13º**

##### **(Declaração de Voto)**

1. Os membros da Câmara podem fazer constar da ata o seu voto e as razões que o justifiquem, o qual deve ser apresentado por escrito ou oralmente.
2. Quando se trate de pareceres a dar a outras entidades, as deliberações são sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.
3. O registo, na ata, do voto de vencido exclui o eleito da responsabilidade que eventualmente resulte da deliberação.

#### **Artigo 14º**

##### **(Pedidos de Esclarecimentos e Protestos)**

1. Os pedidos de esclarecimento devem ser formulados logo que finde a intervenção que os suscitou, sendo respondidos pela respetiva ordem de inscrição.
2. A palavra para esclarecimento deve limitar-se a uma formulação sintética, a que se seguirá resposta sobre matéria em dúvida.
3. 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 minutos.
4. O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações por tempo não superior a 3 minutos.
5. A cada membro da Câmara, sobre a mesma matéria, só é permitido um protesto, por tempo não superior a 3 minutos.
6. Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimentos e às respetivas respostas.
7. Não são admitidos contraprotestos.

#### **Artigo 15º**

##### **(Atas)**

1. De cada reunião ou sessão é lavrada ata pelo secretário, designado para esse efeito,
2. A ata 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, os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações, as declarações efetuadas no âmbito da discussão que o seu autor pretender que delas constem, e, bem assim, o facto de a ata ter sido lida e aprovada.
3. As atas são postas à aprovação de todos os membros para deliberação no início da reunião seguinte, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente e por quem as lavrou.

4. As atas ou o texto das deliberações mais importantes 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.
5. As deliberações dos órgãos só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respectivas atas ou depois de assinadas as minutas, nos termos dos números anteriores.
6. As atas das reuniões são arquivadas em pastas próprias na unidade orgânica responsável pela elaboração das mesmas, sendo encadernadas no final de cada ano civil.
7. Das atas podem ser passadas, a pedido dos interessados, certidões ou fotocópias autenticadas, nos termos dos artigos 83º e 84º do Código do Procedimento Administrativo.

#### **Artigo 16º**

##### **(Reuniões com intervenção do Público)**

1. A primeira reunião de cada mês tem um período para a intervenção do público.
2. Nestas reuniões, é reservado um período de 60 minutos para a intervenção do público e, cada munícipe dispõe de um período máximo de 10 minutos para usar a palavra, durante o qual são prestados os esclarecimentos solicitados.
3. Os munícipes interessados em participar devem proceder à inscrição prévia na própria reunião.
4. Das inscrições dos munícipes, devidamente identificados, deverá constar um breve resumo do assunto a tratar, que deverá ser de interesse coletivo e/ou público e sobre matéria no âmbito das competências dos órgãos do município.
5. As intervenções do público serão ordenadas pela ordem de inscrição.
6. As questões colocadas pelo público devem ser dirigidas ao presidente da câmara municipal e serão respondidas por este ou por um vereador a quem o presidente da câmara solicite o uso da palavra.
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 ser aplicado o preceituado no nº 5 do artigo 49º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro.

#### **Artigo 17º**

##### **(Distribuição das deliberações)**

Os originais das deliberações são distribuídos no mais curto espaço de tempo possível, pelo serviço que detém essa competência no Regulamento de Organização

dos Serviços Municipais às respetivas unidades orgânicas emissoras e/ou que tenham a gestão dos procedimentos.

**Artigo 18º**

**(Publicidade das deliberações)**

1. As deliberações que se destinem a ter eficácia externa são publicitadas no Diário da República, nos casos legalmente exigíveis e através de edital afixado nos lugares de estilo durante cinco dos dez dias subsequentes à tomada de deliberação.
2. Os atos referidos no número anterior são ainda publicados no sítio da Internet, no boletim da autarquia e nos jornais regionais editados ou distribuídos na área da autarquia, nos 30 dias subsequentes à sua prática.

**Artigo 19º**

**(Faltas e substituições)**

1. As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas na própria reunião ou na seguinte àquela em que se verificarem.
2. Os membros da Câmara podem fazer-se substituir nos casos de ausências por períodos até 30 dias, mediante simples comunicação por escrito dirigida ao Presidente, na qual são indicados os respetivos início e fim.
3. Às ausências por períodos superiores a trinta dias, aplicam-se as regras da suspensão de mandato, constantes do artigo 79º da Lei nº169/99, de 18 de setembro, na redação em vigor.

**Artigo 20º**

**(Impedimentos e suspeições)**

1. Nenhum membro da Câmara pode intervir em procedimento administrativo, em ato ou contrato de direito público ou privado do Município de Albufeira, nos casos previstos no artigo 69º do Código do Procedimento Administrativo.
2. Os membros da Câmara 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 73º do Código do Procedimento Administrativo.

**Artigo 21º**

**(Entrada em vigor)**

O presente Regimento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação ou fixação em Edital.

**Artigo 22º**  
**(Interpretação ou casos omissos)**

A interpretação de normas do presente regimento e a integração de casos omissos são decididos por deliberação da Câmara Municipal

Albufeira, 18 de outubro de 2017.