



Município de  
**SEVER DO  
VOUGA**

---

**Regimento**

**da**

**Assembleia Municipal**

**de**

**Sever do Vouga**

**2017-2021**



**SUMÁRIO**  
**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

- ARTIGO 1.º (Normas Reguladoras)
- ARTIGO 2.º (Natureza e Âmbito do Mandato)
- ARTIGO 3.º (Competência)
- ARTIGO 4.º (Duração do Mandato)
- ARTIGO 5.º (Suspensão do Mandato)
- ARTIGO 6.º (Cessação da Suspensão do Mandato)
- ARTIGO 7.º (Ausência inferior a 30 dias)
- ARTIGO 8.º (Renúncia ao Mandato)
- ARTIGO 9.º (Perda de Mandato)
- ARTIGO 10.º (Decisão de Perda do Mandato)
- ARTIGO 11.º (Preenchimento de Vagas)
- ARTIGO 12.º (Impedimentos)
- ARTIGO 13.º (Suspeições e Escusa)
- ARTIGO 14.º (Deveres)
- ARTIGO 15.º (Direitos)
- ARTIGO 16.º (Grupos Municipais)
- ARTIGO 17.º (Direitos de Petição)

**CAPÍTULO II**  
**DA MESA**

- ARTIGO 18.º (Composição)
- ARTIGO 19.º (Eleição)
- ARTIGO 20.º (Mandato e Destituição)
- ARTIGO 21.º (Competência do Presidente)
- ARTIGO 22.º (Competência dos Secretários)

**CAPÍTULO III**  
**DA CONFERÊNCIA DE REPRESENTANTES DOS GM**

- ARTIGO 23.º (Constituição)
- ARTIGO 24.º (Funcionamento)
- ARTIGO 25.º (Presenças e Deslocações)

**CAPÍTULO IV**  
**DAS SESSÕES**

- ARTIGO 26.º (Sessões Ordinárias)
- ARTIGO 27.º (Sessões Extraordinárias)
- ARTIGO 28.º (Sessões Solenes)



**CAPÍTULO V  
MEIOS E FUNCIONAMENTO**

- ARTIGO 29.º (Instalação e Equipamentos)
- ARTIGO 30.º (Sala de Reuniões)
- ARTIGO 31.º (Convocação das Sessões)
- ARTIGO 32.º (Quórum)
- ARTIGO 33.º (Continuidade das Reuniões)

**CAPÍTULO VI  
DA ORGANIZAÇÃO DA ORDEM DE TRABALHOS**

- ARTIGO 34.º (Antes da Ordem do Dia)
- ARTIGO 35.º (Ordem do Dia)
- ARTIGO 36.º (Intervenção do Público)

**CAPÍTULO VII  
DO USO DA PALAVRA**

- ARTIGO 37.º (Disposições Gerais)
- ARTIGO 38.º (Pedido e Concessão da Palavra)
- ARTIGO 39.º (Interpelações à Mesa, Reclamações, Recursos, Protestos)
- ARTIGO 40.º (Defesa de Honra)
- ARTIGO 41.º (Período de Votação)
- ARTIGO 42.º (Declaração de Voto)
- ARTIGO 43.º (Intervenção do Público)

**CAPÍTULO VIII  
DAS DELIBERAÇÕES E VOTAÇÕES**

- ARTIGO 44.º (Maioria)
- ARTIGO 45.º (Voto)
- ARTIGO 46.º (Formas de Votação)
- ARTIGO 47.º (Processo de Votação)
- ARTIGO 48.º (Empate na Votação)

**CAPÍTULO IX  
DAS COMISSÕES OU GRUPOS DE TRABALHO**

- ARTIGO 49.º (Constituição)
- ARTIGO 50.º (Competências)
- ARTIGO 51.º (Composição)
- ARTIGO 52.º (Funcionamento)
- ARTIGO 53.º (Participação de Outros Membros)



#### CAPÍTULO X

##### PUBLICIDADE E REGISTO DAS SESSÕES

ARTIGO 54.º (Da Publicidade)

ARTIGO 55.º (Registo e Atas das Reuniões)

#### CAPÍTULO XI

##### DOS REGULAMENTOS

ARTIGO 56.º (Iniciativa e Alterações)

ARTIGO 57.º (Generalidade e Especialidade)

ARTIGO 58.º (Ordem e Votação)

#### CAPÍTULO XII

##### APRECIÇÃO DAS GOP E ORÇAMENTO

ARTIGO 59.º (Apresentação das GOP e Orçamento)

ARTIGO 60.º (Debate)

ARTIGO 61.º (Encerramento do Debate)

ARTIGO 62.º (Votação)

#### CAPÍTULO XIII

##### OUTRAS QUESTÕES DE RELEVÂNCIA

ARTIGO 63.º (Disposições Aplicáveis)

#### CAPÍTULO XIV

##### DO REGIMENTO

ARTIGO 64.º (Vigência e Publicação)

ARTIGO 65.º (Lacunas)

ARTIGO 66.º (Alterações)



## **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **ARTIGO 1.º (Normas Reguladoras)**

As atribuições, competências, organização e funcionamento da Assembleia Municipal de Sever do Vouga (a seguir designada abreviadamente por AM) regem-se pelas normas legais aplicáveis, nomeadamente a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e pelas normas deste Regimento.

### **ARTIGO 2.º (Natureza e âmbito do Mandato)**

1. – A AM é o órgão deliberativo do município de Sever do Vouga e é composta por vinte e um membros eleitos pelos munícipes inscritos nos cadernos eleitorais e pelos sete presidentes das juntas de freguesia, cujo mandato visa a salvaguarda dos interesses municipais e a promoção do bem-estar da população.
2. – Enquanto não forem instaladas as assembleias de freguesia, em vez do respetivo presidente de junta participará na AM o cidadão que tenha encabeçado a lista mais votada na respetiva eleição para a assembleia de freguesia.

### **ARTIGO 3.º (Competência)**

Compete à AM exercer as atribuições, competências e demais poderes conferidos por lei.

### **ARTIGO 4.º (Duração do Mandato)**

1. – O período do mandato é de quatro anos.
2. – O mandato considera-se iniciado com o ato destinado à instalação da AM e com a verificação da identidade e legitimidade dos seus membros, cessando quando estes forem legalmente substituídos, sem prejuízo da cessação individual do mandato nos termos previsto na lei e neste Regimento.

### **ARTIGO 5.º (Suspensão do Mandato)**

1. – Considera-se autorizada a suspensão do mandato de qualquer membro eleito que declare a sua decisão de suspensão, em escrito dirigido ao presidente da mesa, com indicação do período de suspensão e respetivo motivo.
2. – Constituem, nomeadamente, motivos relevantes para a suspensão:
  - a) doença comprovada;
  - b) afastamento temporário da área da autarquia por período superior a 30 dias;
  - c) atividade profissional inadiável;



- d) exercício de funções partidárias;
  - e) opção pelo exercício dum cargo noutro órgão autárquico incompatível;
  - f) acusação em processo crime.
3. – O interessado poderá interromper ou prorrogar o período da suspensão, nos termos do número um.
4. – A suspensão do mandato não poderá ultrapassar 365 dias, seguidos ou interpolados, sob pena de perda por renúncia tácita.
5. – A substituição do membro suspenso é feita nos termos do art.º 11.º, sendo o membro substituto informado de imediato de que entrará em funções e da duração da suspensão.
6. – O disposto no número um não impede que, a requerimento de qualquer membro, a AM aprecie e delibere sobre os fundamentos do pedido da suspensão, podendo indeferi-lo, na reunião a que se refere a alínea c) do art.º 11.º.

#### **ARTIGO 6.º**

##### **(Cessação da Suspensão do Mandato)**

1. – A suspensão do mandato cessa:
- a) findo o prazo da suspensão;
  - b) pelo regresso antecipado do membro suspenso;
  - c) pela cessação das funções incompatíveis a que se refere a lei e o Regimento.
2. – Quando o membro suspenso retomar o exercício do mandato, cessam automaticamente os poderes do seu substituto.

#### **ARTIGO 7.º**

##### **(Ausência inferior a 30 dias)**

1. – Os membros eleitos podem fazer-se substituir nos casos de ausência por períodos até 30 (trinta) dias.
2. – A substituição obedece ao disposto na Lei e opera-se mediante simples comunicação por escrito, do substituído, dirigida ao presidente da Assembleia Municipal, sendo disso notificada a direção do respetivo grupo municipal, a quem caberá proceder às diligências necessárias ao preenchimento da vaga e à distribuição da documentação ao cidadão que o vier a substituir, disso informando a mesa. *(Alteração aprovada na sessão de 28/02/2020)*
3. – Os membros que sejam presidentes de junta de freguesia são substituídos, em caso de justo impedimento, pelo substituto legal por si designado.

#### **ARTIGO 8.º**

##### **(Renúncia ao Mandato)**

1. – Os membros podem renunciar ao mandato, mediante declaração escrita dirigida ao presidente da mesa.
2. – Verifica-se a renúncia tácita no caso previsto no número 4 do art.º 5.º.
3. – A renúncia expressa torna-se efetiva desde a data da entrega da declaração escrita dirigida ao presidente da mesa, que a deve comunicar de imediato à direção do respetivo GM e ao plenário, na sua primeira reunião posterior.



4. – A substituição do renunciante é feita nos termos do art.º 11.º.

#### **ARTIGO 9.º**

##### **(Perda de Mandato)**

1. – Incorrem na perda de mandato os membros que:

- a) sem motivo justificado, não compareçam a 3 sessões seguidas ou 6 sessões 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) intervenham, no exercício das suas funções ou por causa delas, em procedimento administrativo, ato ou contrato de direito público ou privado do Município, visando a obtenção de vantagem patrimonial para si ou para outra pessoa;
- e) pratiquem ou sejam individualmente responsáveis pela prática dos atos previsto no art.º 9.º da Lei n.º 27/96, de 01 de agosto.

2. – Constitui ainda causa de perda de mandato a verificação, em momento posterior ao da eleição, da prática, por ação ou omissão, em mandato imediatamente anterior, dos factos referidos nas alíneas d) e e) do número anterior.

#### **ARTIGO 10.º**

##### **(Decisão da Perda do Mandato)**

1. - A decisão da perda do mandato cabe ao tribunal administrativo e fiscal.

2. - A ação para a perda do mandato pode ser proposta por qualquer membro da AM, pelo Ministério Público – por dever de ofício e nos 20 dias subsequentes ao conhecimento dos respetivos fundamentos – ou por quem tenha interesse direto em demandar.

#### **ARTIGO 11.º**

##### **(Preenchimento de Vagas)**

1. – Em caso de vacatura ou de suspensão do mandato:

- a) é informada de imediato a direção do respetivo GM ou o cabeça da respetiva lista concorrente às eleições;
- b) é avisado imediatamente, por escrito, o cidadão a seguir na ordem da respetiva lista concorrente às eleições de que irá entrar em funções e será convocado para a próxima reunião da AM;
- c) na ata da primeira reunião posterior da AM, em que se dará conhecimento ao plenário, regista-se a substituição e a verificação da identidade e da legitimidade do membro substituto;



- d) se coincidir com o início de reunião da AM e o substituto estiver presente, será feita de imediato a verificação da sua identidade e legitimidade, operando-se desde logo a substituição.

**ARTIGO 12.º**  
**(Impedimentos)**

1. – No exercício das suas funções, nenhum membro pode intervir em procedimento administrativo, ato ou contrato de direito público ou privado do Município, desde que:
  - a) nele tenha interesse, por si, como representante ou como gestor de negócios de outra pessoa;
  - b) por si ou como representante de outra pessoa, nele tenha interesse o seu cônjuge, algum parente ou afim em linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum;
  - c) por si ou como representante de outra pessoa, tenha interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;
  - d) tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou haja dado parecer sobre questão a resolver;
  - e) tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge, parente ou afim em linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum;
  - f) contra ele, seu cônjuge ou parente em linha reta esteja intentada ação judicial proposta por interessado ou pelo respetivo cônjuge;
  - g) se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção dessas.
2. – Quando se verifique causa de impedimento, o membro deve comunicar desde logo o facto ao presidente da mesa.
3. – Qualquer interessado pode requerer a declaração do impedimento, especificando as circunstâncias de facto que constituam a sua causa.
4. – Compete ao presidente da mesa conhecer a existência do impedimento e declará-lo, ouvindo, se considerar necessário, o membro em causa.
5. – A decisão do presidente da mesa será proferida de imediato ou no prazo máximo de 15 dias, conforme a questão seja suscitada no decurso da própria reunião ou em data anterior a ela.
6. – Tratando-se do impedimento do presidente da mesa, a decisão do incidente compete à AM, sem intervenção do presidente.
7. – O membro suspenderá a sua atividade no procedimento logo que faça a comunicação a que se refere o número dois ou tenha conhecimento do requerimento a que se refere o número três, até à decisão do incidente.
8. – Declarado o impedimento, será o impedido substituído nos termos do art.º 11.º ou, caso a substituição não ocorra de imediato, funcionará a AM sem o membro impedido.





**ARTIGO 13.º**  
**(Suspeições e Escusa)**

1. – O membro deve pedir dispensa de intervir em procedimento administrativo, ato ou contrato de direito público ou privado do Município, quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da retidão da sua conduta e, designadamente, quanto:
  - a) por si ou em representação de outra pessoa, nele tenha interesse parente ou afim em linha reta ou até ao 3.º grau de linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele ou seu cônjuge;
  - b) o próprio ou o seu cônjuge, ou algum parente ou afim na linha reta, for credor ou devedor de pessoa singular ou coletiva com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;
  - c) o próprio ou seu cônjuge, ou algum parente ou afim na linha reta tenha recebido dádivas, antes ou depois de instaurado o processo;
  - d) houver inimizade grave ou grande intimidade entre o membro ou agente ou o seu cônjuge e a pessoa com interesse direto no procedimento, ato ou contrato.
2. – Com fundamento semelhante e até ser proferida decisão definitiva, pode qualquer interessado opor a suspeição, mediante pedido dirigido ao presidente da mesa, indicando com precisão os factos justificativos.
3. – São aplicáveis os números seis e sete do artigo anterior.

**ARTIGO 14.º**  
**(Deveres)**

1. – Além de outros conferidos por lei ou por este Regimento, constituem deveres dos membros da AM, nomeadamente:
  - a) comparecer pontualmente e permanecer até ao fim das sessões da AM e das reuniões das Comissões a que pertencem;
  - b) no decurso das reuniões, comunicar à mesa a saída e o regresso, que serão anotados em ata;
  - c) justificar as faltas no prazo de 5 dias (úteis), considerando-se injustificadas as faltas não justificadas no prazo;
  - d) aceitar os cargos e desempenhar as funções para que sejam eleitos ou designados;
  - e) participar nas discussões e votações;
  - f) respeitar a dignidade da AM e dos seus membros;
  - g) observar a ordem e a disciplina fixadas no Regimento e acatar a autoridade do presidente da AM;
  - h) contribuir para a eficácia e o prestígio dos trabalhos da AM;
  - i) abster-se de abordar assuntos alheios à competência própria da AM ou ao assunto em discussão;
  - j) manter-se em contacto com os eleitores;



- k) entregar o cartão referido no número dois do artigo seguinte, no prazo de 5 dias após o fim do seu mandato.

**ARTIGO 15.º**  
**(Direitos)**

1. – Para o regular exercício do seu mandato, constituem direitos dos membros da AM, além de outros conferidos por lei ou por este Regimento:

- a) usar da palavra nos termos do Regimento;
- b) apresentar pareceres, propostas, recomendações, moções e requerimentos;
- c) invocar o Regimento e apresentar reclamações, protestos e contraprotostos;
- d) propor alterações ao Regimento, a constituição de Comissões, lista para a eleição da mesa da AM, a realização de inquéritos à atuação dos órgãos ou serviços municipais;
  
- e) solicitar, por escrito, à Câmara Municipal (doravante designada por CM) e outras entidades, por intermédio do presidente da AM, informações e esclarecimentos relacionados com o exercício da sua função, mesmo fora das sessões da AM;
- f) receber o Boletim Municipal;
- g) consultar o expediente da AM;
- h) consultar qualquer processo de licenciamento de obras após solicitação escrita à CM, por intermédio do presidente da AM;
- i) ser eleito e desempenhar os cargos que, por lei, são atribuídos a membros da AM;
- j) conhecer e tomar posição sobre os relatórios definitivos, resultantes de ações tutelares ou de auditorias aos órgãos e serviços municipais;
- k) usufruir de senhas de presença, subsídios de transporte e outras compensações pecuniárias previstas na lei, desde que cumpra o disposto na alínea a) do art.º 14.º;
- l) ser dispensado do seu trabalho ou emprego, sem perda de direitos e regalias e mediante prévio aviso à entidade empregadora quando for caso disso, sempre que o exija a sua participação em atos relacionados com as suas funções de eleito, designadamente em reuniões e comissões ou em atos oficiais para que tenha sido convidado.

2. – Os membros da AM disporão de cartão especial de identificação próprio, emitido com o emblema do Município e assinatura do presidente da Mesa.

**ARTIGO 16.º**  
**(Grupos Municipais)**

1. – Os membros da AM, no mínimo 2 (dois), poderão constituir-se em grupos municipais (GM) mediante comunicação escrita ao presidente da mesa, que dará conhecimento ao plenário na reunião imediata e ficará a constar da respetiva ata.



2. – Os membros da AM eleitos por um partido, coligação ou lista de independentes, presumem-se automaticamente constituídos no respetivo GM, desde que sejam pelo menos dois, devendo os que não pretendam integrar-se nesse GM ou que tenham passado à situação de independentes comunicar esse facto, por escrito, ao presidente da mesa, que dará conhecimento ao plenário na reunião imediata e ficará a constar da respetiva ata.
3. – Cada GM definirá a sua orgânica, designação e elegerá os seus representantes ou dirigentes, identificando-os, por escrito, ao presidente da mesa, que dará conhecimento ao plenário na reunião imediata, o mesmo sucedendo sempre que se verifique qualquer alteração, o que ficará a constar da ata.
4. – São incompatíveis as funções de membro da mesa da AM com as de representante ou dirigente do GM.

#### **ARTIGO 17.º**

##### **(Direito de Petição)**

1. – Qualquer cidadão pode apresentar à AM petições sobre matérias de interesse para o Município.
2. – As petições, individuais ou coletivas, são dirigidas ao presidente da mesa, assinadas pelos titulares, que deverão indicar o seu nome completo e domicílio.
3. – O presidente da mesa, no prazo de 10 dias, reunirá a conferência dos representantes dos GM para apreciar a petição e proceder às diligências necessárias, requerendo à CM as informações adequadas e elaborando um relatório, no prazo de 10 dias, podendo para o efeito ser criada uma comissão nos termos do art.º 49.º.
4. – Com base no relatório e no prazo máximo de 45 dias, será dada resposta aos peticionários, sendo a resposta e o relatório dado a conhecer ao plenário seguinte, que poderá apreciar o assunto e, por isso, deverá constar da ordem de trabalhos.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DA MESA**

#### **ARTIGO 18.º**

##### **(Composição)**

1. – A mesa é composta por um presidente, um primeiro e um segundo secretários.
2. – Nas faltas e impedimentos, o presidente é substituído pelo primeiro secretário e este pelo segundo.
3. – Na falta de um ou ambos os secretários à reunião plenária, compete ao presidente designar, de entre os membros da AM, quem os substitua.
4. – Faltando o presidente e o primeiro secretário à reunião plenária, será eleito de entre os presentes um membro – por voto secreto e sob a orientação do secretário presente ou, na falta deste, do membro mais idoso – para presidir à reunião, podendo o eleito usar os poderes previstos no número anterior.
5. – Em caso de suspensão ou cessação da qualidade de membro da AM por parte dum elemento da mesa, proceder-se-á à eleição de novo titular.



#### **ARTIGO 19.º**

##### **(Eleição)**

1. – A mesa da AM é eleita por listas nas quais constam os nomes dos candidatos e os respetivos cargos a desempenhar.
2. – A forma de votação é a que consta do art.º 47.º/3.

#### **ARTIGO 20.º**

##### **(Mandato e Destituição)**

1. – O mandato da mesa tem a mesma duração do da AM que a elegeu, sem prejuízo do número seguinte.
2. – A mesa ou qualquer dos seus membros pode ser objeto de destituição por deliberação tomada pela maioria do número legal de membros, mediante votação por escrutínio secreto, sendo obrigatória a inclusão desse assunto na Ordem de Trabalhos.

#### **ARTIGO 21.º**

##### **(Competência do Presidente)**

1. – Além de outras atribuições conferidas por lei, são competências, poderes e deveres do presidente da mesa:
  - a) representar a AM;
  - b) admitir e, se houver fundamentos, rejeitar com justificação expressa, as propostas, reclamações e requerimentos;
  - c) promover a constituição de comissões ou grupos de trabalho e zelar pelo cumprimento dos prazos que foram determinados;
  - d) receber e dar seguimento às reclamações ou petições dirigidas à AM;
  - e) fazer publicitar nos termos do art.º 54.º deste Regimento e do art.º 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, as deliberações e decisões destinadas a ter eficácia externa;
  - f) informar o plenário sobre qualquer vacatura ou suspensão do mandato, bem como da composição e representantes legais e respetivas alterações dos GM;
  - g) zelar pelo cumprimento do Regimento e das deliberações da AM e dos pedidos de informação à CM;
  - h) convocar as sessões plenárias e fixar a ordem de trabalhos;
  - i) presidir às sessões plenárias, declarar a sua abertura, suspensão e encerramento e dirigir os respetivos trabalhos;
  - j) conceder a palavra a quem tem direito e usá-la em plenário, nos termos do Regimento;
  - k) dar conhecimento à AM das informações, explicações e convites que lhe foram dirigidos, bem como da correspondência recebida e emitida;
  - l) pôr à discussão e votação as propostas, moções e requerimentos admitidos;
  - m) publicar em editais as declarações de renúncia ao mandato;



- n) dar seguimento aos requerimentos apresentados pelos membros e pelos representantes do GM ou grupos de trabalho;
- o) receber e encaminhar os pedidos de informação e de esclarecimento destinados à CM, providenciando pela resposta em tempo útil, de modo a serem entregues e apreciados na sessão seguinte da AM;
- p) informar o requerente e o plenário da recusa, por ação ou omissão, de informações e documentos por parte da CM, incluindo na agenda de trabalhos da reunião seguinte a apreciação e tomada de posição sobre essa recusa;
- q) enviar à CM os textos das resoluções e pareceres sobre regulamentos e demais deliberações aprovadas;
- r) comunicar ao presidente da CM os resultados das votações sobre o plano de atividades e orçamento, bem como sobre moções, recomendações e outros documentos dirigidos à CM;
- s) marcar as datas das reuniões da AM e dar conhecimento da convocatória à CM, de modo que os vereadores estejam presentes para poderem responder a perguntas e a pedidos de esclarecimento dos membros da AM e do público, relacionados com as matérias em apreciação;
- t) assinar os documentos expedidos em nome da AM;
- u) manter imparcialidade e isenção, no decurso das sessões e chamar a atenção em caso de uso de expressões ou juízos ofensivos, podendo cortar a palavra ao interveniente que persista nesse uso;
- v) autorizar a realização de despesas e senhas de presença, ajudas de custo, subsídios de transporte e outras compensações ou reembolsos previstos na lei e no Regimento, bem como as despesas necessárias ao funcionamento e representação da AM, informando o presidente da CM para que ordene os respetivos procedimentos administrativos.

2. – Das decisões do presidente cabe recurso para o plenário.

#### **ARTIGO 22.º**

##### **(Competência dos Secretários)**

Compete especialmente aos secretários:

- a) coadjuvar o presidente no exercício das suas funções e assegurar o expediente da mesa;
- b) secretariar as reuniões e assegurar a elaboração das respetivas atas;
- c) proceder à conferência das presenças nas sessões, assim como verificar, em qualquer momento, o quórum e registar as votações, bem como verificar e anotar as justificações das faltas, atrasos, saídas e entradas nas sessões plenárias;
- d) ordenar os assuntos a submeter à votações;
- e) organizar as inscrições para o uso da palavra;
- f) assinar, em caso de delegação do presidente, a correspondência expedida em nome da AM;
- g) servir de escrutinadores;



h) passar as certidões nos termos legais.

### **CAPÍTULO III DA CONFERÊNCIA DE REPRESENTANTES DOS GM**

#### **ARTIGO 23.º**

##### **(Constituição)**

1. - A conferência de representantes dos GM é o órgão consultivo do presidente da mesa, que preside, e é constituída por um representante de cada GM.

2. - O executivo camarário só pode fazer-se representar na conferência e intervir nos assuntos que não se relacionem exclusivamente com a AM.

#### **ARTIGO 24.º**

##### **(Funcionamento)**

1. - A conferência reúne sempre que convocada pelo presidente, por sua iniciativa ou a pedido de qualquer GM.

2. - Compete designadamente à conferência:

- a) pronunciar-se sobre os assuntos que tenham a ver com o regular funcionamento da AM;
- b) sugerir a introdução no período da “ordem do dia” de assuntos de interesse para o Município;
- c) deliberar, por consenso, sobre a atribuição das grelhas de tempos aos diversos pontos da ordem do dia, desde que não esteja prevista em grelha específica;
- d) ser ouvida sobre qualquer petição à AM nos termos e para os efeitos do art.º 17.º.

3. - As recomendações da conferência, na falta de consenso, são tomadas por maioria.

#### **ARTIGO 25.º**

##### **(Presenças e Deslocações)**

Para efeitos de processamento de senhas de presença e subsídio de transporte, a conferência de representantes dos GM considera-se uma comissão, exceto se reunir no mesmo dia, imediatamente antes, de qualquer sessão da AM.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS SESSÕES**

#### **ARTIGO 26.º**

##### **(Sessões Ordinárias)**

1. - A AM reunirá ordinariamente em cinco sessões anuais nos meses de Fevereiro, Abril, Junho, Setembro e Novembro ou Dezembro.



2. – Da ordem de trabalhos de cada sessão ordinária constará obrigatoriamente a “apreciação da atividade municipal”, bem como um tempo “antes da ordem do dia” e um período destinado a “intervenções do público”.
3. – Na segunda sessão ordinária anual a ordem de trabalhos incluirá obrigatoriamente a apresentação do inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais, e respetiva avaliação, bem como a apreciação e votação dos documentos de prestação de contas.
4. – Na quinta sessão ordinária anual a ordem de trabalhos incluirá obrigatoriamente a apreciação e aprovação das opções do plano e proposta de orçamento.

#### **ARTIGO 27.º**

##### **(Sessões Extraordinárias)**

1. – O presidente da mesa convocará extraordinariamente a AM por sua própria iniciativa, por deliberação da mesa, ou ainda a requerimento:
  - a) do presidente da CM, em cumprimento de deliberação desta;
  - b) de um mínimo de um terço dos seus membros;
  - c) de cinco por cento dos cidadãos eleitores inscritos no recenseamento eleitoral na área do município, assinando os requerentes por seu punho, ou a rogo se não souberem ler, e sendo indicado o número do respetivo bilhete de identidade ou cartão de cidadão do eleitor, certificando a junta de freguesa por simples declaração gratuita que os requerentes constam dos cadernos eleitorais, para o que será apresentada a lista de assinantes.
2. – Os requerentes da sessão extraordinária terão de propor expressamente os assuntos a constar da convocatória.
3. – O presidente da assembleia municipal, no prazo de cinco dias após a sua iniciativa ou a da mesa ou a receção dos requerimentos previstos no número anterior, por edital e por carta com aviso de receção ou protocolo, convoca a sessão extraordinária da assembleia municipal.
4. – A sessão extraordinária referida no número anterior deve ser realizada no prazo mínimo de três dias e máximo de 10 após a sua convocação.
5. – Quando o presidente da mesa da AM não convoque a sessão extraordinária requerida, podem os requerentes convocá-la diretamente, observando, com as devidas adaptações, o disposto nos números três e quatro, e promovendo a respetiva publicitação nos locais habituais, fazendo-o por intermédio dos serviços de apoio à AM e, em caso de recusa destes, a expensas do orçamento da AM.
6. – A AM só pode deliberar sobre as matérias que constem da ordem de trabalhos, não havendo período de “antes da ordem do dia”.
7. – No caso da alínea c) do número um, podem participar na sessão da AM dois representantes dos requerentes, que poderão usar da palavra e fazer propostas nos termos dos membros da AM, mas não terão direito a voto.
8. – Na falta de deliberação em contrário, a sessão extraordinária não terá duração superior a 12 horas.



**ARTIGO 28.º**  
**(Sessões Solenes)**

A AM poderá reunir extraordinariamente em sessões para celebrar ou assinalar efemérides ou acontecimentos e discutir assuntos relevantes relacionados.

**CAPÍTULO V**  
**MEIOS E FUNCIONAMENTO**

**ARTIGO 29.º**  
**(Instalação e Equipamentos)**

1. – A AM tem a sua sede nos Paços do Município (Largo do Município).
2. – As sessões da AM ou os debates públicos por esta promovidos decorrerão, em princípio, nos Paços do Município (Largo do Município), podendo ocasionalmente decorrer noutra localidade do município, quando assim for deliberado pela conferência de representantes dos GM, pelo presidente da AM ou pela própria AM.
3. – A CM disponibilizará instalações e os equipamentos necessários ao funcionamento e representação da AM.
4. – A CM deverá disponibilizar à mesa da AM e a cada GM os seguintes meios:
  - a) gabinete ou espaço reservado para reunir;
  - b) equipamento administrativo e material de escritório;
  - c) acesso à internet e às bases de dados jurídicas subscritas, incluindo a da ANMP e de outras associações de municípios de que faça parte o Município.
5. – Estarão disponíveis *on-line* para os membros da AM, logo que os meios técnicos o permitam, designadamente:
  - a) as convocatórias da CM ou a agenda de trabalhos, com antecedência de pelo menos 24 horas do dia da reunião;
  - b) as atas da CM, logo que aprovadas;
  - c) nos 30 dias seguintes à data da respetiva sessão, o projeto das atas da AM a ser aprovado, podendo os membros sugerir alterações até 48 horas antes da sessão seguinte;
  - d) as informações escritas do presidente da câmara municipal elaboradas para cada sessão ordinária da AM;
  - e) as informações emanadas pelo executivo camarário para comunicação social ou tomadas de posição escritas perante órgãos de soberania ou outras entidades;
  - f) o inventário anual de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais, e respetiva avaliação.





#### **ARTIGO 30.º**

##### **(Sala de Reuniões)**

1. – Os membros da AM tomam lugar na sala pela forma acordada entre o presidente e os representantes dos GM, deliberando a AM quando não houver acordo.
2. – Na sala de reuniões há lugares reservados para todos os membros do executivo camarário, em bancada distinta e em sítio separado da AM, em respeito e sinal da autonomia de cada órgão e da isenção da mesa.
3. – Haverá também lugares reservados ao público, bem como para a comunicação social credenciada, devendo estes últimos solicitar prévia reserva ao presidente da mesa.
4. - Haverá um lugar próprio para as intervenções, em posição que permita evitar que quem usa da palavra fique de costas voltadas para a mesa ou para os membros da AM e o público.

#### **ARTIGO 31.º**

##### **(Convocação das Sessões)**

1. – As sessões serão convocadas com a antecedência mínima de 8 dias.
2. – O prazo da convocação previsto no número anterior conta-se a partir da sua publicação em edital, a afixar nos lugares de estilo.
3. – Com a mesma antecedência será enviada aos membros a convocatória por carta registada com aviso de receção ou por protocolo.
4. – No caso de AM convocada por cidadãos eleitores a convocatória será também enviada, nos mesmos termos, aos dois primeiros subscritores do requerimento, com domicílio conhecido.
5. – O edital das sessões será enviado ao presidente da CM.
6. – As sessões da AM serão convocadas para dias diferentes das reuniões da CM.
7. – As sessões ordinárias realizar-se-ão por reuniões não superiores a 5 horas.
8. – Cada sessão ou reunião, se realizada em dias de semana, iniciar-se-á, em regra, pelas 17:00h.
9. – Em casos excecionais, devidamente justificados, poderá o Presidente da Assembleia marcar o início dos períodos de trabalho para uma hora diferente da indicada no número anterior.

#### **ARTIGO 32.º**

##### **(Quórum)**

1. - A AM só poderá reunir e deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.
2. – Não havendo quórum no início, decorrida que seja meia hora de espera, o presidente considerará a sessão sem efeito e marcará dia, hora e local para nova sessão.
3. – A falta de quórum verificada na altura em que irão ser tomadas as deliberações determinará também o adiamento da continuação da sessão, desde que não seja previsível que uma interrupção máxima de meia hora permita reconstituir esse quórum.



### **ARTIGO 33.º**

#### **(Continuidade das Reuniões)**

1. – As sessões da AM só podem ser interrompidas pelos motivos seguintes:
  - a) intervalo;
  - b) restabelecimento da ordem na sala;
  - c) falta momentânea de quórum;
  - d) interrupção por solicitação de qualquer GM, que só poderá usar desta faculdade uma vez por reunião, sem exceder 10 minutos;
  - e) a pedido fundamentado pela mesa.

### **CAPÍTULO VI**

#### **DA ORGANIZAÇÃO DA ORDEM DE TRABALHOS**

### **ARTIGO 34.º**

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

1. – A sessão da AM inicia-se com a apreciação e votação da ata da sessão anterior e informação sobre convites e correspondência recebida pela mesa.
2. – Seguir-se-á um período de “antes da ordem do dia” destinado ao tratamento de assuntos gerais de interesse para o município, designadamente:
  - a) apresentação e apreciação de assuntos de interesse local;
  - b) tratamento de assuntos relativos à gestão municipal, com eventual interpelação à CM;
  - c) apresentação de votos de louvor, congratulação, saudação, protesto, ou pesar sobre assuntos ou personalidades de relevo;
  - d) apresentação de recomendações ou moções sobre assuntos de interesse para o Município;
  - e) votação dos documentos apresentados ao abrigo das alíneas anteriores.
3. – O período de “antes da ordem do dia” incluirá, a solicitação de qualquer membro ou GM, eventual prestação de informações ou esclarecimentos sobre a correspondência recebida e expedida pela mesa desde a última sessão.
4. – O período de “antes da ordem do dia” terá a duração máxima de sessenta minutos.

### **ARTIGO 35.º**

#### **(Ordem do Dia)**

1. – A ordem do dia e respetiva documentação deve ser enviada aos membros com a antecedência mínima de cinco dias úteis sobre a data da sessão por carta registada, correio eletrónico, protocolo ou para a área reservada conforme consta no ponto seguinte.
2. – A documentação poderá ser enviada para a área reservada, da página de internet do município, com acesso através de nome de utilizador e palavra passe.
3. – Os processos administrativos respeitantes aos pontos da Ordem do Dia podem ser consultados a partir do prazo referido no número um.



4. – A ordem do dia incluirá os assuntos que forem indicados por qualquer membro, por escrito, com antecedência de cinco ou oito dias da data de realização da sessão ordinária ou extraordinária, respetivamente, desde que sejam da competência da AM.
5. – Durante a reunião só poderão ser incluídos novos assuntos na “ordem do dia” por deliberação de dois terços dos seus membros, tratando-se de assunto de natureza urgente.
6. – A ordem do dia nas sessões ordinárias incluirá obrigatoriamente a apreciação duma informação escrita do presidente da CM acerca da atividade e da situação financeira do Município.
7. – Incluirá também, em todas as sessões, um período de intervenção do público, no fim, com a duração máxima de 30 minutos.
8. – A sequência das matérias fixadas para cada sessão pode ser modificada por deliberação da AM, sob proposta do presidente da mesa, ouvida a conferência de representantes.

#### **ARTIGO 36.º**

##### **(Intervenção do Público)**

1. – No período de intervenção do público poderá usar da palavra qualquer cidadão que se encontre presente e, no momento, se inscreva para intervir, identificando-se e fornecendo o seu domicílio.
2. – Serão de imediato prestados os esclarecimentos solicitados, salvo se, por falta de elementos, não for possível, caso em que os esclarecimentos serão prestados por escrito, no prazo de 30 dias, com conhecimento ao plenário da reunião seguinte.
3. – A ata registará a identidade e domicílio dos intervenientes, bem como o resumo do essencial da intervenção e dos esclarecimentos prestados.
4. – A mesa e os membros da AM prestarão os esclarecimentos que lhe forem diretamente solicitados e terão o direito de resposta se tiverem sido visados na intervenção.
5. – O período de intervenção do público terá a duração prevista no art.º 35.º/7.
6. – A mesa usará de critérios equitativos na distribuição dos tempos de intervenção por cada interveniente, respeitando os limites referidos no número anterior.
7. – Poderão ocorrer sessões, total ou parcialmente, destinadas a debates com intervenções de convidados ou de público, desde que o assunto o justifique e seja agendado com essa indicação.

#### **CAPÍTULO VII**

##### **DO USO DA PALAVRA**

#### **ARTIGO 37.º**

##### **(Disposições Gerais)**

1. – No uso da palavra não serão permitidas interrupções, a não ser por parte do presidente apenas para advertir o orador quando se tornar injurioso ou ofensivo, retirando-lhe a palavra se persistir na sua atitude, e para o alertar quando se desviar do assunto em discussão.



2. – Os tempos de intervenção serão distribuídos por cada GM, pelo membro independente e pela CM de acordo com a grelha de tempos anexa ao presente Regimento, como Anexo I, e que dele faz parte integrante, sendo da sua exclusiva responsabilidade a respetiva gestão, podendo abdicar livremente uns a favor dos outros.
3. – A apresentação de propostas, pedidos e prestação de esclarecimentos, bem como as intervenções têm de se conter no tempo máximo fixado pela grelha de debate respetiva.
4. – A conferência de representantes, atendendo à natureza e à complexidade dos assuntos em debate, atribuirá, por consenso, a cada ponto da ordem do dia a grelha de tempos respetiva, caso não haja grelha específica.
5. – O uso da palavra para pedir ou prestar esclarecimentos limitar-se-á à formulação sintética da pergunta e da respetiva resposta sobre dúvidas resultantes da intervenção que tenha acabado de ocorrer, não podendo ultrapassar os 2 minutos cada uma, sendo que se o orador optar por responder, em conjunto, no fim de todos os pedidos, não poderá exceder os 6 minutos.
6. – Se os membros da mesa quiserem usar da palavra para intervir no debate, não poderão reassumir os lugares na mesa enquanto estiver em discussão ou votação o assunto em que tenham participado.
7. – O presidente da CM ou o seu substituto legal, obrigatoriamente presente, pode intervir nos debates sem direito de voto.
8. – Os vereadores, que devem assistir às sessões, também podem intervir, sem direito a voto, a solicitação do plenário ou com a anuência do presidente da câmara ou do seu substituto legal.

#### **ARTIGO 38.º**

##### **(Pedido e Concessão da Palavra)**

1. – Quem solicitar a palavra deve declarar para que fim a pretende. A palavra poderá ser pedida em qualquer momento, exceto no decurso de votações.
2. – A palavra será concedida por ordem de inscrição, salvo para interpelar a mesa, apresentar reclamações, recursos ou protestos e exercer o direito de defesa da honra e dar explicações.
3. – A ordem de inscrição cederá perante a regra de não ser dada a palavra seguidamente a dois membros do mesmo GM, desde que haja outros inscritos.
4. – Sem prejuízo dos limites impostos por outras normas do Regimento, a palavra será sempre concedida ao membro que a solicite para:
  - a) participar nos debates e apresentar propostas;
  - b) exercer o direito de defesa quando contra o próprio seja intentada ação para perda de mandato;
  - c) tratar de assuntos de interesse local;
  - d) invocar o regimento ou interpelar a mesa;
  - e) fazer requerimentos;
  - f) apresentar reclamações e recursos;
  - g) reagir contra ofensas à honra ou consideração;



- h) pedir e prestar esclarecimentos ou dar explicações;
- i) formular declarações de voto;
- j) propor votos, moções e recomendações;
- k) tudo o mais contido neste Regimento.

#### **ARTIGO 39.º**

##### **(Interpelações à Mesa, Reclamações, Recursos, Protestos)**

1. – A palavra para formular requerimentos e interpelar a mesa será concedida imediatamente após ser pedida, logo que finde a intervenção que os houver precedido, com prioridade absoluta sobre as inscrições existentes.
2. – Os membros podem interpelar a mesa quando tenham dúvidas sobre as decisões desta ou a orientação dos trabalhos, bem como para invocar o Regimento, indicando a norma infringida, com as considerações indispensáveis para o efeito.
3. – São considerados requerimentos apenas os pedidos dirigidos à mesa, respeitantes ao processo de apresentação, discussão e votação de qualquer assunto ou funcionamento da reunião e podem ser formulados por escrito ou oralmente, podendo o presidente, sempre que o entender conveniente, determinar que um requerimento oral seja formulado por escrito.
4. – Admitidos os requerimentos, serão imediatamente votados.
5. – Não haverá justificação nem discussão dos requerimentos, nem de perguntas dirigidas à mesa da AM.
6. – Qualquer membro pode pedir a palavra para recorrer para o plenário de decisão do presidente ou da mesa, devendo a mesma ser imediatamente concedida, e de seguida dada aos diferentes GM que decidam pronunciar-se sobre o mesmo.
7. – Por cada GM e sobre a mesma matéria apenas é permitido um protesto.
8. – O uso da palavra para exercer os direitos previstos no presente artigo não poderá exceder os 3 minutos e não será considerado para efeito dos tempos atribuídos pela grelha atribuída aquele debate.

#### **ARTIGO 40.º**

##### **(Defesa de Honra)**

1. – Considera-se defesa de honra a figura que permite responder a uma ofensa individual a um membro ou a uma ofensa coletiva a um GM ou Partido representado na AM.
2. – O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações, sendo-lhe concedida a palavra, logo que finde a defesa da honra que as suscitou.
3. – O uso da palavra para defesa da honra e dar explicações está limitado ao máximo de 3 minutos e não será considerado para efeito dos tempos atribuídos pela grelha atribuída aquele debate.
4. – Uma ofensa individual pode motivar a defesa da honra por parte do seu GM, mas a ofensa coletiva implicará sempre uma defesa da honra em nome do GM.



#### **ARTIGO 41.º**

##### **(Período da Votação)**

1. – Anunciado o início da votação, nenhum membro poderá usar da palavra até à proclamação do resultado, exceto para apresentar requerimentos respeitantes ao processo de votação ou solicitar esclarecimentos para o mesmo fim.
2. – O requerimento ou o pedido de esclarecimentos referidos no número anterior deverão ser formulados antes da votação iniciada, sendo rejeitados pela mesa quando a sua apresentação se verificar no decurso da votação.

#### **ARTIGO 42.º**

##### **(Declaração de Voto)**

1. – Cada GM tem direito a expressar uma declaração de voto oral, durante 3 minutos, no máximo.
2. – Qualquer membro pode formular, a título pessoal, declaração de voto, que poderá passar a escrito e apresentar na mesa até ao final da respetiva reunião.
3. – Os presidentes das juntas de freguesia têm, nessa qualidade, o direito de formular declarações de voto, relativamente aos assuntos em que estejam envolvidos ou especificamente se refiram às freguesias que representam.

#### **ARTIGO 43.º**

##### **(Intervenção do Público)**

1. – No período de intervenção do público, será pedida e concedida a palavra nos termos do art.º 37.º.
2. – Poderão inscrever-se para usar da palavra os cidadãos de maior idade, naturais ou residentes na área geográfica do Município, ou que nele exerçam qualquer atividade.
3. – Poderão ainda inscrever-se para usar da palavra cidadãos que, não sendo maiores, representem associações, coletividades ou outras agremiações de interesse municipal.
4. – Os pedidos de esclarecimento serão dirigidos através da mesa.
5. – A mesa ou qualquer membro da AM ou da CM, se tiver conhecimentos para tal, esclarecerá o interessado imediatamente ou, não sendo possível, posteriormente a mesa responderá por escrito nos termos do art.º 36.º/2.

### **CAPÍTULO VIII**

### **DAS DELIBERAÇÕES E VOTAÇÕES**

#### **ARTIGO 44.º**

##### **(Maioria)**

As deliberações são tomadas à pluralidade de votos, com a presença da maioria do número legal dos membros da AM, não contando as abstenções para apuramento da maioria e tendo o presidente da mesa voto de qualidade nos termos do n.º 4 do artigo 45.º.



#### **ARTIGO 45.º**

##### **(Voto)**

1. – Cada membro tem um voto.
2. – Nenhum membro presente poderá deixar de votar, sem prejuízo do direito de abstenção.
3. – Não é admitido o voto por procuração ou por correspondência.
4. – O presidente da mesa tem o voto de qualidade em caso de empate, desde que a votação não seja por voto secreto.

#### **ARTIGO 46.º**

##### **(Formas de Votação)**

1. – A forma usual de votar será de braço no ar ou por levantados e sentados.
2. – Será usado o voto por escrutínio secreto sempre que se trate de qualquer eleição, cuja deliberação envolva apreciação de comportamentos ou de qualidades de qualquer pessoa e sempre que qualquer grupo parlamentar solicite essa forma de votação.
3. – Caso não haja unanimidade, na forma de votação definida no número um, a mesa anuncia a distribuição dos votos por GM e indica em que sentido votaram os membros não integrados em partidos ou grupos ou que divergiram do voto destes.
4. – A mesa é eleita nos termos do art.º 19.º.

#### **ARTIGO 47.º**

##### **(Processo da Votação)**

1. – O presidente anunciará de forma clara o momento da votação e se a mesma será por escrutínio secreto, ou não.
2. A votação de votos de pesar, louvor, congratulação, saudação, protesto, das moções e das recomendações realiza-se no final do período antes da ordem do dia e por esta ordem de precedência.
3. – Na votação por escrutínio secreto, procede-se à chamada nominal de todos os membros, finda a qual se efetua uma segunda chamada, desta vez apenas dos membros que não responderam à primeira.
4. – Terminada a segunda chamada é encerrada a urna, procedendo-se, de seguida, à contagem dos votos e ao anúncio dos resultados.

#### **ARTIGO 48.º**

##### **(Empate na Votação)**

1. – Sem prejuízo do disposto no número seguinte, em caso de empate na votação por escrutínio secreto procede-se imediatamente a nova votação e, se o empate persistir, adia-se a deliberação para a sessão seguinte, na qual se realizará votação nominal se na primeira votação desta sessão se repetir o empate.
2. – Se houver empate na eleição da mesa ou de algum dos seus membros, procede-se de imediato a eleição nominal e, se o empate persistir é declarado eleito o candidato que, de



entre os membros empatados, se encontrava melhor posicionado nas listas submetidas a sufrágio nas eleições autárquicas.

3. – Nos outros casos, o presidente usará o seu voto de qualidade.

## **CAPÍTULO IX DAS COMISSÕES OU GRUPOS DE TRABALHO**

### **ARTIGO 49.º**

#### **(Constituição)**

1. – A AM pode constituir comissões ou grupo de trabalho permanentes ou eventuais para qualquer fim determinado.

2. – A proposta de constituição cabe a qualquer membro ou GM.

### **ARTIGO 50.º**

#### **(Competências)**

1. – Compete às comissões apreciar os assuntos determinados pela sua constituição, apresentando os respetivos relatórios nos prazos fixados pela AM.

2. – Os prazos referidos no número anterior podem ser prorrogados pela AM ou, no intervalo das reuniões, pelo presidente desta.

3. – As comissões podem requerer informações e meios necessários ao bom exercício das suas funções.

4. – Os pareceres emitidos pelas comissões subirão ao plenário com as declarações de voto, se as houver, para discussão e votação final.

### **ARTIGO 51.º**

#### **(Composição)**

1. – O número de membros de cada comissão e a sua distribuição pelos diversos GM são fixados pela AM, devendo ser partidárias ou, no mínimo, respeitar a proporcionalidade.

2. – Não é impeditivo do funcionamento das comissões o facto de algum GM não querer ou não poder indicar representantes.

3. – A indicação dos membros para as comissões compete aos respetivos GM e deve ser efetuada no prazo fixado pela AM ou pelo presidente.

4. – Os GM podem, quando o julgarem conveniente, proceder à substituição dos membros que indicaram, por simples notificação à própria comissão e ao presidente da AM.

### **ARTIGO 52.º**

#### **(Funcionamento)**

1. – Compete ao presidente da AM convocar as reuniões das comissões, por sua iniciativa ou a pedido do coordenador, e empossar os seus membros na primeira reunião de cada uma delas.





- a) As reuniões das comissões serão convocadas com a antecedência mínima de dois dias úteis;
- b) A convocação pode ser efetuada por carta registada, protocolo ou por correio eletrónico, ou ainda por outros meios acordados entre os membros da comissão e estabelecidos na primeira reunião, ficando exarado em ata esse mecanismo ou modalidade de convocatória.
2. – Os trabalhos são coordenados por um dos membros, eleito pelos respetivos componentes, cabendo àquele a apresentação do relatório final do plenário da AM.
3. – Compete ao coordenador registar as faltas dos seus membros às reuniões, bem como a sua justificação.
- a) As faltas serão comunicadas pelo coordenador ao presidente da AM que, por sua vez, informará o GM respetivo para dar cumprimento ao estabelecido no Regimento, no tocante aos deveres dos membros (art.º 14.º, n.º 1, alíneas a), c), d), f) e h));
- b) Faltando, de forma injustificada, a duas sessões de uma comissão, o GM pode substituir o membro indicado para a comissão, de acordo com o art.º 51.º/4.
4. – Os assuntos de cada comissão devem ser submetidos à AM pelo relator podendo intervir qualquer dos membros, para esclarecimentos.
5. – Na falta ou impedimento do coordenador, a comissão designará quem o substitua.
6. – As comissões funcionarão com, pelo menos, metade dos seus membros, incluindo o coordenador ou o seu substituto.
7. – As comissões funcionarão na sede da AM.
8. – De cada reunião das comissões será lavrada uma ata, onde constará obrigatoriamente a indicação das presenças e faltas, o sumário dos assuntos tratados e o resultado das votações.
9. – Os membros das comissões terão direito a senha de presença e aos subsídios de transporte fixados por lei.

#### **ARTIGO 53.º**

##### **(Participação de Outros Membros)**

1. – O presidente da AM é sempre membro das comissões criadas, por inerência do cargo, podendo delegar no seu substituto legal. Nas reuniões das comissões poderão participar, a pedido destas, os autores dos projetos ou resoluções em estudo e membros da CM, sem direito a voto.
2. – Quando se entender necessário, as comissões poderão solicitar a colaboração de quaisquer pessoas com conhecimentos sobre o assunto em causa.
3. – A participação definida no número anterior não inclui o direito de voto, que é limitado aos membros das comissões.



## **CAPITULO X PUBLICIDADE E REGISTO DAS SESSÕES**

### **ARTIGO 54.º (Da Publicidade)**

1. – A mesa, com a antecedência mínima de 8 dias, enviará aos órgãos de comunicação social regional uma informação com o dia, hora, local e agenda de trabalhos na reunião da AM.
2. – As deliberações da AM destinadas a ter eficácia externa serão publicadas em edital afixado nos lugares de estilo durante 5 dos 10 dias subsequentes à deliberação.
3. – As mesmas deliberações serão também publicadas no boletim municipal, no sítio internet da autarquia e em órgãos de comunicação regional, que não sejam de distribuição gratuita e tenham edição pelo menos quinzenal e tiragem mínima de 1500 exemplares por edição, sejam portugueses e de informação geral.
4. – Serão ainda publicados no Diário da República as deliberações que a lei impõe.

### **ARTIGO 55.º (Registo e Atas das Reuniões)**

1. – Será feita gravação magnética das sessões, servindo o registo para mero apoio e eventual conferência da exatidão das atas.
2. – Será permitida, no prazo de 10 dias, após o pedido, a audição da gravação a cada GM, sempre que solicitada pelo respetivo representante ou por membro não integrado em GM.
3. – As gravações serão rotuladas e arquivadas, no mínimo, pelo prazo de cinco anos.
4. – Por cada sessão ou reunião será lavrada uma ata.
5. – A ata conterá a data e local da reunião; os membros presentes e ausentes; as entradas e saídas de membros durante a reunião; os assuntos apreciados e as deliberações tomadas; a forma e o resultado das votações – com discriminação do sentido de voto por GM e por membro independente ou que vote em sentido diferente do respetivo GM, sempre que a votação não seja unânime; as propostas apresentadas; o resumo do conteúdo das intervenções orais ou a intervenção escrita que o interveniente entregar na mesa para o efeito; podendo, neste caso, serem anexadas à ata como parte integrante da mesma, referindo-se este facto no conteúdo da ata; as declarações de voto.
6. – As atas serão lavradas por funcionário da autarquia, sob a responsabilidade dos secretários da mesa.
7. – O projeto ou proposta da ata final deverá ser disponibilizado *on-line* aos membros, em área reservada criada para esse efeito, nos 30 dias posteriores à reunião, podendo eles sugerir emendas até à convocatória seguinte, sem prejuízo de o fazerem no plenário quando da aprovação.
8. – As atas serão aprovadas em plenário e, depois, assinadas pelo presidente e por quem as lavrou, sendo disponibilizadas em formato digital ou fornecida cópia ao membro que a solicite.



9. – As atas ou textos 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.

10 – As deliberações da AM só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou minutas das mesmas, nos termos do número anterior.

## **CAPÍTULO XI DOS REGULAMENTOS**

### **ARTIGO 56.º (Iniciativa e Alterações)**

1. – A iniciativa de propor regulamentos compete à CM.
2. – A AM pode recomendar ao executivo a elaboração de regulamentos.
3. – Os membros da AM não podem apresentar propostas de alteração que envolvam aumento das despesas ou diminuição das receitas previstas no orçamento vigente, mas podem fazer recomendações.
4. – As propostas de alteração de regulamento da autoria dos membros da AM são entregues à mesa.
5. – As propostas de alteração serão registadas e numeradas pela ordem da sua apresentação.
6. – Admitida uma proposta de alteração de regulamento, o presidente submetê-la-á diretamente à AM para os fins referidos nos artigos seguintes.

### **ARTIGO 57.º (Generalidade e Especialidade)**

1. – A discussão na generalidade versa sobre os princípios e o sistema de cada projeto ou proposta de alteração de regulamento.
2. – A votação na generalidade versa sobre cada projeto ou proposta de alteração do regulamento.
3. – A discussão na especialidade versa sobre cada artigo, número ou alínea, em que haja divergências.

### **ARTIGO 58.º (Ordem e Votação)**

A ordem de votação será a seguinte:

- a) proposta de eliminação;
- b) proposta de substituição;
- c) proposta de emenda;
- d) texto discutido, com as alterações eventualmente já aprovadas;
- e) propostas de aditamento ao texto votado.



**CAPÍTULO XII**  
**APRECIÇÃO DAS Grandes Opções do Plano E ORÇAMENTO**

**ARTIGO 59.º**

**(Apresentação das GOP e Orçamento)**

1. – A apresentação das GOP e Orçamento será feita pelo presidente da CM, podendo, a seu pedido, intervir os vereadores sobre assuntos específicos.
2. – Finda a apresentação, seguir-se-á um período não superior a trinta minutos para pedidos de esclarecimento e respostas, prorrogável mediante deliberação da AM, a solicitação da CM ou de qualquer membro.

**ARTIGO 60.º**

**(Debate)**

1. – O debate sobre as GOP e Orçamento iniciar-se-á findos os esclarecimentos.
2. – Na continuação do debate poderão intervir os membros da AM, bem como o presidente da CM e qualquer vereador, por ele indicado.
3. – Até ao encerramento do debate e sem prejuízo deste poderá qualquer GM ou membro apresentar moções sugerindo ou recomendando à CM alterações às GOP e ao Orçamento.

**ARTIGO 61.º**

**(Encerramento do Debate)**

1. – Após as intervenções previstas no artigo anterior, o debate terminará com intervenções de um membro de cada GM, se assim o entenderem, e da CM, que encerrará.
2. – O representante de cada GM e da CM não poderá usar da palavra além do tempo que lhe estiver atribuído, nos termos da respetiva grelha de tempos.
3. – Encerrado o debate, proceder-se-á à votação.

**ARTIGO 62.º**

**(Votação)**

1. – Havendo moções sugerindo ou recomendando à CM alterações às GOP e ao Orçamento, serão estas votadas em primeiro lugar.
2. – Sendo aprovada uma moção, a CM poderá retirar a proposta de GOP e Orçamento para poder acolher as recomendações ou sugestões feitas pela AM, em nova proposta.
3. – A rejeição pela AM das GOP e do Orçamento terá as consequências legais.



### **CAPÍTULO XIII OUTRAS QUESTÕES DE RELEVÂNCIA**

#### **ARTIGO 63.º (Disposições Aplicáveis)**

As disposições referentes ao plano e orçamento, com as adaptações que se mostrarem necessárias, aplicar-se-ão à apreciação de outras questões e documentos de especial relevância para o município, nos quais se incluem nomeadamente o relatório de contas, o plano diretor e o PGU.

### **CAPÍTULO XIV DO REGIMENTO**

#### **ARTIGO 64.º (Vigência e Publicação)**

1. – O Regimento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.
2. – Nos termos da lei, aquando da instalação de uma nova AM, enquanto não for aprovado e publicado o novo Regimento continuará este em vigor.

#### **ARTIGO 65.º (Lacunas)**

Compete à mesa, com recurso para o plenário, interpretar o presente regimento e integrar as lacunas, sempre com respeito pelas normas legais previstas.

#### **ARTIGO 66.º (Alterações)**

1. – O presente Regimento, no todo ou em qualquer das suas normas, é revisto sempre que houver instalação de uma nova AM e poderá ainda ser alterado pela AM, por proposta da mesa, ou de qualquer GM, ouvida a conferência de representantes.

Sever do Vouga, 24 de novembro de 2017