

Regimento da Câmara Municipal da Moita

Preâmbulo

O Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais), prevê na alínea a) do artigo 39.º a competência da câmara municipal para a elaboração e aprovação do respetivo Regimento, e, por conseguinte, a elaboração e aprovação das suas alterações.

Assim, nos termos da referida disposição legal, deliberou a câmara municipal, em reunião de 12 de dezembro de 2025, sobre a Proposta N.º 24/XIV/2025, aprovar a alteração do Regimento da Câmara Municipal da Moita, nos termos da alínea a) do artigo 39.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais), na sua redação atual, passando o mesmo a ter a seguinte redação:

Artigo 1.º

Reuniões

1. As reuniões da câmara municipal realizam-se, habitualmente, no Edifício Sede do Município, podendo realizar-se noutra local por decisão do/a presidente da câmara municipal.
2. As reuniões podem ser ordinárias e extraordinárias.
3. As reuniões podem ser privadas e públicas.
4. As reuniões ordinárias terão periodicidade quinzenal, realizando-se nos dias previamente fixados.
5. Quaisquer alterações ao dia e hora objeto da deliberação prevista no número anterior devem ser devidamente justificadas e comunicadas a todos os membros do órgão com, pelo menos, três dias de antecedência e por protocolo.
6. As reuniões ordinárias não públicas terão início às 15.00 horas.
7. A última reunião de cada mês é pública e terá início pelas 15.00 horas, salvo decisão do/a presidente da câmara municipal, nos termos do n.º 5, e sem prejuízo do número seguinte.

8. Com periodicidade bimestral, uma das reuniões públicas terá início pelas 18.30 horas.

9. As reuniões públicas são transmitidas em direto, ficando os registos vídeo das mesmas disponíveis sítio do Município na *Internet*, bem como em outros meios de comunicação institucional do Município na *Internet*.

Artigo 2.º

Convocação das reuniões extraordinárias

1. As reuniões extraordinárias podem ser convocadas por iniciativa do/a presidente da câmara municipal ou após requerimento escrito de, pelo menos, um terço dos respetivos membros que indique o assunto a ser tratado.

2. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias de antecedência, sendo comunicadas a todos os membros por edital, através de protocolo, e por correio eletrónico ou disponibilizada em forma digital aos vereadores que assim o declarem, devendo ainda constar em permanência no sítio do Município na *Internet*.

3. O/a presidente da câmara municipal convoca a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento previsto no n.º 1.

4. Quando o/a presidente da câmara municipal 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 devidas adaptações, o disposto no número anterior e publicitando a convocação nos locais habituais.

5. Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

Artigo 3.º

Presidente da câmara municipal

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

a) Convocar as reuniões, bem como estabelecer e distribuir a respetiva ordem do dia, por edital, através de protocolo, e por correio eletrónico ou disponibilizada em formato digital aos vereadores que assim o declararem;

- b) Assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações;
 - c) Abrir e encerrar as reuniões;
 - d) Dirigir os trabalhos.
2. O/a presidente da câmara pode suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justificarem, mediante decisão fundamentada a incluir na ata da reunião.
3. Das decisões sobre a direção dos trabalhos cabe recurso para o plenário, a apreciar imediatamente após a interposição.
4. Nas ausências, faltas ou impedimentos do/a presidente da câmara, a condução dos trabalhos é assegurada pelo/a vice-presidente, cabendo-lhe exercer as competências cometidas legalmente ao/à presidente da câmara.

Artigo 4.º

Ordem do Dia

1. A ordem do dia de cada reunião é estabelecida pelo/a presidente da câmara, que deve incluir as propostas que para esse fim lhe foram apresentadas por qualquer vereador, desde que sejam da competência da câmara municipal e o pedido seja apresentado por escrito até:
- a) Cinco dias úteis sobre da data da realização da reunião, no caso das reuniões ordinárias;
 - b) Oito dias úteis sobre da data da realização da reunião, no caso das reuniões extraordinárias.
2. A ordem do dia é entregue a todos os membros com a antecedência de dois dias úteis face à realização da reunião.
3. Com a ordem do dia estarão disponíveis todos os documentos que habilitem os membros da câmara municipal a participar na discussão das matérias dela constantes.
4. A ordem do dia será remetida por correio eletrónico ou disponibilizada em formato digital aos membros que assim o declararem.

Artigo 5.º

Quórum

1. As reuniões só podem realizar-se com a presença da maioria do número legal dos membros da câmara municipal.
2. Se, meia hora após o previsto para o início da reunião, não estiver presente a maioria dos membros da câmara municipal, 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. Quando a câmara municipal não possa reunir por falta de quórum, o/a presidente da câmara designa outro dia para nova reunião, que tem a mesma natureza da anterior, a convocar nos termos da lei.
4. Para efeitos do número anterior, as reuniões ordinárias serão convocadas por correio eletrónico indicado pelos membros da câmara municipal, ou na ausência de indicação por carta registada com aviso de receção.

Artigo 6.º

Períodos das reuniões

1. Em cada reunião ordinária há um “período de antes da ordem do dia”, um período da “ordem do dia”, e quando se tratar de reunião pública, também um “período para intervenção do público”.
2. Nas reuniões extraordinárias há apenas lugar ao período da “ordem do dia”, e quando se tratar de reunião pública, também um “período para intervenção do público”.

Artigo 7.º

Período de antes da ordem do dia

1. No período de antes da ordem do dia, com a duração máxima de 60 minutos, poderão ser objeto de discussão votos ou moções de congratulação, saudação, protesto ou pesar, ou outros que, pela sua natureza, não devam ser inscritos na ordem do dia.
2. O tempo afeto à discussão e votação, dos votos e moções a que alude o número anterior não deverá exceder vinte minutos.

Artigo 8.º

Período de intervenção do público

1. Em cada reunião pública da Câmara Municipal, terá lugar o período de “intervenção do público”, logo após o início da reunião com a duração máxima de sessenta minutos.
2. Os cidadãos interessados em intervir para solicitar esclarecimentos terão de fazer, antecipadamente, a sua inscrição, referindo nome, morada, contacto e assunto a tratar.
3. As inscrições dos munícipes, num número máximo de dez, são feitas com a antecedência mínima de quarenta e oito horas sobre o início da reunião devendo, para o efeito, os munícipes apresentar um breve resumo do assunto, que deve ser, preferencialmente, de interesse coletivo e/ou público.
4. As intervenções do público são ordenadas de forma a priorizar as que incidam sobre assuntos de interesse coletivo e/ou público, não podendo o tempo de cada intervenção ultrapassar cinco minutos por munícipe.
5. Em situações excecionais o/a Presidente da Câmara Municipal poderá propor o alargamento do período referido no número anterior.
6. As inscrições dos munícipes podem ter lugar através de atendimento presencial, ou de formulário *online* criado para o efeito e disponível no sítio do Município na *Internet*.
7. Nos casos de inscrição previstos no número anterior, apenas são considerados os pedidos de inscrição enviados no prazo previsto no n.º 3 do presente artigo para a inscrição, procedendo-se à seleção de acordo com o previsto nos números anteriores e com a ordem de chegada, valendo, para este efeito, a hora da receção da inscrição pelos serviços municipais.
8. A aceitação da inscrição pelo Município é comunicada pela mesma via utilizada para a inscrição e dirigida para o endereço eletrónico ou contacto telefónico fornecido, salvo se o requerente expressamente indicar que pretende a resposta para outro endereço eletrónico, outro contacto telefónico, ou outra forma viável, compatível com a celeridade do procedimento.

Artigo 9.º

Pedidos de informação e esclarecimento

1. Os pedidos de informação e esclarecimento dos membros da câmara municipal devem ser formulados, sinteticamente, logo que finda a intervenção que os suscitou e restringem-se à matéria em dúvida, assim como às respetivas respostas.
2. Os pedidos de informação e esclarecimento são respondidos pela respetiva ordem de inscrição.

Artigo 10.º

Exercício de direito de defesa de honra

1. Sempre que um membro da Câmara Municipal considere que foram proferidas expressões ofensivas da sua honra ou consideração, pode, para se defender, usar da palavra por tempo não superior a cinco minutos.
2. O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações por tempo não superior a cinco minutos.

Artigo 11.º

Protestos e contraprotestos

1. A cada membro da Câmara Municipal, sobre a mesma matéria, só é permitido um protesto.
2. O uso da palavra para protestos limitar-se-á a considerações sintéticas sobre a matéria enunciada pelo orador que tiver acabado de intervir.
3. A duração do uso da palavra para protestos não pode ser superior a cinco minutos.
4. Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimento e às respetivas respostas, bem como a declarações de voto, nem são admitidos contraprotestos.

Artigo 12.º

Votação

1. As deliberações são tomadas por votação nominal, salvo se o órgão deliberar, por proposta de qualquer membro, outra forma de votação e, sempre que estejam em causa juízos de valor sobre comportamentos ou qualidades de qualquer pessoa, são tomadas por escrutínio secreto, sendo que em caso de dúvida, o órgão delibera sobre a forma de votação.
2. As deliberações são tomadas à pluralidade de votos, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.
3. Em caso de empate na votação, o/a presidente da câmara tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
4. 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.
5. Quando necessário, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto é feita pelo/a presidente após a votação, tendo em conta a discussão que a tiver precedido.
6. Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do órgão que se encontrem ou se considerem impedidos.

Artigo 13.º

Declarações de voto

1. Finda a votação e anunciado o resultado, poderá qualquer membro da câmara municipal apresentar a sua declaração de voto.
2. As declarações de voto de vencido podem ser ditadas diretamente para ata ou apresentadas por escrito, caso em que também ficarão nela registadas.
3. As demais declarações de voto só serão transcritas na ata se forem apresentadas por escrito.

4. O registo na ata do voto de vencido exclui o eleito da responsabilidade que eventualmente resulte da deliberação.

5. Quando se trate de pareceres a emitir para outras entidades, as deliberações são sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

Artigo 14.º

Faltas

1. A marcação de faltas e a apreciação das respetivas justificações compete à câmara municipal.

2. As faltas dadas numa reunião devem ser justificadas antes ou na reunião seguinte àquela em que se verifiquem.

Artigo 15.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 Município da Moita, 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.

Artigo 16.º

Atas

1. De cada reunião é lavrada ata, a qual contém um resumo do que de essencial nela se tiver passado, indicando, designadamente, a data e local da reunião, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas sobre as propostas, moções e requerimentos e a forma e resultado das respetivas votações, as declarações de voto e os votos de vencido e, ainda, o facto de a ata ter sido lida e aprovada.
3. As atas ou o texto das deliberações são aprovadas em minuta, sendo assinadas, após aprovação, pelo/a presidente e por quem as lavrou.
4. As atas, assim como as minutas, constituem documentos autênticos que fazem prova plena, nos termos da lei.
5. Das atas podem ser passadas, a pedido dos interessados, certidões ou fotocópias autenticadas, nos termos dos artigos 83.º e 84.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente Regimento entra em vigor a 1 de janeiro de 2026.