



REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALIJÓ

QUADRIÉNIO 2025/2029

Aprovado em Reunião de Câmara de 30/10/2025

REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALIJÓ - ÍNDICE

Artigo 1.º Lei Habilitante.....	2
Artigo 2.º Reuniões	2
Artigo 3.º Direção dos Trabalhos.....	2
Artigo 4.º Convocação das reuniões extraordinárias	2
Artigo 5.º Assuntos para a Ordem do dia	3
Artigo 6.º Quórum	3
Artigo 7.º Períodos das reuniões	3
Artigo 8.º Período Antes da Ordem do Dia	3
Artigo 9.º Período da Ordem do Dia	4
Artigo 10.º Período de intervenção do público	4
Artigo 11.º Pedidos de informação e esclarecimentos	4
Artigo 12.º Exercício de direito de defesa	4
Artigo 13.º Protestos	4
Artigo 14.º Votação	4
Artigo 15.º Declaração de voto	5
Artigo 16.º Reuniões públicas	5
Artigo 17.º Faltas	5
Artigo 18.º Impedimentos e suspeições.....	5
Artigo 19.º Atas.....	5
Artigo 20.º Publicidade.....	6
Artigo 21.º Direito Subsidiário	6
Artigo 22.º Entrada em vigor	6

REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALIJÓ

Artigo 1.º | Lei Habilitante

O Regimento da Câmara Municipal de Alijó foi elaborado de acordo com a alínea a) do art.º 39º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua redação atual.

Artigo 2.º | Reuniões

1. As reuniões da Câmara Municipal realizam-se habitualmente no edifício Casa dos Noura, sito no Largo de Santo António em Alijó, podendo realizar-se noutros locais, quando assim for deliberado.
2. As reuniões são ordinárias ou extraordinárias.
3. As reuniões ordinárias terão periodicidade quinzenal, realizando-se à sexta-feira, pelas 09h30, passando para o primeiro dia útil imediato quando coincidam com feriado.
4. A data das reuniões ordinárias prevista no número anterior é objeto de publicitação por edital, constando em permanência no sítio da internet do Município de Alijó, considerando-se convocados todos os membros da Câmara Municipal.
5. Quaisquer alterações ao dia e hora previamente fixados para as reuniões devem ser comunicadas a todos os Vereadores, com três dias de antecedência, por carta com aviso de receção, através de protocolo ou meios informáticos. Estas alterações poderão também ser comunicadas pelo Presidente durante uma reunião ordinária ou extraordinária.

Artigo 3.º | Direção dos Trabalhos

1. Cabe ao Presidente da Câmara convocar, abrir e encerrar as reuniões, organizar a ordem do dia, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações.
2. O Presidente da Câmara pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justificarem, nomeadamente para assegurar a ordem e disciplina, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.
3. Na falta ou impedimento do Presidente, dirigirá a reunião o Vice-Presidente.
4. Das decisões tomadas pelo Presidente da Câmara municipal ou pelos vereadores no exercício de competências delegadas ou subdelegadas cabe recurso para a Câmara Municipal, sem prejuízo da sua impugnação contenciosa.

Artigo 4.º | Convocação das reuniões extraordinárias

1. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de um terço dos vereadores, mediante requerimento escrito que indique os assuntos a serem tratados.
2. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias úteis de antecedência, sendo comunicadas a todos os membros por edital e por carta com aviso de receção, através de protocolo ou meios informáticos.
3. O Presidente convocará a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento referido no n.º 1 deste artigo.
4. Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião, só podendo a Câmara deliberar sobre tais assuntos.

Artigo 5.º | Assuntos para a Ordem do dia

1. Ao estabelecer a ordem do dia de cada reunião, o Presidente deve incluir os assuntos que para esse fim lhe foram indicados por qualquer Vereador, desde que sejam da competência da Câmara Municipal e o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de:
 - a) Cinco dias úteis sobre a data da reunião, no caso das reuniões ordinárias;
 - b) Oito dias úteis sobre a data da reunião, no caso das reuniões extraordinárias.
2. A ordem do dia de cada reunião deve ser entregue a todos os Vereadores com a antecedência de, pelo menos, dois dias úteis sobre a data da reunião.
3. Juntamente com a ordem do dia deverão ser enviados todos os documentos que habilitem os Vereadores a participar na discussão das matérias dela constantes.
4. Os documentos que complementem a instrução do processo deliberativo respeitantes aos assuntos que integram a ordem de trabalhos, que por razões de natureza técnica ou de confidencialidade, ainda que pontual, não sejam distribuídos nos termos do número anterior, devem estar disponíveis para consulta, desde o dia anterior à data indicada para a reunião.
5. Nas reuniões de Câmara só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião.

Artigo 6.º | Quórum

1. As reuniões só podem realizar-se com a presença da maioria do número legal dos membros da Câmara.
2. Se trinta minutos após o previsto para o início da reunião, não estiver presente a maioria referida no número anterior, considera-se que não há quórum, devendo desde logo proceder-se ao registo das presenças, à marcação das faltas e à elaboração da ata.
3. Quando a Câmara Municipal não possa reunir por falta de quórum, o Presidente designará outro dia para nova reunião, que terá a mesma natureza da anterior e será convocada com, pelo menos, dois dias úteis de antecedência, por meio de edital e carta com aviso de receção, através de protocolo ou meios informáticos.

Artigo 7.º | Períodos das reuniões

1. Em cada reunião ordinária há um período de "Antes da Ordem do Dia" e um período de "Ordem do Dia", e quando se tratar de reunião pública, um período de "Intervenção do Público", no início de cada reunião.
2. Nas reuniões extraordinárias, apenas terá lugar o período de "Ordem do Dia".

Artigo 8.º | Período Antes da Ordem do Dia

1. O Período de "Antes da Ordem do dia" tem a duração máxima de 30 minutos, podendo por deliberação da Câmara prolongar-se até aos 60 minutos.
2. Aberta a reunião, o Presidente dará conhecimento do expediente, nomeadamente:
 - a) Da correspondência relevante para o Município e para a Câmara;
 - b) De qualquer pedido de informação solicitado por qualquer membro do órgão executivo em reunião anterior, bem como da respetiva resposta;
3. O período restante é destinado à prestação de informações e esclarecimentos pelo Presidente ou por quem ele indicar e pelos Vereadores com delegação ou subdelegação de competências, bem como à discussão de quaisquer informações escritas previamente distribuídas.
4. A cada Vereador será atribuído um período de 3 minutos para, designadamente, formular pedidos de informação e esclarecimentos, apresentar requerimentos, propostas de votações, moções, recomendações e protestos, bem como para debater as respostas fornecidas.
5. Poderá haver cedências de tempo entre os Vereadores.

Artigo 9.º | Período da Ordem do Dia

1. O Período da "Ordem do Dia" inclui um período de apreciação e votação das propostas constantes da ordem do dia.

Artigo 10.º | Período de intervenção do público

1. O período de "intervenção do público" tem a duração de 30 minutos.
2. Os cidadãos interessados em intervir para solicitar esclarecimentos terão de fazer, antecipadamente, a sua inscrição, referindo nome, morada e assunto a tratar.
3. O período de intervenção aberto ao público, referido no n.º 1 deste artigo, será distribuído pelos inscritos, não podendo, porém, exceder 10 minutos por cidadão.
4. 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, conforme dispõem os n.ºs 4 e 5 do art.º 49.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.
5. Os pedidos de esclarecimentos colocados pelo público serão respondidos pelo Presidente da Câmara, de imediato ou posteriormente, de forma oral ou escrita.

Artigo 11.º | Pedidos de informação e esclarecimentos

Os pedidos de informação e esclarecimento dos membros da Câmara devem ser formulados, sinteticamente, logo que finda a intervenção que os suscitou e restringem-se à matéria em dúvida, assim como às respetivas respostas.

Artigo 12.º | Exercício de direito de defesa

1. Sempre que um membro da Câmara considere que foram proferidas expressões ofensivas da sua honra ou consideração, pode usar da palavra por tempo não superior a 10 minutos.
2. O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações por tempo não superior a 10 minutos.

Artigo 13.º | Protestos

1. A cada membro da Câmara, sobre a mesma matéria, só é permitido um protesto.
2. A duração do uso da palavra para apresentar o protesto não pode ser superior a 5 minutos.
3. Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimento e às respetivas respostas.
4. Não são admitidos contraprotestos.

Artigo 14.º | Votação

1. As deliberações são tomadas por votação nominal, não contando as abstenções para o apuramento da maioria e votando o Presidente em último lugar.
2. Sempre que se realizem eleições ou estejam em causa juízos de valor sobre comportamentos ou qualidades de qualquer pessoa, as deliberações são tomadas por escrutínio secreto e em caso de dúvida o órgão delibera sobre a forma de votação.
3. Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, exceto se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
4. Havendo empate na votação por escrutínio secreto, procede-se imediatamente a nova votação e, caso o empate se mantenha, adia-se a deliberação para a reunião seguinte. Se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á a votação nominal.
5. 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.

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

Artigo 15.º | Declaração de voto

1. Finda a votação e anunciado o resultado, poderá qualquer membro da Câmara apresentar por escrito a sua declaração de voto e as razões que o justifiquem.
2. Aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo da respetiva declaração de voto na ata ficam isentos da responsabilidade que daquela eventualmente resulte.
3. Quando se trate de pareceres a dar a outras entidades, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

Artigo 16.º | Reuniões públicas

1. A segunda reunião de cada mês é pública.
2. A Câmara pode deliberar a realização de outras reuniões públicas.
3. A deliberação referida no número anterior será publicada em edital afixado nos lugares de estilo durante os cinco dias anteriores à reunião.

Artigo 17.º | Faltas

1. As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas antes ou na reunião seguinte àquela em que se verificaram.
2. A apreciação das justificações compete à Câmara Municipal, com a faculdade de delegação no Presidente da Câmara.

Artigo 18.º | Impedimentos e suspeições

1. Nenhum membro da Câmara pode intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado do respetivo Município, nos casos previstos no artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo.
2. A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto nos artigos 70.º, 71.º e 72.º do Código do Procedimento Administrativo.
3. Os membros da Câmara 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 19.º | Atas

1. Será lavrada ata que registe o que de essencial se tiver passado nas reuniões, indicando, designadamente, a data e local da reunião, as presenças e as faltas verificadas, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma, o resultado das respetivas votações e declarações de voto de vencido, bem como o facto dos assuntos a tratar serem previamente distribuídos para aprovação.
2. A pedido dos membros da Câmara que ficarem vencidos na deliberação, deverá ainda ser registada na ata o sentido do respetivo voto e as razões que o justifiquem, através de declaração de voto.
3. As atas ou o texto das deliberações podem ser aprovadas em minuta, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente e por quem as lavrou.

4. As atas serão elaboradas sob a responsabilidade do secretário das Reuniões de Câmara ou de quem o substituir, que as assinará juntamente com o Presidente e submetidas à aprovação do órgão na reunião seguinte.
5. As certidões das atas devem ser passadas pela Divisão de Gestão Organizacional, dentro dos oito dias seguintes à entrada do respetivo requerimento, salvo se disserem respeito a facto passado há mais de cinco anos, caso em que o prazo será de quinze dias.
6. As certidões podem ser substituídas por fotocópias autenticadas nos termos da lei.

Artigo 20.º | Publicidade

As deliberações da Câmara Municipal destinadas a ter eficácia externa são obrigatoriamente publicadas no Diário da República quando a lei expressamente o determine, sendo nos restantes casos publicadas em boletim da autarquia, quando exista, ou em edital afixado nos lugares de estilo, durante cinco dos dez dias subseqüentes à tomada de deliberação ou decisão, sem prejuízo do disposto em legislação aplicável.

Artigo 21.º | Direito Subsidiário

A tudo que não estiver especialmente previsto no presente Regimento, aplica-se o regime constante do Código do Procedimento Administrativo e da Lei n.º 75/2013, de 12/09, ambos na sua redação atualizada.

Artigo 22.º | Entrada em vigor

O Regimento entrará em vigor no dia seguinte à sua aprovação.