

## **REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOUVEIA**

### **NOTA JUSTIFICATIVA**

A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, veio introduzir no ordenamento jurídico nacional o novo regime jurídico das autarquias locais, procedendo, designadamente, à revogação da Lei n.º 159/99, de 14 de setembro, e de diversas disposições da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-a/2002, de 11 de janeiro, pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, e pela Lei orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro.

É nesta lógica que, no catálogo das competências legalmente estabelecido para o executivo municipal, no âmbito das competências de funcionamento, foi consagrada a elaboração e aprovação do respetivo regimento, conforme decorre da alínea a), do artigo 39.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

O regimento deve ser, por conseguinte, perspetivado como um regulamento de organização e funcionamento de um órgão colegial, no caso, o executivo camarário.

Estas normas regulamentares, destinam-se, essencialmente, a organizar o bom funcionamento do aludido órgão municipal, podendo dele constar, entre outras matérias, a forma de justificação de voto, a fixação dos termos em que deve decorrer o período antes da ordem do dia, a regulamentação e ou disciplina do período de intervenção aberto ao público, e demais normas que se mostrem necessárias ao funcionamento e à participação dos membros que integram o executivo municipal na vida interna do órgão.

Assim, pelas razões de facto e de direito acima enunciadas, ao abrigo da norma habilitante prevista na alínea a), do artigo 39.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é aprovado o “REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOUVEIA”, que integra o clausulado abaixo apresentado, o qual entrará em vigor no dia imediato à aprovação, pelo Executivo Municipal, da minuta e ou da ata correspondente à reunião ordinária da Câmara Municipal do dia 30 de outubro de 2025.

## **REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOUVEIA**

### **Artigo 1.º**

#### **Constituição**

A Câmara Municipal, como órgão executivo colegial do município, é constituída por um Presidente e seis Vereadores, um dos quais designado Vice-Presidente.

### **Artigo 2.º**

#### **Alteração da composição**

No caso de morte, renúncia, suspensão ou perda de mandato de algum membro da câmara municipal em efetividade de funções, é chamado a substituí-lo o cidadão imediatamente a seguir na ordem da respetiva lista, nos termos dos artigos 59.º e 79.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação.

### **Artigo 3.º**

#### **Reuniões**

1. As reuniões da Câmara Municipal realizar-se-ão na sala de reuniões do Edifício dos Paços do Concelho, ou noutro local, quando assim o imponham as necessidades do seu funcionamento ou tal for deliberado em conformidade.
2. As reuniões ordinárias terão periodicidade quinzenal, sendo a última delas pública, realizando-se na segunda e quarta segunda-feira de cada mês pelas 15h30, passando para o primeiro dia útil imediato quando coincida com dia feriado ou tolerância de ponto.
3. A deliberação prevista no número anterior será objeto de publicação por edital, e constará, em permanência, no sítio da internet do Município, considerando-se convocados todos os membros da Câmara Municipal.
4. As reuniões terão o seu termo pelas 17 horas e 30 minutos, podendo a Câmara deliberar o seu prolongamento pelo período que entender necessário.
5. Quaisquer alterações ao dia e hora fixados nos termos da deliberação da Câmara Municipal devem ser devidamente justificadas e comunicadas a todos os membros do órgão com, pelo menos, três dias de antecedência, através de protocolo.

6. Podem ser convocadas reuniões extraordinárias da Câmara Municipal, por iniciativa do Presidente da Câmara Municipal, ou após requerimento de pelo menos um terço dos respetivos membros.
7. As reuniões extraordinárias são convocadas, sempre que necessário, com pelo menos dois dias de antecedência por protocolo, sendo objeto de publicação por edital, que constará, em permanência, no sítio da internet do Município, considerando-se convocados todos os membros da Câmara Municipal.
8. O Presidente da Câmara Municipal convoca a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento previsto no n.º 6, podendo os requerentes, caso o Presidente não efetue essa convocação, ou não o faça para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento, efetuá-la diretamente, para um desses oito dias, publicitando essa convocação nos locais habituais.
9. As reuniões serão objeto de gravação de voz integral, realizada com equipamento que permita ouvir com clareza todos os intervenientes, sendo essa gravação mero auxiliar da elaboração da ata, pelo que será destruída imediatamente após a sua aprovação.

#### **Artigo 4.º**

##### **Direção dos Trabalhos**

1. Compete ao Presidente da Câmara abrir e encerrar as reuniões e dirigir os respetivos trabalhos, assegurando o cumprimento da Lei e a regularidade das deliberações.
2. Compete ainda ao Presidente da Câmara suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais 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 sua interposição.
4. Na falta ou impedimento do Presidente, dirigirá a reunião o Vice-Presidente ou, na sua falta, o Vereador que ocupe o lugar imediato na lista em que foi eleito o Presidente.

#### **Artigo 5.º**

##### **Ordem do dia**

1. A ordem do dia será entregue a todos os membros do órgão com a antecedência mínima

de dois dias úteis sobre a data do início da reunião, enviando-se-lhes, em simultâneo, a respetiva documentação, com vista a que estes fiquem habilitados a participar na discussão das matérias dela constantes.

2. Se, em matéria de deliberações inscritas na ordem de trabalhos, faltarem os documentos de suporte necessários e fundamentais à discussão da proposta, deve ser discutida a sua retirada e apresentada de novo em reunião seguinte.

3. Caso aquele prazo coincida com dia em que os Serviços se encontrem encerrados ao público, será o mesmo antecipado para o dia imediatamente anterior.

4. Os documentos referidos no n.º 1 estarão igualmente disponíveis, para consulta, no Gabinete de Apoio à Presidência.

5. Os documentos do Orçamento, do Plano de Atividades, da Conta de Gerência e outros considerados extensos, quando solicitados devem ser, também, entregues em suporte de papel.

## **Artigo 6.º**

### **Quórum**

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

2. Se, trinta minutos após o previsto para o início da reunião, não estiver presente a maioria do número legal dos seus membros, configurar-se-á a inexistência de quórum, sendo a reunião cancelada, devendo, desde logo, proceder-se ao registo das presenças e ausências, que dão lugar à marcação de falta, e à elaboração da competente ata de ocorrência.

3. Verificando-se a situação prevista no número anterior, o Presidente da Câmara designa, no prazo máximo de 48 horas, outro dia para a realização da nova reunião, que terá a mesma natureza da anterior, e será convocada nos termos previstos no presente Regimento e no Anexo da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

4. Compete ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos do disposto na alínea e), do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, participar ao Ministério Público as faltas injustificadas dos membros da câmara municipal, para os efeitos legais.

## **Artigo 7.º**

### **Faltas e substituições**

1. As faltas dadas deverão ser justificadas até ao início da reunião em que se verificaram.
2. As faltas às reuniões que não se realizem por inexistência de quórum, serão igualmente marcadas e consideradas para efeitos de eventual perda de mandato.
3. A marcação das faltas e a apreciação das justificações compete à Câmara Municipal, nos termos do disposto na alínea c), do artigo 39.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.
4. Os membros da Câmara podem fazer-se substituir nos casos de ausência por períodos até 30 dias, mediante simples comunicação por escrito dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, na qual são indicados os respetivos início e fim.

## **Artigo 8.º**

### **Períodos das reuniões**

1. Em cada reunião ordinária existirão dois períodos: o período "Antes da Ordem do Dia" e o período da "Ordem do Dia".
2. Quando se tratar de reunião pública, haverá ainda um período de "Intervenção do Público".

## **Artigo 9.º**

### **Período "Antes da Ordem do Dia"**

1. No período "Antes da Ordem do Dia" não serão tomadas quaisquer deliberações.
2. O referido período será apenas utilizado para tratamento de assuntos gerais de interesse autárquico.
3. O período "Antes da Ordem do Dia" terá a duração máxima de 60 (sessenta) minutos.
4. No período "Antes da Ordem do Dia" cada membro do executivo não poderá intervir mais que duas vezes por cada assunto.
6. A não ser em casos excecionais que mereçam a concordância de pelo menos 2/3 dos presentes, cada membro do executivo só poderá usar da palavra num máximo de 5 minutos por intervenção.

## **Artigo 10.º**

### **Período da Ordem do Dia**

1. O período da “Ordem do dia” inclui os assuntos que forem indicados pelo Presidente ou pelos membros da Câmara Municipal, desde que sejam da competência deste e o pedido correspondente seja apresentado por escrito, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis ou oito dias úteis consoante se trate, respetivamente, de uma reunião ordinária ou de uma reunião extraordinária.
2. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos que estiverem incluídos na ordem do dia da reunião.

## **Artigo 11.º**

### **Período de Intervenção do Público**

1. O período de “Intervenção do Público” tem a duração máxima de 30 minutos.
2. Este período terá lugar, em princípio, encerrada que esteja a ordem de trabalhos, mas nunca depois das 17 horas.
3. Os cidadãos interessados em intervir para solicitar esclarecimentos terão de fazer, antecipadamente, a sua inscrição, referindo nome, morada e assunto a tratar.
4. O período de intervenção aberto ao público, referido no número 1 deste artigo, será distribuído pelos inscritos, não podendo, porém, exceder 5 minutos por cidadão.
5. Os cidadãos intervirão por ordem de inscrição, considerando-se inscritos para a reunião ordinária pública seguinte, aqueles que não puderem usar da palavra, por se ter esgotado o referido período de trinta minutos e desde que manifestem expressamente o seu interesse nesse sentido.
6. As intervenções só poderão incidir sobre assuntos que se integrem no âmbito das competências do órgão colegial ou dos seus membros.
7. A nenhum cidadão é permitido intrometer-se nas discussões, aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas ou as deliberações tomadas, nos termos do disposto no n.º5 do artigo 49.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.
8. A violação do disposto no número anterior é punida com coima de € 150 a € 750, para cuja aplicação é competente o juiz da comarca de Gouveia, após participação elaborada

pelo Presidente da Câmara Municipal.

### **Artigo 12.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 13.º**

#### **Exercício do 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, para a defesa dos seus direitos.
2. O autor das expressões consideradas ofensivas, pode dar explicações por tempo não superior a 10 minutos.

### **Artigo 14.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 10 minutos.
3. Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimentos e às respetivas respostas.
4. Não são admitidos contra- protestos.

### **Artigo 15.º**

#### **Votação**

1. A votação é nominal, salvo se o órgão deliberar, por proposta de qualquer membro, outra forma de votação.
2. O Presidente da Câmara Municipal vota em último lugar.
3. As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou de qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto, e, em caso de dúvida, o órgão

delibera sobre a forma de votação.

4. Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.
5. Registando-se empate na votação por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, caso o empate se mantenha, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte, procedendo-se a votação nominal se na primeira votação dessa reunião se repetir o empate.
6. 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.
7. Não poderão estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do órgão que se encontrem ou se considerem impedidos.

### **Artigo 16.º**

#### **Declaração de Voto**

1. Finda a votação e anunciado o resultado, poderá qualquer membro da Câmara apresentar, por escrito, ou ditar oralmente para a ata, a sua declaração de voto e as razões que o justifiquem.
2. Os membros do órgão podem fazer constar da respetiva ata o seu voto de vencido e as respetivas razões justificativas.
3. O registo na ata do voto de vencido exclui o eleito da responsabilidade que eventualmente resulte da deliberação.
4. Quando se trate de pareceres a emitir para outras entidades, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

### **Artigo 17.º**

#### **Impedimentos e suspeições**

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

e 72.º do Código do Procedimento Administrativo.

3. Os membros da Câmara 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 18.º**

#### **Atas**

1 - Será lavrada ata de cada reunião, que contém um resumo de tudo o que nela tenha ocorrido e seja relevante para o conhecimento e a apreciação da legalidade das deliberações tomadas, designadamente a data e o local da reunião, a ordem do dia, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações, as decisões do presidente, e bem assim, o facto de a ata ter sido lida e aprovada.

2 - As atas ou o texto das deliberações mais importantes podem ser aprovadas em minuta, no final da reunião, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes, sendo assinadas, após aprovação, pelo presidente e por quem as lavrou.

3 - As deliberações da Câmara Municipal só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas, nos termos do número anterior.

### **Artigo 19.º**

#### **Publicidade das deliberações**

1 - Para além da publicação em Diário da República quando a lei expressamente o determine, as deliberações da Câmara Municipal, bem como as decisões dos respetivos titulares destinadas a ter eficácia externa, serão publicadas em edital afixado nos lugares de estilo durante cinco dos 10 dias subseqüentes à tomada da deliberação ou decisão, sem prejuízo do disposto em legislação especial.

2 - Os atos referidos no número anterior são ainda publicados no sítio da Internet, e nos jornais regionais editados ou distribuídos na área da Autarquia de Gouveia, nos 30 dias

subsequentes à sua prática, que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

## **Artigo 20.º**

### **Informação sobre o Tratamento de Dados Pessoais**

1 - No âmbito das Reuniões da Câmara Municipal, são recolhidos e tratados dados pessoais dos seus membros, trabalhadores dos serviços municipais, técnicos, representantes de entidades externas, cidadãos e demais intervenientes nos trabalhos e deliberações, nos termos e para os efeitos do Regulamento (UE) 2016/679 (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados - RGPD), da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e da legislação aplicável à atividade dos órgãos autárquicos, sendo o Município de Gouveia o responsável pelo tratamento.

2 - O tratamento de dados pessoais assenta no exercício de funções de interesse público, abrangendo, nomeadamente, a organização e realização das reuniões, o registo de presenças, a instrução e tramitação de processos administrativos, a elaboração e aprovação de atas, a emissão de pareceres e deliberações, bem como a gestão da documentação de suporte.

3 - As atas das reuniões são públicas e incluem, nos termos legais, a identificação dos membros da Câmara Municipal, o conteúdo essencial das deliberações e, quando aplicável, a identificação de intervenientes externos, cuja presença ou participação seja, relevante para o desenvolvimento ou decisão do processo.

4 - Os documentos apresentados por intervenientes externos, ou incluídos no suporte documental das reuniões, devem conter apenas os dados pessoais estritamente necessários à respetiva finalidade. Sempre que tal se revele necessário, os serviços municipais adotarão medidas de anonimização ou limitação de acesso a dados que não devam constar de versões públicas.

5 - Os cidadãos que pretendam participar nas Reuniões da Câmara Municipal são informados sobre o tratamento dos seus dados no momento da inscrição.

6 - Os titulares dos dados pessoais têm o direito de ser informados sobre o tratamento que lhes diga respeito, podendo exercer, junto do Município, os direitos previstos nos artigos 13.º a 22.º do RGPD, designadamente os direitos de acesso, retificação, limitação, oposição e apagamento, nos termos legalmente aplicáveis, através dos contactos disponibilizados

pelo município.

7 - Os dados pessoais nesta sede recolhidos são conservados apenas pelo período de tempo estritamente necessário ao cumprimento das finalidades para que foram recolhidos, devendo ser eliminados ou anonimizados quando deixem de ser necessários, sem prejuízo das obrigações de arquivo previstas na lei.

### **Artigo 21.º**

#### **Dúvidas de Interpretação**

A integração das eventuais lacunas do presente Regimento e as dúvidas suscitadas na interpretação do mesmo serão sujeitas a deliberação da Câmara Municipal, tendo em consideração o disposto no anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, na Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação, e demais legislação aplicável, exigindo-se, para tanto, a correspondente aprovação pela maioria dos membros presentes.

### **Artigo 22.º**

#### **Entrada em vigor**

O presente regimento entra em vigor na data da sua aprovação.