



REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LAMEGO

Aprovado pela Câmara Municipal, na sua primeira reunião,
realizada no dia 5 de novembro de 2025.



REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LAMEGO

A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, estatui na alínea a) do artigo 39.º, que compete à Câmara Municipal, no âmbito do seu funcionamento, elaborar e aprovar o Regimento que defina o funcionamento da Câmara Municipal.

Assim, nos termos da aludida disposição legal, a Câmara Municipal de Lamego aprova o seguinte Regimento:

Artigo 1.º

Reuniões

1. As reuniões podem ser ordinárias ou extraordinárias
2. As reuniões ordinárias terão periodicidade quinzenal, realizando-se às segundas-feiras, com início às 9:30 horas, passando para o primeiro dia útil imediato quando coincidam com feriado, tendo carácter público a última reunião do mês.
3. A Câmara pode deliberar a realização de outras reuniões públicas.
4. O disposto nos números anteriores é objeto de publicitação por edital e deve constar em permanência no sítio da Internet do Município, considerando-se convocados todos os membros da Câmara Municipal.
5. As alterações ao dia e hora das reuniões devem ser devidamente justificadas e comunicadas a todos os membros do órgão, com três dias de antecedência e por protocolo.

Artigo 2.º

Direção dos trabalhos

1. Compete ao Presidente da Câmara dirigir os trabalhos das reuniões.
2. Das decisões sobre a direção dos trabalhos cabe recurso para o plenário, a apreciar imediatamente após a sua interposição.

Artigo 3.º

Convocação das reuniões extraordinárias

1. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente da Câmara, por sua iniciativa ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos respetivos membros.
2. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias de antecedência por protocolo e são objeto de publicação por edital devendo constar no sítio da Internet do Município.
3. O Presidente da Câmara convoca a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento referido no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 4.º

Quórum

1. Se, 30 minutos após o previsto para o início da reunião, não estiver presente a maioria dos membros do executivo, considera-se que não há quórum, devendo desde logo proceder-se ao registo das presenças, à marcação das faltas e à elaboração da ata.
2. Verificando-se a situação prevista no número anterior, a nova reunião, a designar pelo Presidente da Câmara, será convocada, para dia e hora, nos termos da lei.

Artigo 5.º

Ordem do dia

1. A ordem do dia da reunião é estabelecida pelo Presidente da Câmara, e só podem ser objeto de deliberação os assuntos nela incluídos.
2. Com vista à elaboração da ordem do dia, os membros deverão remeter ao Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais, as propostas de deliberação respetivas, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, no caso das reuniões ordinárias, e de 8 (oito) dias úteis, no caso das reuniões extraordinárias, relativamente à data da realização da reunião.
3. A ordem do dia de cada reunião ordinária com as propostas respetivas são distribuídas aos membros da Câmara Municipal, até às 17.30h de quarta-feira anterior.
4. O acesso às propostas é restrito ao Presidente, Vereadores e utilizadores credenciados.

Artigo 6.º

Propostas de deliberação

1. As propostas devem ser sempre fundamentadas, quer de facto quer de direito, devendo mencionar os documentos anexos que são sua parte integrante.
2. A parte deliberativa das propostas, quando as mesmas abrangem mais do que um assunto para deliberação, deve ser expressamente numerada com indicação dos vários pontos a deliberar.
3. Os anexos devem apresentar-se de forma sistematizada, legível e com correta identificação dos autores das informações ou pareceres, apresentando as páginas numeradas.
4. As propostas devem ser acompanhadas de todas as peças que as instruem, em suporte digital e textual de modo editável ou, na impossibilidade, através de cópia.
5. Sempre que a proposta respeite a um assunto que implique a realização de despesa, deve a mesma incluir informação de compromisso financeiro.
6. As informações de compromisso financeiro para as propostas de deliberação dos Vereadores sem pelouros são da responsabilidade do Presidente da Câmara, devendo as mesmas ser obtidas até à reunião para as quais foram agendadas, e desde que exista cabimento orçamental, bem como fundos disponíveis suficientes.

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”.
2. Nas reuniões extraordinárias, apenas terá lugar o período de “ordem do dia”.

Artigo 8.º

Período de antes da ordem do dia

1. Em cada reunião ordinária da Câmara Municipal haverá um período de “antes da ordem do dia”, com a duração máxima de 60 minutos.

2. No início do período de “antes da ordem do dia”, os membros do executivo que o queiram fazer poderão propor ao Presidente, para discussão, assuntos gerais de interesse para a autarquia.
3. Cada membro do executivo dispõe de um máximo de 5 minutos para uso da palavra na discussão de cada assunto referido no número anterior.

Artigo 9.º

Período da ordem do dia

O período da “ordem do dia” inclui um período de apreciação e votação dos assuntos constantes da ordem do dia.

Artigo 10.º

Período de intervenção do público

1. O período de “intervenção do público” tem a duração máxima 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. Os esclarecimentos a serem prestados ao público, pelos membros do executivo, ocorrerão no final de todos os pedidos de esclarecimento formulados naquela reunião.
4. O período de intervenção aberto ao público, referido no n.º 1 deste artigo, será distribuído pelos inscritos, não podendo porém, exceder 5 minutos por cidadão.

Artigo 11.º

Pedidos de informação e esclarecimento

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, para se defender, por tempo não superior a 3 minutos.
2. O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações por tempo não superior a 3 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 3 minutos.
3. Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimento e às respetivas respostas.
4. Não são admitidos contraprotestos.

Artigo 14.º

Formas de votação

1. A forma normal da votação é nominal, salvo se o órgão deliberar, por proposta de qualquer membro, outra forma de votação.
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.
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, procedendo-se a votação nominal se na primeira votação desta reunião se repetir o empate.
5. Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do executivo que se encontrem ou considerem impedidos.
6. Quando necessário, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto é feita pelo Presidente após a votação, tendo em conta a discussão que a tiver precedido.

Artigo 15.º
Declaração de voto

1. Finda a votação e anunciado o resultado, poderá qualquer membro da Câmara apresentar a sua declaração de voto e as razões que o justifiquem.
2. Aqueles que votarem 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
Impedimentos e suspeições

1. Nenhum membro da Câmara pode intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado do Município de Lamego, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo (CPA).
2. A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto no CPA.
3. Os membros da Câmara devem pedir escusa 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 CPA.
4. À formulação do pedido de escusa ou suspeição aplica-se o regime constante do CPA.

Artigo 17.º
Recursos

1. Os recursos previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 34.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, serão incluídos na ordem do dia referente à primeira reunião que se realiza após a sua interposição, desde que tal ocorra com a antecedência mínima de oito dias úteis ou, na reunião seguinte se assim não suceder, devendo, em qualquer caso, ser objeto de apreciação pela Câmara Municipal no prazo máximo de trinta dias após a sua receção.

2. O autor do ato deve, no prazo de 15 dias, pronunciar-se sobre o recurso e remetê-lo ao órgão competente para dele conhecer.

Artigo 18.º

Faltas

As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas antes ou na reunião seguinte àquela em que se verificaram.

Artigo 19.º

Atas

1. De cada reunião será lavrada ata, que contém um resumo do que de essencial nela se tiver passado, indicando, a data, o local da reunião, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas e a forma e o resultado das respectivas votações, as declarações de voto apresentadas e o facto de a ata ter sido lida, ou dispensada a sua leitura por ter sido distribuído o seu texto e, eventualmente, aprovada em minuta.
2. As atas são lavradas, sempre que possível, pelo funcionário da autarquia designado para o efeito, ou por quem o substituir nas suas faltas e impedimentos, que secretaria as reuniões, e postas à votação e aprovadas, em minuta, no final da respectiva reunião e aprovadas, como ata, no início da reunião seguinte, sendo posteriormente assinadas pelo Presidente, por quem as lavrou e pelos vereadores que as quiserem assinar.
3. Das atas podem ser passadas, a pedido dos interessados, certidões ou fotocópias autenticadas nos termos da lei.

Artigo 20.º

Publicidade

As deliberações da Câmara Municipal, destinadas a ter eficácia externa, são obrigatoriamente publicadas no sítio da Internet do Município de Lamego, sem prejuízo do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 21.º

Direito subsidiário

A tudo o que não tiver especialmente previsto no presente Regimento, aplica-se o regime constante do Código de Procedimento Administrativo, o disposto na Lei n.º 169/99, de 18 de setembro e na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O Regimento entrará em vigor imediatamente a seguir à sua aprovação.