



MUNICÍPIO DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO
CÂMARA MUNICIPAL

EDITAL N.º 61/DAFRH/2025

----- **Dra. Sílvia da Fonseca Silva, Presidente da Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião:** -----

----- Faz público que, a Câmara Municipal em sua reunião realizada no dia 30 do corrente mês de outubro, deliberou, em conformidade com o disposto na alínea a) do artigo 39.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, aprovar, por unanimidade, o Regimento da Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião. -----

----- Mais faz público, de harmonia com o disposto no artigo 40.º do anexo I da referida Lei e de acordo com o disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 1.º e artigo 3.º daquele Regimento que: -----

----- a) As reuniões ordinárias da Câmara Municipal realizar-se-ão na **primeira e terceira** terça-feira de cada mês, com início às **10 horas**, no edifício dos Paços do Município: -----

----- b) A última reunião ordinária de cada mês é pública; e -----

----- c) Se alguma terça-feira coincidir com dia feriado, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil imediato. -----

----- Para constar se lavrou o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados no placar do edifício dos Paços do Concelho, nos lugares públicos e na página eletrónica em www.cm-smpenaguiao.pt. -----

----- Paços do Concelho de Santa Marta de Penaguião, 31 de outubro de 2025. -----

A Presidente da Câmara Municipal,

Dra. Sílvia da Fonseca Silva



Regimento da Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião
Mandato 2025 – 2029

O presente Regimento da Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião foi elaborado em cumprimento do disposto na alínea a) do artigo 39.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pelo anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, tendo por base a mesma Lei e as normas consignadas no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 1.º

Reuniões

- 1- As reuniões de Câmara Municipal realizam-se habitualmente nos Paços do Município, podendo realizar-se noutros locais quando assim for deliberado.
- 2- As reuniões podem ser ordinárias ou extraordinárias.
- 3- A última reunião ordinária de cada mês é pública.
- 4- No início de cada ano civil, a Câmara Municipal aprova, para efeitos da devida publicitação, o calendário das suas reuniões ordinárias.

Artigo 2.º

Presidente

- 1- Compete à Presidente da Câmara Municipal, além de outras funções que lhe estejam atribuídas, estabelecer e distribuir a ordem do dia, abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento da lei e a regularidade das deliberações.
- 2- Compete, ainda, à Presidente da Câmara Municipal suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada a incluir na ata da reunião.

Artigo 3.º

Reuniões Ordinárias

- 1- As reuniões ordinárias têm a periodicidade quinzenal, realizando-se na primeira e terceira terça-feira de cada mês, com início às 10 horas.
- 2- Se alguma terça-feira coincidir com dia feriado, a reunião realiza-se no primeiro dia útil imediato.



3- Quaisquer alterações ao dia e hora previamente fixados para as reuniões devem ser devidamente justificadas e comunicadas a todos os Vereadores com, pelo menos, três dias de antecedência e por protocolo.

Artigo 4.º

Reuniões Extraordinárias

1- As reuniões extraordinárias são convocadas pela Presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de, pelo menos, um terço dos respetivos membros, mediante requerimento escrito que indique o assunto ou assuntos a serem tratados.

2- As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias de antecedência, por protocolo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no n.º 3 do artigo 40.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

3- A convocatória da reunião deve ser feita para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento previsto no n.º 1 do presente artigo.

4- Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião, só podendo a Câmara Municipal deliberar sobre tais assuntos.

Artigo 5.º

Ordem do Dia

1- A ordem do dia de cada reunião é estabelecida pela Presidente, devendo incluir os assuntos indicados pelos membros da Câmara Municipal, desde que sejam da competência do órgão e o pedido correspondente seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de:

- a) Cinco dias úteis sobre a data da reunião, no caso de reuniões ordinárias;
- b) Oito dias úteis sobre a data da reunião, no caso de reuniões extraordinárias.

2- O serviço responsável só pode agendar assuntos que tenham prévio despacho para o seu agendamento, quer da Presidente, quer dos Vereadores com funções delegadas.

3- A Ordem do Dia de cada reunião é entregue a todos os membros da Câmara Municipal com a antecedência mínima de dois dias úteis sobre a data do início da reunião, enviando-se-lhes, em simultâneo, a respetiva documentação.



4- Os documentos que complementam a instrução do processo deliberativo respeitantes aos assuntos que integram a Ordem do Dia, que por razões de natureza técnica ou de confidencialidade, ainda que pontual, não sejam distribuídos, estão disponíveis para consulta, dois dias antes à data indicada para a reunião.

Artigo 6.º

Quórum

Se quinze minutos após a hora prevista para o início da reunião, não estiver presente a maioria do número legal dos membros da Câmara Municipal, considera-se não existir quórum, devendo desde logo proceder-se ao registo das presenças, à marcação das faltas e à elaboração da ata.

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”.
- 2- Na última reunião ordinária do mês há um período de “Intervenção do Público”.
- 3- Nas reuniões extraordinárias apenas há lugar ao período de “Ordem do Dia”.

Artigo 8.º

Período de “Antes da Ordem do Dia”

- 1- O período de “Antes da Ordem do Dia” tem a duração de trinta minutos, destinado à apreciação de assuntos gerais considerados de interesse autárquico, podendo o mesmo ser prorrogado por decisão da Presidente da Câmara Municipal.
- 2- Cada membro da Câmara Municipal, ou força política representada na Câmara, pode formular pedidos de informação e esclarecimentos, apresentar requerimentos, propostas de votação ou recomendações, bem como debater as respostas fornecidas.



Artigo 9.º

Período da “Ordem do Dia”

- 1- O período da “Ordem do Dia” inclui a apreciação e votação das propostas e processos dela constantes.
- 2- Até à votação de cada proposta, podem ser apresentadas, sobre o mesmo assunto, propostas escritas e devidamente fundamentadas de facto e de direito, que são simultaneamente discutidas e votadas.
- 3- O subscritor ou os subscritores da proposta dispõem de cinco minutos para a apresentar, dispondo cada membro de cinco minutos no total para a respetiva análise, discussão, pedidos de esclarecimento e protesto.
- 4- A Presidente da Câmara Municipal pode estabelecer, casuisticamente, períodos superiores aos fixados no número anterior.
- 5- O tempo disponível para cada membro da Câmara Municipal pode ser cedido a outro.
- 6- Havendo várias propostas de deliberação urgente sobre o mesmo assunto da Ordem do Dia, pode a Presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de qualquer Vereador, suspender a reunião por um período de dez minutos.
- 7- Reaberta a reunião, procede-se de imediato à votação das propostas existentes.
- 8- Os assuntos constantes da “Ordem do Dia” que, por falta de tempo, não sejam tratados na reunião para que foram agendados, são prioritariamente incluídos na “Ordem do Dia” da reunião seguinte.

Artigo 10.º

Período de “Intervenção do Público”

- 1- A intervenção dos munícipes nas reuniões públicas tem a duração de trinta minutos e será antecedida de inscrição prévia, a efetuar-se no dia anterior, na Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos.
- 2- O período de intervenção ao público, referido no número anterior, é distribuído pelos inscritos, não podendo, porém, exceder cinco minutos por cada munícipe inscrito.
- 3- As questões a serem discutidas neste período são de natureza coletiva, sem prejuízo de



poderem ser, eventualmente, apresentados tópicos de natureza particular.

4- Todos os problemas de natureza particular que venham a ser apresentados na inscrição prévia dão origem a um verbete do qual se extrai uma cópia, que é enviada ao Vereador responsável pelo pelouro, sendo o original enviado aos respetivos serviços.

5- Os serviços enviam aos munícipes resposta por escrito, nos quinze dias seguintes à reunião e dessa resposta enviam cópia ao Vereador responsável.

6- A nenhum cidadão é permitido, sob qualquer pretexto, intrometer-se nas votações e deliberações tomadas, conforme dispõe o artigo 49.º n.º 4 do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, sob pena de ser punido com coima de (euro) 150 a (euro) 750.

7 - Da ata da reunião deve constar referência sumária às eventuais intervenções do público na solicitação de esclarecimentos e às respostas dadas.

Artigo 11.º

Votação

1- As deliberações são tomadas por votação nominal, votando a Presidente em último lugar.

2- Pode a Câmara Municipal deliberar outra forma de votação caso a caso.

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, a Câmara Municipal delibera outra forma de votação.

4- Em caso de empate na votação, a Presidente tem voto de qualidade, exceto se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.

5- Havendo empate na votação por escrutínio secreto, procede-se imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adia-se a deliberação para a reunião seguinte, e se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, procede-se à votação nominal.

6- Quando necessária, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto é feita pela Presidente após a votação, tendo em conta a discussão que a tiver precedido.

Artigo 12.º

Declaração de Voto

Qualquer membro da Câmara Municipal pode apresentar declarações de voto e as razões que o justificam, as quais são exclusivamente apresentadas, por escrito, no final da votação e anunciado o resultado, ou no prazo de 24 horas, após o encerramento da respetiva reunião,



devendo constar da ata da reunião.

Artigo 13.º

Pedidos de esclarecimento

- 1- Os pedidos de esclarecimento devem ser formulados logo que finde a intervenção que os suscitou, sendo respondidos pela respetiva ordem de inscrição.
- 2- A palavra para esclarecimentos limita-se à formulação sintética da pergunta e da respetiva resposta sobre a matéria em dúvida pela intervenção que os suscitou.

Artigo 14.º

Reações contra ofensa à honra ou consideração

- 1- Sempre que um membro da Câmara considere que foram proferidas expressões ofensivas da sua honra ou consideração pode, para sua defesa, usar da palavra, por tempo não superior a cinco minutos.
- 2- O autor das expressões consideradas ofensivas pode prestar as explicações que considerar convenientes, por tempo não superior a cinco minutos.

Artigo 15.º

Faltas

- 1- As faltas às reuniões devem ser justificadas antes ou na reunião seguinte àquela em que se verificaram.
- 2- As faltas às reuniões que não se realizem por inexistência de quórum, são 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.

Artigo 16.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 de Procedimento Administrativo.
- 2- A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto nos artigos 70.º, 71.º



e 72.º do Código de 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 de 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 de Procedimento Administrativo.

Artigo 17.º

Atas

1- Das atas podem ser passadas, a pedido dos interessados, certidões ou fotocópias autenticadas, nos termos da lei.

2- Nos termos do n.º 2 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, as atas são lavradas sob responsabilidade do Chefe da Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos, ou quem o substitua, que as assinará conjuntamente com a Presidente da Câmara Municipal.