



*(Handwritten mark)*

## **Município de Alcácer do Sal**

### **GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA**

---

#### **REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALCÁCER DO SAL**

O presente Regimento é elaborado ao abrigo do disposto na alínea a), do artigo 39.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico (adiante designada apenas por Regime Jurídico das Autarquias Locais), e pretende consagrar as normas relativas à organização e ao funcionamento interno da Câmara Municipal de Alcácer do Sal.

#### **CAPÍTULO I**

##### **(DAS REUNIÕES DE CÂMARA)**

###### **Artigo 1.º**

###### **(Natureza das Reuniões)**

- 1 - As reuniões de Câmara são todas públicas.
- 2 - Excepcionalmente, e pela natureza dos assuntos a tratar, as reuniões de Câmara podem ser restritas ao executivo.

###### **Artigo 2.º**

###### **(Local de realização das Reuniões)**

- 1 - As reuniões de Câmara realizam-se no Salão Nobre, do edifício dos Paços do Concelho.
- 2 - Por razões atendíveis, as reuniões de Câmara podem realizar-se em local diferente do previsto no número anterior.



Praça Pedro Nunes 7580-125 Alcácer  
do Sal  
Tel: 265247000 - Fax:  
secretaria.gap@m-alcacerdosal.pt

3 - A alteração do local de realização da reunião é deliberada pela Câmara, mediante proposta da Presidente da Câmara ou a requerimento de qualquer um dos Vereadores.

### **Artigo 3.º**

#### **(Caráter das Reuniões)**

As reuniões de Câmara podem ser ordinárias e extraordinárias.

### **Artigo 4.º**

#### **(Periodicidade das Reuniões)**

1 - As reuniões ordinárias têm uma periodicidade quinzenal, realizando-se nas segundas e quartas quintas-feiras do mês.

2 - Quando, por força da execução do previsto no número 1 do presente artigo, os dias fixados para a realização das reuniões de Câmara coincidam com um feriado, estas têm lugar no primeiro dia útil anterior ou no primeiro dia útil seguinte.

3 - Por razões devidamente justificadas, a Presidente da Câmara pode, por iniciativa própria ou a requerimento de qualquer um dos Vereadores, alterar pontualmente o dia e a hora da realização das reuniões.

4 - Na situação prevista no número anterior, a alteração deve ser comunicada aos Vereadores com, pelo menos, 3 dias de antecedência, mediante protocolo e ser publicitada nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 49.º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais.

### **Artigo 5.º**

#### **(Reuniões extraordinárias)**

1 - As reuniões extraordinárias são convocadas pela Presidente da Câmara, por sua iniciativa ou a pedido de pelo menos um terço dos Vereadores, mediante requerimento escrito que indique o assunto a ser tratado.

2 - A convocatória da reunião deve ser feita para um dos 8 dias seguintes à apresentação do requerimento referido no número anterior, mas sempre com a antecedência mínima de 2 dias úteis em relação à data designada para a reunião extraordinária.

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



## **Artigo 6.º**

### **(Períodos das reuniões)**

- 1 - Em cada reunião ordinária, há um período designado de Antes da Ordem do Dia e outro designado de Ordem do Dia.
- 2 - Nas reuniões extraordinárias, não há período de Antes da Ordem do Dia, deliberando a Câmara apenas sobre as matérias para que haja sido expressamente convocada.
- 3 - Nas reuniões públicas é reservado um período de 30 minutos para as intervenções do público, o qual tem lugar depois do «período antes da ordem do dia» e antes do «período da ordem do dia».
- 4 - As intervenções do público são ordenadas de forma a priorizar as que incidam sobre assuntos de interesse coletivo e/ou público.

## **Artigo 7.º**

### **(Período Antes da Ordem do Dia)**

- 1 - O período de Antes da Ordem do Dia tem a duração máxima de 1 hora, podendo o mesmo ser prorrogado por decisão da Presidente.
- 2 - Cada membro da Câmara dispõe de 5 minutos no total para apresentar, designadamente, pedidos de informação, moções, requerimentos, declarações políticas, esclarecimentos e protestos.
- 3 - O tempo disponível para cada membro da Câmara poderá ser cedido a outro.
- 4 - O período restante é destinado a votações e à prestação de esclarecimentos pela Presidente, ou por quem ela indicar, podendo os esclarecimentos ser prestados por escrito, em momento posterior.

## **Artigo 8.º**

### **(Período da Ordem do Dia)**

- 1 - O período da Ordem do Dia inclui o período de discussão e votação das propostas constantes da Ordem do Dia e das que forem apresentadas nos termos do presente artigo.
- 2 - A Ordem do Dia de cada reunião é estabelecida pela Presidente da Câmara, devendo as propostas de inclusão na Ordem de Trabalhos ser apresentadas pelos Vereadores à Presidente, sem prejuízo do disposto nos números seguintes, com a antecedência mínima de 5 dias relativamente à data da reunião.



3 - A Ordem do Dia de cada reunião, as propostas agendadas e a respetiva documentação são distribuídas aos Vereadores com a antecedência mínima de 2 dias em relação à data da reunião.

4 - Os documentos de estudo e apoio, quando necessários, ficam à disposição dos Vereadores, no Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos, no prazo referido no número anterior.

5 - Até à votação de cada proposta, podem ser apresentadas propostas sobre a mesma matéria, as quais serão simultaneamente discutidas e votadas.

6 - A discussão e votação de propostas não constantes da Ordem do Dia, exceto no caso previsto no número anterior, dependem de deliberação tomada por dois terços do número legal dos membros da Câmara.

7 - A alteração da prioridade das propostas na Ordem do Dia depende de deliberação tomada por maioria dos membros presentes.

8 - Os subscritores de cada proposta dispõem de 5 minutos para a apresentarem, dispondo cada membro da Câmara de 5 minutos para a respetiva análise e discussão.

9 - A Presidente pode estabelecer, casuisticamente e sempre que se mostre necessário, períodos superiores aos fixados no número anterior.

10 - Nos períodos referidos nos n.ºs 5 e 6 anteriores, incluem-se os tempos gastos em esclarecimentos e protestos.

11 - O tempo disponível para cada membro da Câmara pode ser cedido a outro.

12 - Antes da votação poderá qualquer membro da Câmara pedir uma interrupção pelo período máximo de 5 minutos, caso existam várias propostas sobre a mesma matéria, procedendo-se à votação após o período de interrupção, exceto se a Presidente decidir fixar novo período de discussão.

13- As propostas que não forem discutidas são incluídas na Ordem do Dia da reunião seguinte.

#### Artigo 9.º

##### (Quórum)

1 - As reuniões de Câmara só podem realizar-se com a presença da maioria do número legal dos membros da Câmara.

2 - Quando a Câmara não possa reunir por falta de quórum, a Presidente da Câmara designa novo dia para esse efeito.



✓

### **Artigo 10.º**

#### **(Atas)**

- 1 - De cada reunião, é lavrada uma Ata que registe o que de essencial se tiver passado, com o apoio do registo áudio efetuado na mesma.
- 2 - Da Ata constará, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, as faltas dadas, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas sobre as propostas, moções e requerimentos, a forma e resultado das votações, as declarações de voto e ainda o facto de a Ata ter sido lida e aprovada.
- 3 - As Atas ou o texto das deliberações podem ser aprovadas em minuta.
- 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 83º e 84º do Código do Procedimento Administrativo.

### **Artigo 11.º**

#### **(Publicidade)**

As deliberações da Câmara destinadas a ter eficácia externa são obrigatoriamente publicadas em edital afixado nos lugares de estilo, no sítio da internet do MUNICÍPIO, no boletim municipal e nos jornais regionais editados na área do concelho de Alcácer, desde que verificadas as condições estabelecidas no n.º 2, do artigo 56.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

## **CAPÍTULO II**

### **(DAS PROPOSTAS)**

### **Artigo 12.º**

#### **(Requisitos formais das Propostas)**

- 1 - As propostas para agendamento em reunião de Câmara são da iniciativa da Presidente ou do Vereador competente e deverão ser assinadas pelos mesmos.
- 2 - As propostas devem mencionar a lei habilitante, os anexos que são sua parte integrante, a unidade orgânica que procedeu à sua elaboração e ainda, quando for o caso, a necessidade de serem submetidas à Assembleia Municipal, com a respetiva justificação legal.
- 3 - As propostas devem ser acompanhadas de todas as peças que a instruem, em suporte digital, ou, na impossibilidade, através de cópia.



### **Artigo 13.º**

#### **(Local e prazo de entrega das Propostas)**

As propostas agendadas e a respetiva documentação devem ser entregues no Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos até às 13h00 da última sexta-feira anterior à data da realização da reunião de Câmara.

### **Artigo 14.º**

#### **(Votação das Propostas)**

- 1 - A votação das propostas é nominal, devendo observar o disposto no artigo 55.º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais.
- 2 - As deliberações que envolvam a apreciação do comportamento ou das qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto.
- 3 - É admitida a votação de propostas alternativas, caso em que são contados apenas os votos positivos.

### **Artigo 15.º**

#### **(Empate na votação)**

- 1 - Em caso de empate na votação, a Presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
- 2 - No caso de 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.
- 3 - Se na primeira votação da reunião se mantiver o empate, procede-se a votação nominal.

## **CAPÍTULO III**

### **(DA PRESIDENTE DA CÂMARA)**

### **Artigo 16.º**

#### **(Das funções da Presidente)**

- 1 - Cabe à Presidente da Câmara, além das outras funções que lhe estão atribuídas, convocar, abrir e encerrar as reuniões, organizar a Ordem do Dia, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento da lei e a regularidade das Deliberações.
- 2 - A Presidente da Câmara pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada, a incluir na Ata da reunião.



Praça Pedro Nunes 7580-125 Alcácer do Sal  
Tel: 265247000 - Fax:  
secretaria.gap@m-alcacerdosal.pt

3 - Na falta ou impedimento da Presidente, os trabalhos são dirigidos pelo Vice-Presidente.

4 - Das decisões sobre a direção dos trabalhos, cabe recurso para o Plenário, a apreciar imediatamente após a sua interposição.

5 – A Presidente da Câmara, ou quem a substituir, pode interpor recurso contencioso e pedir a suspensão jurisdicional da eficácia das deliberações tomadas pela Câmara que considere ilegais.

## CAPÍTULO IV

### (DOS MEMBROS DA CÂMARA)

#### Artigo 17.º

##### (Declaração de voto)

1 - Qualquer membro da Câmara poderá apresentar declarações de voto, as quais devem ser apresentadas por escrito ou em suporte digital, no decurso da própria reunião, devendo constar da Ata da reunião.

2 - Aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo da respetiva declaração de voto ficam isentos da responsabilidade que daquela eventualmente resulte.

3 - Quando se trate de pareceres a dar a outros órgãos administrativos, as deliberações são sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

#### Artigo 18.º

##### (Pedidos de esclarecimento)

1 - Os pedidos de esclarecimento devem ser formulados logo que finde a intervenção que os motive, 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 enunciada pela intervenção que os suscitou.

#### Artigo 19.º

##### (Protestos e Contra-protestos)

1 - A cada membro da Câmara, sobre a mesma matéria, só é permitido um protesto.

2 - O tempo para o protesto não pode ser superior a 5 minutos.

3 - Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimentos e às respetivas respostas.

4 - Não são admitidos contra-protestos.



4

### Artigo 20.º

#### (Faltas)

1 - As faltas dadas numa reunião devem ser justificadas pelo respetivo membro, sempre que possível, antes da reunião em que tal se verificar ou na reunião seguinte a esta.

2 - As faltas que não resultem de impossibilidade derivada da prestação de serviço municipal implicam a perda da respetiva senha de presença ou a dedução correspondente na remuneração.

### Artigo 21.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 ALCÁCER DO SAL, nos casos previstos no artigo 69º. do Código do Procedimento Administrativo.

2 - A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto nos artigos 70.º a 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 suspeitarse da sua isenção ou da rectidão 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.

## CAPÍTULO V

### (DAS DISPOSIÇÕES FINAIS)

### Artigo 22.º

#### (Entrada em vigor)

O presente Regimento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação em reunião de Câmara.

Alcácer do Sal, 31 de outubro de 2025



Praça Pedro Nunes 7580-125 Alcácer  
do Sal  
Tel: 265247000 - Fax:  
secretaria gap@m-alcacerdosal.pt