

# REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DO PORTO



Aprovado na Reunião do Executivo realizada em 7 de fevereiro de 2022, para vigorar a partir do dia imediato.

## **Artigo 1.º**

### **(Objeto)**

O presente regimento regulamenta a forma de organização e funcionamento do órgão Câmara Municipal.

## **Artigo 2.º**

### **(Reuniões)**

1. As reuniões da Câmara Municipal realizam-se habitualmente na Sala de Sessões, nos Paços do Concelho, podendo realizar-se noutros locais do Concelho do Porto, por proposta do Presidente.
2. As reuniões são ordinárias, podendo ser extraordinárias nos termos do disposto no artigo 4.º, sendo realizada, pelo menos, uma reunião pública mensal.
3. As reuniões ordinárias terão periodicidade quinzenal, realizando-se, por norma, às segundas-feiras, com início às 9h30, devendo terminar até às 13h00, podendo ser prolongadas mediante deliberação nesse sentido.

## **Artigo 3.º**

### **(Reuniões Públicas)**

1. Nas reuniões públicas há um período a seguir à Ordem do Dia para intervenção do público, previamente inscrito para o efeito, ao qual serão prestados os esclarecimentos solicitados.
2. A inscrição dos munícipes deve ser feita com sete dias de antecedência em relação à reunião, mediante a respetiva identificação e indicação de um resumo do assunto a tratar, que deverá ser de interesse público, ou de interesse particular se a matéria em causa for da competência da Câmara Municipal.
3. Serão aceites o máximo de oito inscrições para intervenção por reunião, devendo os pedidos ser ordenados de forma a dar prioridade às que incidam sobre assuntos

de interesse coletivo ou público. Serão liminarmente rejeitados os pedidos dos requerentes cujo assunto já tenha sido apresentado:

- 3.1. De interesse público, nos últimos 6 meses;
  - 3.2. De interesse privado, nos últimos 12 meses.
4. O dia, hora e local da realização das reuniões públicas devem ser publicitados por edital, de forma a garantir o conhecimento dos interessados, com uma antecedência de, pelo menos, dois dias úteis sobre a data das mesmas.
  5. A nenhum cidadão é permitido intrometer-se nas discussões, aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas ou as deliberações tomadas, nos termos dos n.ºs 4 e 5 do art.º 49.º do anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua atual redação.
  6. Serão aceites o máximo de quinze inscrições de munícipes que apenas pretendam assistir.
  7. Os munícipes inscritos para assistir ou intervir acompanharão a reunião, via *streaming*, numa sala preparada para o efeito.

#### **Artigo 4.º**

#### **(Reuniões extraordinárias)**

1. As reuniões extraordinárias são convocadas por iniciativa do Presidente ou a requerimento escrito que indique o assunto a ser tratado de, pelo menos, um terço dos respetivos membros.
2. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias úteis de antecedência, por edital e através de protocolo.
3. O Presidente agendará a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento referido no n.º 1 do presente artigo.
4. Quando o Presidente não efetue a convocação que lhe tenha sido requerida ou não o faça nos termos do n.º 3, podem os requerentes efetuá-la diretamente, com

invocação dessa circunstância, observando o disposto no número anterior com as devidas adaptações e publicitando-a nos locais habituais.

5. As reuniões extraordinárias não têm Período de Antes da Ordem do Dia.

### **Artigo 5.º** **(Competências do Presidente)**

1. Para além de outras funções ou poderes previstos na lei, compete ao Presidente convocar, abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações.
2. Compete-lhe ainda estabelecer e fazer distribuir a Ordem do Dia e do Período de Antes da Ordem do Dia.
3. O Presidente pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.
4. Na falta ou impedimento do Presidente, dirigirá os trabalhos o Vice-Presidente.
5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Presidente pode delegar as suas competências previstas nos n.ºs 1, 2, e 3 num dos Vereadores.
6. O Presidente, ou quem o substituir, pode interpor ação judicial e pedir a suspensão jurisdicional da eficácia das deliberações tomadas pela Câmara Municipal que considere ilegais.

### **Artigo 6.º** **(Ordem do Dia)**

1. A Ordem do Dia de cada reunião é estabelecida pelo Presidente e deve incluir os assuntos que para esse fim lhe forem propostos pelos membros, desde que sejam

- da competência do órgão e o pedido seja apresentado por escrito com uma antecedência mínima de cinco dias úteis sobre a data da reunião.
2. A Ordem do Dia de cada reunião, as propostas e respetivos anexos, serão disponibilizados a todos os membros, *on-line*, através da plataforma do Portal do Executivo.
  3. A indicação do momento em que esta informação fica disponível é feita por correio eletrónico e sempre com a antecedência mínima de dois dias úteis em relação à data da reunião.
  4. Sempre que por motivos de ordem técnica não for possível divulgar a documentação referida no número anterior através do Portal do Executivo, será a mesma distribuída, com a antecedência mínima aí prevista.

#### **Artigo 7.º** **(Propostas)**

1. As propostas a submeter a deliberação da Câmara Municipal da iniciativa do Presidente ou dos seus Vereadores deverão ser inseridas informaticamente no Portal do Executivo.
2. Para efeitos de apreciação da legalidade, as propostas devem ser acompanhadas de parecer da Direção Municipal dos Serviços Jurídicos e terem, se for o caso, a devida cabimentação orçamental.
3. As propostas deverão mencionar a lei habilitante, os anexos que delas constituem parte integrante e, quando for o caso, a unidade orgânica que procedeu à sua elaboração ou a necessidade de serem submetidas à Assembleia Municipal, com a respetiva justificação legal.
4. Os originais das propostas e documentos que constituam seus anexos estarão na Sala de Sessões, durante a respetiva reunião, para consulta.

## **Artigo 8.º**

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

1. Nas reuniões ordinárias haverá um Período Antes da Ordem do Dia, com a duração máxima de 60 minutos, destinado à discussão de assuntos de interesse geral, designadamente, para pedidos de informação bem como divulgação de informação determinada por lei, declarações políticas e apresentação de moções.
2. Compete ao Presidente estabelecer a ordem de intervenção dos Vereadores inscritos, garantindo uma distribuição do tempo proporcional à representatividade dos mesmos.
3. As moções e propostas de recomendação sujeitas a votação neste período terão de ser inseridas no Portal do Executivo até às 15 horas do dia útil anterior ao dia da reunião a que se destinam.
4. Para contagem do tempo de intervenção não são contabilizados os minutos dispensados na apresentação de “Votos de Pesar” e “Votos de Louvor”, bem como nas apresentações efetuadas pelos Serviços ou por convidados.
5. Sempre que haja matérias consideradas de inegável importância e interesse, ou ainda, em casos de urgência, pode ser suprimido o Período Antes da Ordem do Dia, mediante deliberação da Câmara Municipal aprovada por maioria de, pelo menos, dois terços dos seus membros.

## **Artigo 8.º-A**

### **(Período da Ordem do Dia)**

1. Compete ao Presidente estabelecer a ordem de intervenção dos Vereadores inscritos, garantindo uma distribuição do tempo proporcional à representatividade dos mesmos.
2. Neste período serão atribuídos 10 minutos para a intervenção do Presidente e de cada um dos Vereadores

3. Os tempos serão agrupados por cada uma das forças políticas.
4. A apresentação e/ou leitura das propostas, bem como o tempo utilizado nas votações, não será contabilizado no período considerado no ponto 2 deste artigo.
5. No caso de a reunião ser prolongada, tal como previsto no número 3 do Artigo 2º deste Regimento, o Presidente e cada um dos Vereadores terão um tempo adicional de 4 minutos, por cada hora de prolongamento.

### **Artigo 9.º**

#### **(Quórum)**

1. A Câmara Municipal só pode deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.
2. Quando a Câmara Municipal não puder reunir por falta de quórum, o Presidente, ou seu substituto, designará outro dia para nova reunião, que tem a mesma natureza da anterior, convocando-a de acordo com a lei.

### **Artigo 10.º**

#### **(Formas de Votação)**

1. As deliberações são tomadas por votação nominal, salvo se algum dos membros requerer a votação de uma proposta por escrutínio secreto ao Presidente, a quem compete decidir, podendo aquele membro, em caso de indeferimento da sua pretensão, requerer ao colégio que delibere especificamente sobre a forma de votação.
2. As deliberações que envolvam a apreciação do comportamento ou das qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, a Câmara Municipal deliberará sobre a forma de votação.
3. Nas situações indicadas no número anterior, havendo 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, procedendo-se a votação nominal se na primeira votação desta reunião se repetir o empate.

4. 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.
5. As votações devem também ser registadas no Portal do Executivo, pelos membros da Câmara Municipal, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
6. No caso de votação por escrutínio secreto, apenas é registado no Portal do Executivo o resultado da votação.
7. Se por motivos técnicos não for possível aceder ao Portal do Executivo durante a reunião, as votações serão depois inseridas em diferido e validadas na reunião seguinte.

### **Artigo 11.º**

#### **(Atas)**

1. De cada reunião é lavrada ata, que contém um resumo do que de essencial nela se tiver passado, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações e, bem assim, o facto de a ata ter sido lida e aprovada.
2. As atas são lavradas, sempre que possível, por funcionário da Autarquia designado para o efeito e postas à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente e por quem as lavrou.
3. As atas ou o texto das deliberações mais importantes podem ser aprovadas em minuta, no final das reuniões, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente e por quem as lavrou.



4. As deliberações só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas, nos termos dos números anteriores.
5. Das atas podem ser passadas, a pedido dos interessados, certidões ou fotocópias autenticadas, nos termos dos artigos 83.º e 84.º do Código de Procedimento Administrativo.

### **Artigo 12.º** **(Declaração de voto)**

Os membros da Câmara Municipal podem fazer constar da ata as razões que justifiquem o seu voto mediante declaração escrita a ser entregue no prazo máximo de dois dias úteis, contados da data da respetiva reunião.

### **Art.13.º** **(Faltas e Substituições)**

1. As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas antes ou na reunião seguinte àquela em que se verificarem.
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.
3. Os membros dos órgãos da Câmara Municipal podem fazer-se substituir, nos casos de ausências por períodos até 30 dias, mediante simples comunicação por escrito dirigida ao Presidente, na qual são indicados os respetivos início e fim.

### **Artigo 14.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 Município do Porto, 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 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 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 15.º** **(Transmissão das reuniões em direto)**

As reuniões da Câmara Municipal serão transmitidas em direto, nos termos de regulamento em anexo.

### **Artigo 16.º** **(Entrada em vigor)**

O presente regimento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.