

Re
A
Alexandre do
Aprovado em
reunião da câmara
7/11/25
Alexandre do

REGIMENTO DAS REUNIÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORNOS DE ALGODRES

Mandato 2025 - 2029



Índice

Nota Justificativa	3
Artigo 1.º - Constituição da Câmara Municipal	3
Artigo 2.º - Direção das reuniões e substituições	3
Artigo 3.º - Natureza pública das reuniões	3
Artigo 4.º - Periodicidade, local e descentralização	3
Artigo 5.º - Reuniões extraordinárias	4
Artigo 6.º - Ordem do dia e documentação	4
Artigo 7.º - Quórum e faltas	5
Artigo 8.º - Estrutura das reuniões	5
Artigo 9.º - Período Antes da Ordem do Dia (PAOD)	5
Artigo 10.º - Período da Ordem do Dia (OD)	6
Artigo 11.º - Período de Intervenção do Público (PIP)	6
Artigo 12.º - Gravação, transmissão e arquivo	6
Artigo 13.º - Proteção de dados e imagem	7
Artigo 14.º - Formas de votação, declarações de voto e impedimentos	7
Artigo 15.º - Atas, minutas e publicidade	7
Artigo 16.º - Transparência ativa	7
Artigo 17.º - Pontualidade e disciplina de trabalhos	8
Artigo 18.º - Participação remota	8
Artigo 19.º - Execução das deliberações	8
Artigo 20.º - Senhas de presença, ajudas de custo e transporte	8
Artigo 21.º - Direito subsidiário, dúvidas e casos omissos	8
Artigo 22.º - Entrada em vigor e revisão	8
Artigo 23.º - Norma revogatória	8



Nota Justificativa

O presente Regimento refunde e atualiza o Regimento 2021–2025, introduzindo melhorias de clareza, transparência e participação cidadã, bem como inovações inspiradas em boas práticas municipais. Mantém-se a matriz legal aplicável, reforçando a organização, a publicidade, a gravação e a divulgação das reuniões, a disciplina de documentos para decisão (entrega em 48 (quarenta e oito) horas) e a gestão objetiva dos tempos.

Artigo 1.º - Constituição da Câmara Municipal

A Câmara Municipal de Fornos de Algodres é o órgão executivo colegial do Município, constituído por um Presidente e 4 (quatro) Vereadores, um dos quais designado Vice-Presidente.

Artigo 2.º - Direção das reuniões e substituições

1. Compete ao Presidente convocar, abrir e encerrar as reuniões, estabelecer a ordem de trabalhos, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento da lei e do presente Regimento.
2. Na falta ou impedimento do Presidente, dirige a reunião o Vice-Presidente; na falta deste, o Vereador que ocupe o lugar imediato na lista em que foi eleito o Presidente.
3. O Presidente da Câmara pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.

Artigo 3.º - Natureza pública das reuniões

1. Todas as reuniões são públicas.
2. Em casos legalmente protegidos por sigilo (designadamente dados pessoais, processos disciplinares, segredos comerciais, negociações em curso ou matérias cuja publicidade prejudique interesses públicos), pode ser deliberado que a discussão e/ou deliberação decorra em sessão reservada, com menção sumária em ata pública.

Artigo 4.º - Periodicidade, local e descentralização

1. As reuniões ordinárias têm lugar na primeira (1.ª) e terceira (3.ª) quarta-feira de cada mês, com início às 10 (dez) da manhã.
2. A reunião da 1.ª quarta-feira realiza-se, por regra, nos Paços do Concelho.



3. A reunião da 3.^a quarta-feira realiza-se, por regra, descentralizadamente pelas freguesias do concelho, seguindo calendário anual aprovado até 31 (trinta e um) de janeiro e divulgado publicamente.
4. Quando a data assim determinada coincidir com feriados ou tolerâncias de ponto, a reunião terá lugar no primeiro dia útil imediato, exceto se o executivo municipal deliberar de modo diferente na reunião imediatamente anterior.
5. Quaisquer alterações ao dia e hora previamente fixados para as reuniões ordinárias devem ser devidamente justificadas e comunicadas a todos os membros do órgão, com dois dias de antecedência por protocolo.
6. Sempre que o presidente considerar haver motivo justificado para a não realização de uma das reuniões ordinárias da câmara municipal previstas no n.º 1 deste artigo, seja por previsível falta de quórum, seja por qualquer outra razão relevante, poderá desconvocá-la mediante despacho escrito fundamentado.
7. O despacho descrito no número anterior deverá ser comunicado por correio eletrónico para os endereços eletrónicos de todos os membros da câmara municipal, de forma a garantir o seu conhecimento seguro e oportuno.
8. Do despacho de desconvocação da reunião deverá constar o dia e hora em que se realizará nova reunião da mesma natureza e para discussão da mesma ordem do dia, servindo tal despacho também de convocatória dessa nova reunião.

Artigo 5.º - Reuniões extraordinárias

1. São extraordinárias as reuniões realizadas fora das datas fixadas para as reuniões ordinárias.
2. Podem ser convocadas por iniciativa do Presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros em efetividade de funções, com indicação dos assuntos a tratar.
3. A convocatória é efetuada com 2 (dois) dias úteis de antecedência por protocolo e menciona expressamente os assuntos a tratar, só podendo ser deliberados os constantes da convocatória.
4. Quando a iniciativa seja dos membros, o Presidente marca a reunião para um dos 8 (oito) dias úteis subsequentes; não o fazendo, podem os requerentes convocar, com igual antecedência e publicitação.

Artigo 6.º - Ordem do dia e documentação

1. A ordem do dia será remetida a todos os Vereadores e publicada no sítio oficial até 48 (quarenta e oito) horas antes da reunião.

2. Documentos para decisão (por ponto), a disponibilizar a todos os Vereadores até 48 (quarenta e oito) horas antes da reunião:
 - a. Proposta / Minuta de deliberação;
 - b. Memória justificativa (objeto, finalidade, base legal), se aplicável;
 - c. Parecer(es) técnico(s) e jurídico, quando exigível;
 - d. Impacto financeiro (cabimento, fonte(s) de financiamento, encargos plurianuais quando aplicáveis);
 - e. Peças procedimentais (quando aplicável: programa, caderno de encargos, relatórios, etc.), se aplicável;
 - f. Resumo executivo quando o dossiê exceda 30 (trinta) páginas (máx. 1 (uma) página).

Artigo 7.º - Quórum e faltas

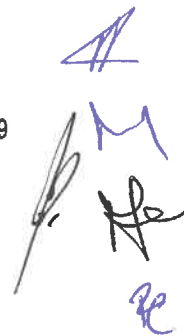
1. As reuniões iniciam-se e prosseguem com a presença da maioria do número legal dos membros.
2. São considerados faltosos os membros que não compareçam até 10 (dez) minutos após a hora marcada.
3. Verificada a falta de quórum, é lavrada ata da ocorrência, sendo designada nova data para reunião de igual natureza.
4. As faltas são justificadas na própria reunião ou na seguinte, competindo à Câmara a sua apreciação.

Artigo 8.º - Estrutura das reuniões

1. Nas reuniões ordinárias há:
 - a. Período Antes da Ordem do Dia (PAOD);
 - b. Período da Ordem do Dia (OD);
 - c. Período de Intervenção do Público (PIP).
2. Nas reuniões extraordinárias tem lugar apenas o Período da Ordem do Dia.

Artigo 9.º - Período Antes da Ordem do Dia (PAOD)

1. Duração máxima: 30 (trinta) minutos.
2. As intervenções obedecem aos **tempos definidos no artigo 17.º**, ou seja, o Presidente e cada Vereador dispõe, por regra, de **3 (três) minutos** por intervenção, até **2 (duas) rondas**, podendo o Presidente utilizar mais **2 (dois) minutos** para síntese antes da passagem ao ponto seguinte.
3. Destina-se a informações, esclarecimentos, moções, recomendações, votos, protestos e pedidos de informação.



Artigo 10.º - Período da Ordem do Dia (OD)

1. Destina-se à apreciação e deliberação dos pontos constantes da ordem do dia.
2. Podem ser apresentadas propostas escritas e fundamentadas relacionadas com ponto em discussão; a sua admissão, discussão e votação simultâneas carecem de deliberação favorável dos membros presentes.
3. O subscritor dispõe de **5 (cinco) minutos** para apresentação; cada membro dispõe de **3 (três) minutos** por intervenção, até **2 (duas) rondas**; o Presidente dispõe de **2 (dois) minutos** para síntese e passagem à votação.

Artigo 11.º - Período de Intervenção do Público (PIP)

1. O PIP decorre sempre no final de cada reunião pública.
2. Duração total: até 30 (trinta) minutos, distribuída pelos inscritos, até 5 (cinco) minutos por intervenção, podendo ser prorrogado por deliberação.
3. A inscrição é feita previamente no local, devendo constar nome, contacto e assunto.
4. Os cidadãos intervirão por ordem de inscrição, sendo apenas permitida uma única intervenção sobre o mesmo assunto.
5. As intervenções só poderão incidir sobre assuntos que se integrem no âmbito das competências do órgão colegial ou dos seus membros.
6. Da ata da reunião, terminada a menção aos assuntos incluídos na ordem do dia, deve constar referência sumária às intervenções do público na solicitação de esclarecimentos e às respostas dadas.
7. As respostas são prestadas preferencialmente em reunião; quando não seja possível, é enviada resposta escrita em 10 (dez) dias úteis.

Artigo 12.º - Gravação, transmissão e arquivo

1. A reunião da 1.ª quarta-feira é transmitida em direto (áudio/vídeo) nos canais oficiais.
2. A reunião da 3.ª quarta-feira (descentralizada) não é transmitida, sendo obrigatória gravação áudio integral para apoio à ata e arquivo.
3. As gravações (vídeo das reuniões transmitidas e áudio das descentralizadas) são arquivadas por 4 (quatro) anos ou mandato + 1 (um) ano, o que for mais longo.
4. O vídeo integral da reunião transmitida é publicado no sítio oficial até 5 (cinco) dias úteis após a reunião.
5. A divulgação de gravações respeitará as regras de proteção de dados e imagem; quando necessário, procede-se a anonimização de dados sensíveis.



Artigo 13.º - Proteção de dados e imagem

1. Todos os membros do executivo municipal procederão ao preenchimento da Declaração de Consentimento Informado, para efeitos da transmissão em direto das reuniões de câmara, na primeira reunião do órgão executivo.
2. Em todas as salas será afixado aviso de captação de som/imagem e informação sobre tratamento de dados.
3. O microfone do público é aberto apenas no PIP.

Artigo 14.º - Formas de votação, declarações de voto e impedimentos

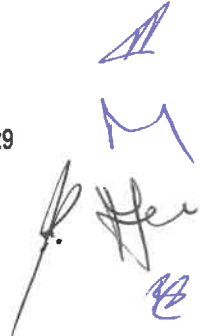
1. As deliberações são tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes; em caso de empate, o Presidente dispõe de voto de qualidade (exceto em escrutínio secreto).
2. As votações são, por regra, nominais; são secretas quando estejam em causa eleições internas ou juízos de valor sobre pessoas, salvo deliberação em contrário nos termos legais.
3. Qualquer membro pode apresentar declaração de voto por escrito até ao final da reunião ou ditada para ata.
4. Os membros impedidos não participam na discussão nem na votação, devendo tal facto ficar registado em ata.
5. As intervenções limitam-se a matérias do âmbito municipal; o público não pode interromper os trabalhos.

Artigo 15.º - Atas, minutas e publicidade

1. De cada reunião é lavrada ata, contendo a síntese dos trabalhos, presenças, deliberações e resultados de votação.
2. É aprovada minuta da ata final de cada reunião, para efeitos de execução imediata das deliberações.
3. As atas são aprovadas na reunião seguinte.
4. É publicado sumário com as decisões principais no sítio oficial em 5 (cinco) dias úteis após a reunião; o vídeo (quando exista) é disponibilizado nos termos do artigo 12.º.

Artigo 16.º - Transparência ativa

1. O Município mantém página "Reuniões de Câmara" com: calendário anual (datas e locais), ordens do dia, atas, sumários e gravações publicadas.
2. Quando relevante para o interesse público, é emitida nota de imprensa em 48 (quarenta e oito) horas.



Artigo 17.º - Pontualidade e disciplina de trabalhos

1. As reuniões iniciam-se à hora marcada, com tolerância de 10 (dez) minutos.
2. Para cada ponto, por regra: apresentação 5 (cinco) minutos; intervenções 3 (três) minutos por Vereador (2 (duas) rondas); síntese e votação pelo Presidente 2 (dois) minutos. Os tempos podem ser ajustados por deliberação simples.
3. Não existe regime de urgência que reduza tempos por defeito.

Artigo 18.º - Participação remota

1. Não é permitida a participação por videoconferência nem o voto à distância.
2. O disposto no número anterior cede apenas perante norma legal especial superveniente.

Artigo 19.º - Execução das deliberações

Trimestralmente, é apreciado o ponto “Execução das Deliberações”, com mapa de seguimento (responsável, prazo e estado), que é anexo à ata e publicado na página “Reuniões de Câmara”.

Artigo 20.º - Senhas de presença, ajudas de custo e transporte

1. Os Vereadores não permanentes têm direito a senhas de presença por cada reunião e comissão em que participem, pagas até ao final do mês seguinte.
2. Têm direito a ajudas de custo e subsídio de transporte quando se deslocarem do seu domicílio para assistir às reuniões, nos termos legais e mediante boletim próprio.

Artigo 21.º - Direito subsidiário, dúvidas e casos omissos

1. Em tudo o não previsto, aplica-se a legislação vigente aplicável às autarquias locais e o Código do Procedimento Administrativo.
2. As dúvidas de interpretação e integração de lacunas são resolvidas por deliberação da Câmara.

Artigo 22.º - Entrada em vigor e revisão

1. O presente Regimento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pela Câmara Municipal.
2. É objeto de revisão obrigatória decorrido 1 (um) ano sobre a entrada em vigor ou a todo o tempo por deliberação fundamentada.

Artigo 23.º - Norma revogatória

1. O presente Regimento revoga o “Regimento das Reuniões da Câmara Municipal de Fornos de Algodres — Mandato 2021–2025” e todas as normas regimentais anteriores que contrariem o aqui disposto.
2. Mantêm-se válidos os atos e deliberações praticados ao abrigo dos regimentos revogados.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]