



Câmara Municipal de Castro Marim

f. f
Regm
cm

REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL

Mandato 2025/2029

(Aprovado pela Câmara Municipal em 06/11/2025)



Câmara Municipal de Castro Marim

Regimento da Câmara Municipal de Castro Marim

Preâmbulo

Nos termos da alínea a) do artigo 39.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete à Câmara Municipal elaborar e aprovar o regimento.

Do regimento da Câmara Municipal devem constar as regras de funcionamento do órgão executivo, em desenvolvimento da lei que regula esta matéria, e tendo em vista uma maior simplificação na tomada da decisão e respetiva execução pelos serviços municipais competentes.

No uso da mencionada competência, foi elaborado e aprovado pela Câmara Municipal de Castro Marim, em reunião de 6 de novembro de 2025, o presente regimento.

Artigo 1.º

Reuniões

1. As reuniões da Câmara Municipal realizam-se habitualmente no salão nobre da Câmara Municipal, podendo realizar-se noutros locais quando tal seja necessário e adequado e mediante prévia deliberação deste órgão.
2. As reuniões podem ser ordinárias e extraordinárias.
3. Todas as reuniões são gravadas para auxílio na elaboração e preparação das respetivas atas, assim como transmitidas na internet, através das redes sociais, tendo em vista possibilitar o acompanhamento da reunião por parte do público que não possa estar presente.
4. A gravação e a transmissão a que se refere o número anterior são reservadas à Câmara Municipal e concretizadas exclusivamente através dos meios técnicos, sonoro, audiovisual ou outro, do Município ou por este autorizados.
5. É expressamente proibida a gravação das reuniões fora dos condicionalismos previstos no número anterior.



Câmara Municipal de Castro Marim

Artigo 2.º

Das Reuniões Ordinárias

1. As reuniões ordinárias terão periodicidade quinzenal, realizando-se às quartas-feiras.
2. Quando uma quarta-feira seja dia feriado, a reunião ordinária terá lugar no dia seguinte.
3. Todas as reuniões ordinárias terão início às 10 horas e 30 minutos, prolongando-se até à conclusão da ordem do dia.
4. As reuniões iniciam-se à hora marcada, sem prejuízo do disposto no artigo 6.º, n.º 2 do presente regimento.
5. As alterações do dia e hora das reuniões serão comunicadas com, pelo menos, 3 dias de antecedência, por protocolo.

Artigo 3.º

Das reuniões extraordinárias

1. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente da Câmara, por sua iniciativa ou a solicitação de pelo menos um terço dos respetivos membros, mediante requerimento escrito que indique os assuntos a tratar.
2. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, 2 dias de antecedência, comunicadas a todos os membros por protocolo, sendo objeto de publicitação por edital e no sítio da Internet do Município.
3. O Presidente convoca a reunião para um dos 8 dias subsequentes à receção do requerimento previsto no n.º 1.
4. Da convocatória devem constar de forma expressa e especificada os assuntos a tratar na reunião.
5. Na falta de cumprimento do disposto no n.º 3, podem os requerentes convocar a reunião nos moldes previstos nesse mesmo preceito, invocando como razão o referido incumprimento.

Artigo 4.º

Direção dos Trabalhos

1. Cabe ao Presidente da Câmara além de outras funções que lhe estejam atribuídas, convocar, abrir e encerrar as reuniões, organizar a ordem do dia, dirigir



Câmara Municipal de Castro Marim

os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações.

2. O Presidente da Câmara pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justificarem, mediante decisão fundamentada a incluir na acta da reunião.
3. O Presidente da Câmara, ou quem o substituir, pode propor ação judicial com vista à suspensão de eficácia das deliberações tomadas pela Câmara Municipal que considere ilegais.

Artigo 5.º

Ordem do dia

1. A ordem do dia de cada reunião é estabelecida pelo Presidente da Câmara.
2. O Presidente da Câmara deve incluir, ainda, na ordem do dia os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer Vereador, desde que sejam da competência da Câmara Municipal e a proposta:
 - a) Seja apresentada por escrito com a antecedência mínima de 5 dias úteis sobre a data da reunião, no caso das reuniões ordinárias;
 - b) Seja apresentada por escrito com a antecedência de 8 dias úteis sobre a data da reunião, no caso das extraordinárias;
 - c) Em todo o caso, seja devidamente instruída, enquadrada e fundamentada na lei, sob pena de rejeição de inscrição na ordem do dia.
3. A ordem do dia de cada reunião, o texto das propostas agendadas, bem como os documentos de estudo e apoio, serão disponibilizados aos Vereadores, por correio eletrónico, com a antecedência mínima de dois dias úteis sobre a data de início da reunião.
4. Consideram-se disponibilizados os documentos que forem remetidos para o endereço de correio eletrónico indicado ao Presidente da Câmara por cada um dos Vereadores, servindo de prova a mensagem do servidor de origem com a menção de que a entrega foi concluída.
5. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião.



Câmara Municipal de Castro Marim

Artigo 6.º

Quórum

1. As reuniões só podem ter início uma vez verificada a presença da maioria do número legal dos membros da Câmara Municipal.
2. Se 30 minutos após o momento previsto para o início da reunião não estiver presente a maioria referida no número anterior, considera-se que não há quórum.
3. Não comparecendo o número de membros exigido, o Presidente da Câmara designa outro dia para nova reunião, que tem a mesma natureza da anterior, a convocar nos termos previstos neste Regimento.
4. Das reuniões canceladas por falta de quórum é elaborada ata na qual se registam as presenças e ausências dos respetivos membros, dando estas lugar à marcação de falta.

Artigo 7.º

Períodos das reuniões

1. As reuniões da Câmara Municipal serão divididas de acordo com os seguintes períodos:
 - a) Período antes da ordem do dia;
 - b) Período da ordem do dia;
 - c) Período de intervenção do público;
2. Nas reuniões extraordinárias não há período de antes da ordem do dia.

Artigo 8.º

Período de Antes da Ordem do Dia

1. Nas reuniões ordinárias haverá um período de antes da ordem do dia, com a duração máxima de 30 minutos, para tratamento de assuntos gerais de interesse autárquico.
2. Por deliberação da Câmara Municipal, a duração máxima prevista no número anterior pode ser prorrogada até ao máximo de 30 minutos adicionais.
3. O período antes da ordem do dia é distribuído proporcionalmente ao número de Vereadores para pedidos de informação, moções, requerimentos, declarações políticas, esclarecimentos e protestos.



Câmara Municipal de Castro Marim

4. O tempo disponível para cada membro da Câmara Municipal poderá ser cedido a outro.
5. O período restante é destinado a votações e a prestação de esclarecimentos pelo Presidente, ou por quem ele indicar, podendo os esclarecimentos serem prestados por escrito, em momento posterior.

Artigo 9.º

Período da Ordem do Dia

1. O período da ordem do dia inclui um período de informação, que não poderá ultrapassar 30 minutos e um período de discussão e votação das propostas constantes da ordem do dia e das que forem apresentadas nos termos do n.º 2 do presente artigo e sem prejuízo do seu n.º 3.
2. Até à votação de cada proposta poderão ser apresentadas contrapropostas sobre a mesma matéria, as quais serão simultaneamente discutidas e votadas.
3. As contrapropostas devem ser devidamente instruídas, enquadradas e fundamentadas na lei e devem estar contidas no âmbito do assunto inscrito na ordem do dia.
4. Quando da análise das contrapropostas apresentadas nos termos do número anterior resulte dúvidas que não possam ser ultrapassadas no momento, pode o Presidente da Câmara adiar a discussão e votação do assunto, o qual será incluído na ordem do dia de reunião ulterior, logo que reunidas condições para a sua discussão e votação.
5. A alteração da ordem de apreciação das propostas na ordem do dia depende de deliberação tomada por, pelo menos, dois terços dos membros presentes.
6. Os subscritores de cada proposta dispõem de 7 minutos para a apresentarem, dispondo cada membro da Câmara Municipal de 5 minutos para a respectiva análise e discussão.
7. O Presidente da Câmara pode decidir, por sua iniciativa ou por proposta dos Vereadores, prorrogar até ao seu dobro os períodos fixados no número anterior.
8. Nos períodos referidos nos números 5 e 6 incluem-se os tempos gastos em esclarecimentos e protestos.
9. O tempo disponível para cada membro da Câmara Municipal poderá ser cedido a outro.



Câmara Municipal de Castro Marim

[Handwritten signatures and initials in the top right corner.]

10. Antes da votação poderá qualquer membro da Câmara Municipal pedir uma interrupção pelo período máximo de 5 minutos, caso existam várias propostas sobre a mesma matéria, procedendo-se a votação após o período de interrupção, exceto se o Presidente decidir fixar novo período de discussão.
11. As propostas cuja discussão e votação seja adiada pelo Presidente da Câmara em exercício das competências previstas nos n.ºs. 1 e 2 do artigo 4.º do presente regimento, serão incluídas na ordem do dia de reunião ulterior, logo que reunidas condições para a sua discussão e votação.

Artigo 10.º

Votação

1. As deliberações são tomadas por votação nominal, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.
2. O Presidente vota em último lugar.
3. Todos os membros da Câmara Municipal presentes devem obrigatoriamente emitir o seu sentido de voto, o qual pode assumir a forma de "voto a favor", "voto contra" ou "abstenção".
4. As deliberações que envolvam a apreciação do comportamento ou das qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, o órgão delibera sobre a forma de votação.
5. O Presidente da Câmara pode admitir a votação de propostas em alternativa, caso em que são contados apenas votos positivos.
6. Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros da Câmara Municipal que se encontrem ou se considerem impedidos.

Artigo 11.º

Empate na votação

1. Em caso de empate na votação, o Presidente da Câmara tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efectuado por escrutínio secreto.
2. Havendo empate em votação por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte, procedendo-se a votação nominal se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate.



Câmara Municipal de Castro Marim

Artigo 12.º

Declarações de voto

1. Qualquer membro da Câmara Municipal poderá apresentar declarações de voto, as quais serão ditadas para a ata ou, quando apresentadas por escrito, lidas e imediatamente entregues ao Presidente da Câmara Municipal, para efeitos de apensação à ata da reunião.
2. Aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo da respectiva declaração de voto na acta ficam isentos da responsabilidade que daquela eventualmente resulte.
3. Quando se trate de pareceres a emitir para outras entidades, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

Artigo 13.º

Pedidos de esclarecimento

1. Os pedidos de esclarecimento apresentados no decurso do período da ordem do dia 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 a que se segue resposta sobre a matéria em dúvida.

Artigo 14.º

Reacções contra ofensas à honra ou consideração

1. Sempre que um membro da Câmara Municipal considere que foram proferidas expressões ofensivas da sua honra ou consideração pode, para se defender, usar da palavra 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 15.º

Protestos

1. A cada membro da Câmara Municipal, sobre a mesma matéria, só é permitido um protesto.
2. O tempo para o protesto não pode ser superior a 3 minutos.



Câmara Municipal de Castro Marim

3. Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimentos e às respectivas respostas.
4. Não são admitidos contra-protestos.

Artigo 16.º

Reuniões Públicas

1. Todas as reuniões da Câmara Municipal são públicas.
2. Nas reuniões, após o encerramento da ordem do dia, é reservado um período de 30 minutos para intervenção aberta do público, durante o qual lhe são prestados os esclarecimentos solicitados.
3. Nos termos do n.º 4 do artigo 49.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a nenhum cidadão é permitido intrometer-se nas discussões, aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas ou as deliberações tomadas.
4. Compete ao Presidente da Câmara comunicar ao juiz de comarca a violação do disposto no número anterior, a qual é punida com coima de € 150 a € 750.

Artigo 17º

Faltas

1. As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas antes ou até à próxima reunião.
2. A substituição dos membros da Câmara Municipal apenas ocorrerá nos termos e mediante a observância do procedimento definido no artigo 78.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro.

Artigo 18.º

Impedimentos e suspeições

1. Nenhum membro da Câmara Municipal pode intervir em procedimento administrativo ou em acto ou contrato de direito público ou privado do Município de Castro Marim 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.



Câmara Municipal de Castro Marim

Handwritten signatures and initials:
Hf
Regal
Cm

3. Os membros da Câmara Municipal devem pedir dispensa de intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado do Município de Castro Marim quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, designadamente quando ocorra circunstância previstas no artigo 73.º do Código do Procedimento Administrativo.
4. À formulação do pedido de dispensa e à decisão sobre a escusa ou suspensão aplica-se o regime constante dos artigos 74.º e 75.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 19.º

Atas

1. De cada reunião será lavrada ata, que contém um resumo do que de essencial nela se tiver passado.
2. Da ata constará, designadamente, a data e local da reunião, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, as propostas, moções, requerimentos, a forma e o resultado das votações, as declarações de voto e ainda o facto de a ata ter sido lida e aprovada.
3. As atas devem ser aprovadas no final da respectiva reunião ou no início da reunião seguinte, sendo assinadas pelo Presidente e por quem as lavrou.
4. As atas ou o texto das deliberações podem ser aprovadas em minuta, no final das reuniões, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes, sendo assinadas pelo Presidente e por quem as lavrou.
5. As atas, assim como as minutas, constituem documentos autênticos que fazem prova plena, nos termos da lei.
6. As atas são lavradas, sempre que possível, por funcionário da Autarquia designado para o efeito pelo Presidente de Câmara.
7. Das atas podem ser passadas, a pedido dos interessados, certidões ou fotocópias autenticadas, nos termos dos artigos 83.º e 84.º do Código do Procedimento Administrativo.



Câmara Municipal de Castro Marim

Artigo 20.º

Publicidade

As deliberações da Câmara Municipal destinadas a ter eficácia externa são obrigatoriamente publicadas no Diário da República quando a lei expressamente o determinar, sendo nos restantes casos publicitadas em edital afixado nos locais de estilo durante 5 dos 10 dias subsequentes à tomada de deliberação e, ainda, em permanência, no sítio da Internet do Município.

Artigo 21º

Prazos

Salvo disposição em contrário, os prazos previstos no presente Regimento são contínuos.

Artigo 22º

Casos Omissos

No omissos regulam as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Artigo 23º

Entrada em vigor

O presente regimento entra em vigor logo a após a sua aprovação.

Handwritten signatures and initials in the right margin.