



**REGIMENTO
DA
CÂMARA MUNICIPAL DE ANADIA**

**Aprovado pelo Executivo Municipal, na sua primeira reunião,
realizada no dia 03 de novembro de 2025**



ÍNDICE

Preâmbulo	3
Artigo 1.º - Lei Habilitante	4
Artigo 2.º - Objeto	4
Artigo 3.º - Reuniões	4
Artigo 4.º - Reuniões Públicas	4/5
Artigo 5.º - Reuniões Extraordinárias	5
Artigo 6.º - Direção dos Trabalhos	5/6
Artigo 7.º - Ordem do Dia	6
Artigo 8.º - Período das Reuniões	6
Artigo 9.º - Período de Antes da Ordem do Dia	6/7
Artigo 10.º - Período da Ordem do Dia	7
Artigo 11.º - Quórum	7
Artigo 12.º - Objeto das Deliberações	8
Artigo 13.º - Exercício do Direito de Defesa	8
Artigo 14.º - Protestos	8
Artigo 15.º - Votação	8/9
Artigo 16.º - Declaração de Voto	9
Artigo 17.º - Faltas	9
Artigo 18.º - Impedimentos e Suspeições	9/10
Artigo 19.º - Atas	10
Artigo 20.º - Publicidade	10
Artigo 21.º - Entrada em Vigor	10



Preâmbulo

A Câmara Municipal é constituída por um Presidente e por Vereadores, um dos quais designado Vice-presidente, e é o órgão executivo colegial do Município eleito pelos cidadãos eleitores recenseados na sua área.

Os membros do órgão executivo não poderão olvidar as responsabilidades que lhe estão legalmente cometidas, e, nesse sentido, devem pautar a sua atuação por um genuíno espírito de missão, eticamente incensurável, e em exclusivo para a comunidade e os cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público, em obediência aos princípios do serviço público, da legalidade, da justiça, da imparcialidade, da igualdade, da proporcionalidade, da colaboração e da boa fé, da informação e da qualidade, da lealdade, da integridade, da competência e da responsabilidade.

Destarte, os membros eleitos para o mandato correspondente ao quadriénio dois mil e vinte e cinco/dois mil e vinte e nove (2025/2029), deverão almejar adicionar valor ao “*modus operandi*” da reunião de Câmara Municipal, contribuindo para que a mesma funcione de forma coesa e coerente.

As reuniões do Executivo Municipal são, por excelência, um espaço de ação política no qual se exprime a pluralidade e se debatem e aprovam matérias consideradas estratégicas para o desenvolvimento do concelho.

Encontram-se legalmente previstas reuniões públicas para intervenção de cidadãos que entendam dirigir-se a este órgão municipal.

Atentas as competências atribuídas por Lei à Câmara Municipal e ao Presidente da Câmara Municipal, no que respeita à periodicidade das reuniões, à sua convocação, agendamento e condução, deve o órgão executivo municipal dispor de um regimento que constitua o entendimento deste órgão quanto a algumas regras essenciais ao respetivo funcionamento, e consequente eficácia da sua intervenção, para o mandato dois mil e vinte e cinco/dois mil e vinte e nove (2025/2029).



Artigo 1.º Lei habilitante

O presente Regimento é aprovado ao abrigo da competência atribuída à Câmara Municipal, prevista na alínea a), do artigo 39.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atualizada, 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, e do Decreto-lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua versão atualizada, que aprova o Código do Procedimento Administrativo, designadamente no seu Capítulo II da Parte II.

Artigo 2.º Objeto

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

Artigo 3.º Reuniões

1. As reuniões da Câmara Municipal realizam-se habitualmente no Edifício dos Paços do Concelho, podendo realizar-se em outros locais do Concelho de Anadia, por proposta do Presidente.
2. As reuniões são ordinárias, podendo ser extraordinárias, nos termos do disposto no artigo 5.º do presente Regimento.
3. Serão realizadas duas reuniões mensais, ordinárias, às segundas e às quartas quintas feiras, com início pelas nove horas (09h).
4. Quando, por motivos de interesse público ou por circunstâncias excepcionais devidamente fundamentadas pelo Presidente da Câmara Municipal, a reunião não possa ser realizada nos termos do número anterior, caberá àquele agendar uma data alternativa.
5. Quando o dia da realização de uma reunião coincida com feriado, ou outro em que os serviços se encontrem encerrados, a mesma terá lugar em data e local a marcar casuisticamente.

Artigo 4.º Reuniões Públicas

1. As reuniões ordinárias serão públicas, sendo reservado um período, com duração máxima de sessenta (60) minutos, para intervenção e esclarecimento ao público, que antecederá o período de antes da ordem do dia.



2. O Presidente da Câmara pode estabelecer, por sua iniciativa ou a pedido dos Vereadores, períodos superiores aos fixados no número anterior.

3. A Câmara pode deliberar a realização de outras reuniões públicas.

4. O dia, hora e local de realização das reuniões públicas devem ser publicitados por edital, no sítio da internet do Município de Anadia, bem como em outros canais de comunicação julgados apropriados, de forma a garantir o conhecimento, pelos interessados, com uma antecedência de, pelo menos, dois (2) dias úteis sobre a data das mesmas.

5. Os cidadãos que pretendam intervir no período destinado ao público, deverão inscrever-se para o efeito, com a antecedência mínima de quinze minutos (15m) relativamente à hora de início da reunião, mediante a respetiva identificação e indicação 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, dando-se preferência a questões não previamente abordadas em sede de reunião pública do Executivo Municipal.

6. Serão aceites o máximo de oito (8) 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.

7. A nenhum cidadão é permitido intrometer-se nas discussões, aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas ou as deliberações tomadas.

Artigo 5.º Reuniões Extraordinárias

1. As reuniões extraordinárias são convocadas por iniciativa do Presidente, ou a solicitação de, pelo menos, um terço dos respetivos membros, mediante requerimento escrito que indique o assunto a ser tratado.

2. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias úteis de antecedência, por protocolo e publicitadas através edital.

3. O Presidente convocará a reunião para um dos oito (8) 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 número anterior, 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.

Artigo 6.º Direção dos Trabalhos

1. A direção dos trabalhos da reunião compete ao Presidente da Câmara Municipal ou, na sua ausência, ao seu substituto legal.

2. Compete ao Presidente da Câmara Municipal, para além de outras funções que lhe sejam atribuídas, convocar, abrir e encerrar as reuniões, organizar a ordem do dia, dirigir os trabalhos, e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações.



3. O Presidente da Câmara Municipal pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões quando circunstâncias excepcionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada a incluir na ata da reunião.

4. Das decisões sobre a direção dos trabalhos cabe recurso para o Plenário, a apreciar imediatamente após a sua interposição, sem prejuízo da sua impugnação contenciosa.

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

Artigo 7.º Ordem do Dia

1. A ordem do dia de cada reunião é estabelecida pelo Presidente da Câmara Municipal, devendo as propostas de inclusão na mesma ser apresentadas pelos Vereadores, desde que sejam da competência do órgão, e o pedido seja dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, por escrito, com uma antecedência mínima de cinco (5) dias úteis sobre a data da reunião.

2. A ordem do dia de cada reunião, as propostas e respetiva documentação, são disponibilizadas aos membros do Executivo, com a antecedência mínima de dois (2) dias úteis sobre a data da reunião, através de um serviço de alojamento e sincronização de ficheiros, sendo o envio do respetivo endereço de acesso feito via eletrónica, através de conta de e-mail previamente facultada pelos membros do Executivo.

3. Sem prejuízo do previsto no número anterior, e quando se tratar, designadamente, de documentos previsionais e documentos de prestação de contas, os mesmos poderão ser ainda disponibilizados em suporte papel, desde que previamente solicitados.

Artigo 8.º Período das Reuniões

1. Em cada reunião ordinária há um período de “Antes da Ordem do Dia”, com a duração máxima de sessenta minutos (60m), outro da “Ordem do Dia”, e, quando se tratar de reunião pública, um período de “Intervenção e esclarecimento ao público”.

2. Nas reuniões extraordinárias apenas terá lugar o período da “Ordem do Dia”.

Artigo 9.º Período de Antes da Ordem do Dia

1. O período de “Antes da Ordem do Dia” tem a duração máxima de sessenta minutos (60m), destinado a 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. As intervenções dos Vereadores terão a duração máxima de trinta minutos (30m), cabendo, a cada um, cinco minutos (5m), os quais poderão ser transmitidos a outro membro, com a devida autorização.

3. As votações e prestação de esclarecimentos pelo Presidente da Câmara Municipal, ou por quem o mesmo indicar, terão a duração máxima de trinta minutos (30m), podendo os esclarecimentos ser prestados por escrito, em momento posterior, até ao máximo de trinta (30) dias.

Artigo 10.^º Período da Ordem do Dia

1. O período da “Ordem do Dia” inclui um período de apreciação e votação das propostas constantes da Ordem do Dia.

2. No âmbito da discussão de cada assunto incluído na Ordem do Dia, e até à votação da respetiva proposta, podem ser apresentadas propostas sobre a mesma matéria, escritas e devidamente fundamentadas, de facto e de direito, as quais são simultaneamente discutidas e votadas.

3. No caso previsto no número anterior, os subscritores de cada proposta dispõem de um período de dez minutos (10m) para a apresentar, sendo atribuído a cada membro do Executivo cinco minutos (5m), no total, para a respetiva análise e discussão.

4. O tempo disponível para cada membro da Câmara poderá ser cedido a outro.

Artigo 11.^º Quórum

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

2. As deliberações são tomadas à pluralidade de votos, tendo o Presidente da Câmara Municipal voto de qualidade em caso de empate, não contando as abstenções para apuramento da maioria.

3. Se, trinta minutos (30m) após o momento previsto para o início da reunião, não estiver presente a maioria referida no número um (1) do presente artigo, considera-se que não há quórum, devendo desde logo proceder-se ao registo das presenças, à marcação das faltas, e à elaboração da ata.

4. Não comparecendo o número de membros exigido no número um (1) do presente artigo, é convocada nova reunião nos termos previstos no presente Regimento.



Artigo 12.º **Objeto das Deliberações**

1. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião.
2. Excetuam-se do disposto no número anterior os casos em que, em uma reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros do órgão reconheçam a urgência de deliberação imediata sobre assunto não incluído na ordem do dia.

Artigo 13.º **Exercício do Direito de Defesa**

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 cinco minutos.
2. O autor das expressões consideradas ofensivas pode prestar esclarecimentos por tempo não superior a cinco minutos (5m).

Artigo 14.º **Protestos**

1. A cada membro da Câmara Municipal, sobre a mesma matéria, só é permitido um protesto.
2. O período de tempo de uso da palavra para apresentar protesto não pode ser superior a cinco minutos (5m).
3. Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimento e às respetivas respostas.
4. Não são admitidos contraprotestos.

Artigo 15.º **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 da Câmara Municipal, a quem compete decidir, podendo aquele membro, em caso de indeferimento da sua pretensão, requerer ao colégio que delibre especificamente sobre a forma de votação.
2. As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou de qualidades de qualquer pessoa, são tomadas por escrutínio secreto, cabendo à Câmara Municipal, em caso de dúvida, deliberar sobre a forma de votação.
3. 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, na qual, caso se mantenha o empate, se procede a votação nominal.



4. Quando necessária, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto é feita pelo Presidente da Câmara Municipal após a votação, tendo em conta a discussão que a tiver precedido.
5. O Presidente da Câmara Municipal vota em último lugar.
6. Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do órgão que se encontrem ou considerem impedidos.

Artigo 16.º Declaração de Voto

1. Qualquer membro da Câmara Municipal pode apresentar declaração de voto, no seguimento da votação, e as razões que a justifiquem, devendo a mesma constar da ata.
2. Aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada, e fizerem registo da respetiva declaração de voto na ata, ficam isentos da responsabilidade que daquela eventualmente resulte.
3. A(s) declaração(ões) de voto que cada elemento do Executivo Municipal entender apresentar, respeitante(s), nomeadamente, aos documentos previsionais e aos documentos de prestação de contas, deverá(ão) ser remetida(s), em suporte informático, no dia da reunião em que os mesmos forem apreciados, por forma a ser(em) integrada(s) na respetiva ata.
4. Quando se trate de pareceres a dar a outras entidades, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

Artigo 17.º Faltas

1. As faltas dadas em uma reunião devem ser devidamente justificadas antes, ou até à reunião seguinte àquela em que se verifiquem, mediante comunicação dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, acompanhada do documento comprovativo.
2. As faltas justificadas às reuniões do Executivo Municipal, ou um atraso superior a trinta minutos (30m), implicam a perda da respetiva senha de presença.
3. As faltas injustificadas às reuniões do Executivo Municipal, para além da perda da respetiva senha de presença, terão as consequências legalmente previstas.
4. Os membros da Câmara Municipal podem fazer-se substituir, nos casos de ausências por períodos até trinta (30) dias, mediante simples comunicação por escrito, dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, na qual são indicados os respetivos início e fim.

Artigo 18.º Impedimentos e Suspeções

1. Nenhum membro da Câmara Municipal pode intervir em procedimento administrativo, ou em ato ou contrato de direito público ou privado do Município de Anadia, 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 19.º Atas

1. As reuniões da Câmara Municipal serão gravadas em suporte áudio, como auxiliar da elaboração das atas, a qual será moderada e ficará à guarda da pessoa que secretariar as mesmas, devendo as gravações ser destruídas logo após a respetiva aprovação.

2. A gravação áudio poderá ser consultada por qualquer membro do Executivo Municipal, quando o mesmo considerar que o teor da ata não corresponde ao que efetivamente se passou, e desde que manifeste interesse para tal, devendo a sua audição ser efetuada nas instalações dos Paços do Concelho, mediante solicitação prévia ao Presidente da Câmara Municipal, e por correio eletrónico.

3. As atas das reuniões do Executivo Municipal devem conter um resumo do que de essencial nelas se tiver passado, constando, das mesmas, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes e ausentes, as justificações, os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas, e a forma e o resultado das respetivas votações.

4. As atas são lavradas pela pessoa que o Presidente da Câmara Municipal designar para o efeito, coadjuvada pelos respetivos serviços.

Artigo 20.º Publicidade

As atas do Executivo Municipal são disponibilizadas no sítio do Município de Anadia na internet.

Artigo 21.º Entrada em Vigor

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