



MUNICÍPIO DE SÁTÃO
CÂMARA MUNICIPAL

REGIMENTO DAS REUNIÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

Artigo 1º

Reuniões ordinárias

- 1- A Câmara Municipal reunirá ordinariamente, quinzenalmente, às quintas-feiras:
 - a) As reuniões privadas iniciar-se-ão pelas 14.30 horas, na sala de reuniões da Câmara Municipal;
 - b) A segunda reunião de cada mês será pública, com início às 09:30 horas, no Salão Nobre da Câmara. Nestas reuniões, a intervenção do público acontecerá no início da reunião, às 09:30h.
- 2- Sempre que um dos dias indicados coincida com dia feriado, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil imediato, mantendo-se a hora e local indicados.

Artigo 2º

Reuniões extraordinárias

- 1- As reuniões extraordinárias podem ser convocadas por iniciativa do Presidente ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos respetivos membros;
- 2- As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias de antecedência por protocolo e publicitadas por edital e no sítio da internet do Município www.cm-satao.pt;
- 3- O Presidente convoca a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento previsto no nº 1;
- 4- Quando o Presidente não efetue a convocação que lhe tenha sido requerida ou não o faça nos termos do nº 3 podem os requerentes efetuá-la diretamente, aplicando-se com as devidas adaptações o disposto no nº 3 e publicitando a convocação nos locais habituais.

Artigo 3º

Quórum



MUNICÍPIO DE SÁTÃO

CÂMARA MUNICIPAL

- 1- A Câmara Municipal só pode reunir e deliberar quando esteja presente a maioria legal dos seus membros;
- 2- As deliberações são tomadas à pluralidade de votos, tendo o Presidente voto de qualidade em caso de empate, não contando as abstenções para o apuramento da maioria;
- 3- Quando o Órgão não possa reunir por falta de quórum, o Presidente 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 4º

Ordem do dia

- 1- A ordem do dia deve incluir os assuntos indicados pelos membros do respetivo órgão, desde que sejam da competência deste e o pedido correspondente seja apresentado por escrito com uma antecedência mínima de:
 - a) Cinco dias úteis sobre a data de reunião ordinária;
 - b) Oito dias úteis sobre a data de reunião extraordinária.
- 2- A ordem do dia é entregue a todos os membros do Órgão com a antecedência mínima de dois dias úteis sobre a data do início da reunião, enviando-se-lhes, em simultâneo, a respetiva documentação.

Artigo 5º

Objeto das deliberações

Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na Ordem do Dia da reunião.

Artigo 6º

Direção das reuniões

- 1- Compete ao Presidente da Câmara abrir e encerrar as reuniões, dirigir os respetivos trabalhos e assegurar o cumprimento das leis, a regularidade das deliberações e a observância do presente Regimento;



MUNICÍPIO DE SÁTÃO
CÂMARA MUNICIPAL

- 2- O Presidente pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada a incluir na ata da reunião;
- 3- Na falta ou impedimento do Presidente compete ao Vice-Presidente a direção da reunião.

Artigo 7º

Formas de votação

- 1- A votação é nominal, salvo se o órgão deliberar, por proposta de qualquer membro, outra forma de votação;
- 2- O Presidente vota em último lugar;
- 3- As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou de qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, o órgão delibera sobre a forma da votação;
- 4- 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;
- 5- 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;
- 6- Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do órgão que se encontrem ou se considerem impedidos.

Artigo 8º

Registo na ata do voto de vencido

- 1- Os membros do Órgão podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as respetivas razões justificativas;
- 2- Quando se trate de pareceres a emitir para outras entidades, as deliberações são sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas;
- 3- O registo na ata do voto de vencido exclui o eleito da responsabilidade que eventualmente resulte da deliberação.



MUNICÍPIO DE SÁTÃO
CÂMARA MUNICIPAL

Artigo 9º

Intervenção do público

- 1- Nas segundas reuniões ordinárias de cada mês, será consagrado um período aberto à intervenção do público, durante o qual serão prestados esclarecimentos aos munícipes;
- 2- O período de intervenção do público tem a duração de 60 minutos;
- 3- O cidadão interessado em intervir para solicitar esclarecimentos terá de fazer antecipadamente a sua inscrição, até às 16.00 horas da terça-feira anterior à realização da reunião, em modelo próprio disponível para o efeito na Divisão Administrativa, referindo o nome, morada e assunto a tratar;
- 4- O período de intervenção aberto ao público, referido no número 2 deste artigo será distribuído pelos inscritos, não podendo exceder 5 minutos por cada cidadão;
- 5- Será lavrado registo das intervenções do público em adenda à ata dessas reuniões.

Artigo 10º

Atas das reuniões

- 1- De cada reunião é lavrada ata, a qual 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 trabalhador da autarquia designado para o efeito e são 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;



MUNICÍPIO DE SÁTÃO
CÂMARA MUNICIPAL

4- As deliberações do Órgão só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinada a respetiva ata ou depois de assinada a minuta, nos termos dos números anteriores;

5- Será dada a devida publicidade às atas através de publicidade no site da Câmara e mediante edital a afixar nos lugares do estilo.

Artigo 11º

Omissões

Quaisquer omissões ou dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento serão resolvidas caso a caso, pela Câmara Municipal ou pelo Presidente, no caso de se tratar de assunto com caráter de urgência.

Documento Aprovado para o quadriénio 2025-2029.

***Deliberação em Reunião de Câmara Municipal de
03-11-2025.***