



Proposta

Aprovação do Regimento da Câmara Municipal

Considerando que nos termos do disposto na alínea a) do artigo 39.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete à Câmara Municipal elaborar e aprovar o respetivo regimento;

Nestes termos, propõe-se que a Câmara Municipal delibere, ao abrigo da competência suprarreferida, aprovar a proposta anexa de Regimento da Câmara Municipal de Ribeira de Pena para o Quadriénio 2025-2029.

Paços do Concelho, em 27 de outubro de 2025

O Presidente da Câmara Municipal de Ribeira de Pena

João Noronha

MUNICÍPIO DE RIBEIRA DE PENHA	
Presente : Reunião de Câmara de	
29/10/2025	
Deliberação	<i>Aprovado por unanimidade.</i>
<i>[Signature]</i>	
☐ Presidente	



Regimento da Câmara Municipal de Ribeira de Pena Quadriénio 2025/2029

MUNICÍPIO DE RIBEIRA DE PENA
Câmara Municipal de Ribeira de Pena



Índice

Artigo 1.º Objeto.....	4
Artigo 2.º Periodicidade e Local das Reuniões	4
Artigo 3.º Convocatórias.....	4
Artigo 4.º Direção dos Trabalhos.....	4
Artigo 5.º Secretário da reunião	5
Artigo 6.º Ordem do dia.....	5
Artigo 7.º Quórum	5
Artigo 8.º Períodos das reuniões	6
Artigo 9.º Período de Antes da Ordem do Dia.....	6
Artigo 10.º Período da Ordem do Dia.....	6
Artigo 11.º Período de Intervenção do Público	7
Artigo 12.º Formas de Votação.....	7
Artigo 13.º Declaração de Voto	8
Artigo 14.º Atas.....	8
Artigo 15.º Publicidade das deliberações	9
Artigo 16.º Impedimentos e suspeições.....	9
Artigo 17.º Dúvidas de interpretação	9
Artigo 18.º Entrada em vigor	10

Artigo 1.º | Objeto

O presente regimento regulamenta a forma de organização e funcionamento da Câmara Municipal de Ribeira de Pena.

Artigo 2.º | Periodicidade e local das reuniões

1. As reuniões da Câmara Municipal realizam-se, habitualmente, na Sala de Reuniões da Presidência dos Paços do Concelho, podendo realizar-se noutros locais do concelho de Ribeira de Pena a designar pelo Presidente da Câmara Municipal.
2. As reuniões podem ser ordinárias ou extraordinárias.
3. As reuniões ordinárias terão periodicidade quinzenal, realizando-se nas segundas e quartas quartas-feiras de cada mês, com início às 9:30 horas, sendo pública a última reunião de cada mês.
4. Quando o dia da reunião coincida com feriado ou tolerância de ponto, a reunião passa para a mesma hora do primeiro dia útil seguinte ou em data a designar pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 3.º | Convocatórias

1. A comunicação aos membros da Câmara Municipal das convocatórias para as reuniões ordinárias é feita por correio eletrónico ou por protocolo.
2. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias de antecedência, sendo comunicadas a todos os membros através de correio eletrónico ou por protocolo e objeto de publicitação por edital no sítio da internet do município.
3. Quaisquer alterações ao dia e hora marcados para as reuniões ordinárias serão comunicadas a todos os membros da Câmara, com três dias de antecedência, por correio eletrónico ou por protocolo.

Artigo 4.º | Direção dos Trabalhos

1. Compete ao Presidente da Câmara Municipal, além de outras funções que lhe estejam atribuídas, convocar, abrir e encerrar as reuniões, organizar a “Ordem do Dia” e enviá-la a todos os Vereadores, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações.
2. O Presidente da Câmara Municipal pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.
3. Das decisões do Presidente da Câmara Municipal sobre a direção dos trabalhos cabe recurso para a Câmara Municipal, a apreciar imediatamente após a sua interposição.
4. O Presidente da Câmara Municipal pode autorizar a presença na reunião de dirigentes e chefias dos serviços, técnicos ou outras pessoas, para prestarem

esclarecimentos sobre assuntos constantes da “Ordem do Dia”, ou sobre quaisquer questões suscitadas no período “Antes da Ordem do Dia” ou de “Intervenção do Público”.

5. Nas faltas e impedimentos do Presidente da Câmara Municipal, as competências deste são exercidas pelo Vice-Presidente, ou na ausência ou impedimento deste, pelo Vereador sucessivamente melhor posicionado na lista vencedora para a Câmara Municipal, cabendo-lhes exercer as competências legalmente cometidas ao Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 5.º | Secretário da reunião

1. As reuniões de Câmara Municipal são secretariadas por funcionário a designar pelo Presidente da Câmara Municipal, competindo-lhe assegurar o expediente e lavrar e subscrever as respetivas atas e minutas.

2. Compete, ainda, ao Secretário passar certidões ou cópias das atas ou minutas da reunião de Câmara Municipal.

Artigo 6.º | Ordem do dia

1. A “Ordem do Dia” de cada reunião é estabelecida pelo Presidente da Câmara Municipal e deve incluir os assuntos que para esse fim forem indicados por qualquer Vereador, desde que sejam da competência deste órgão e o pedido seja apresentado por escrito com uma antecedência mínima de:

2. 5 (cinco) dias úteis sobre a data da reunião, no caso das reuniões ordinárias;

3. 8 (oito) dias úteis sobre a data da reunião, no caso das reuniões extraordinárias.

4. A “Ordem do Dia” de cada reunião é entregue a todos os Vereadores, por correio eletrónico ou através de protocolo, com antecedência de, pelo menos, 2 (dois) dias úteis sobre a data do início da reunião, enviando-se-lhes, em simultâneo, a respetiva documentação.

5. A partir deste momento, estão disponíveis, no Gabinete de Apoio ao Presidente da Câmara Municipal, os textos das propostas e os documentos de apoio que habilitem os Vereadores a participar na discussão das matérias constantes na “Ordem do Dia”.

Artigo 7.º | Quórum

1. A Câmara Municipal só pode reunir e deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.

2. Se, 30 (trinta) 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. Verificando-se a situação prevista no número anterior, o Presidente da Câmara Municipal designa outro dia para nova reunião, que tem a mesma natureza da anterior, a convocar com três ou dois dias de antecedência, consoante a reunião prevista fosse ordinária ou extraordinária.

4. Das reuniões canceladas por falta de quórum é elaborada ata onde se registam as presenças e ausências dos respetivos membros, dando estas lugar à marcação de falta.
5. As faltas numa reunião devem ser justificadas antes ou na reunião seguinte àquela em que se verificarem.
6. Os membros da Câmara Municipal podem fazer-se substituir-se, nos casos de ausências por períodos até 30 dias, mediante simples comunicação por escrito dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, na qual devem ser indicados os respetivos início e fim do período de ausência.

Artigo 8.º | Períodos das reuniões

1. Em cada reunião ordinária há um período designado de “Antes da Ordem do Dia” e outro designado de “Ordem do Dia”.
2. Quando se tratar de reunião pública, haverá ainda um outro período designado de “Intervenção do Público”.
3. Nas reuniões extraordinárias não há período de “Antes da Ordem do Dia”, deliberando a Câmara Municipal apenas sobre as matérias para que haja sido expressamente convocada.

Artigo 9.º | Período de Antes da Ordem do Dia

1. O período de “*Antes da Ordem do Dia*” é utilizado para tratamento de assuntos gerais de interesse para a autarquia, designadamente, para pedidos de informação, esclarecimentos, requerimentos, declarações políticas e moções.
2. O período de “*Antes da Ordem do Dia*” terá a duração máxima de 30 (trinta) minutos.
3. Cada Vereador dispõe de 5 (cinco) minutos para intervir no período de “*Antes da Ordem do Dia*”.
4. O restante período de “*Antes da Ordem do Dia*” é destinado à prestação de esclarecimentos pelo Presidente da Câmara Municipal, ou por quem ele indicar, podendo os esclarecimentos serem prestados por escrito, em momento posterior.

Artigo 10.º | Período da Ordem do Dia

1. O período da “*Ordem do Dia*” inclui a apreciação e votação das propostas constantes da “*Ordem do Dia*” e das que forem apresentadas nos termos do número seguinte.
2. Até à votação de cada proposta poderão ser apresentadas propostas, escritas e devidamente fundamentadas, sobre a mesma matéria, as quais serão simultaneamente discutidas e votadas. Caso existam várias propostas sobre o mesmo assunto, pode a sua apreciação e votação ficar pendente para a reunião seguinte, dependendo da aprovação pela maioria dos membros presentes.
3. As propostas constantes da “*Ordem do Dia*” que não forem discutidas serão incluídas na “*Ordem do Dia*” da reunião seguinte.

Artigo 11.º | Período de Intervenção do Público

1. O período de “Intervenção do Público” terá lugar após o encerramento da “Ordem do Dia” e tem a duração máxima de 60 (sessenta) minutos.
2. Os cidadãos interessados em intervir para solicitar esclarecimentos terão de fazer previamente a sua inscrição com 3 (três) dias úteis de antecedência sobre a data da reunião, referindo nome, morada e resumo do assunto a tratar.
3. Serão liminarmente rejeitados os pedidos dos cidadãos requerentes cujo assunto já tenha sido apresentado nos últimos 12 (doze) meses.
4. O período de intervenção aberto ao público será distribuído pelos inscritos, não podendo, porém, exceder 5 (cinco) minutos por cidadão.
5. Os cidadãos intervirão por ordem de inscrição, considerando-se inscritos para a reunião ordinária pública seguinte, aqueles que não puderem usar da palavra, por se ter esgotado o referido período de 60 (sessenta) minutos e desde que manifestem expressamente o seu interesse nesse sentido.
6. As intervenções só poderão incidir sobre assuntos que se integrem no âmbito das competências dos órgãos do município.
7. A nenhum cidadão é permitido, sob qualquer pretexto, intrometer-se nas discussões, aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas ou as deliberações tomadas, sob pena de sujeição à aplicação das sanções legalmente previstas e sem prejuízo da faculdade atribuída ao Presidente da Câmara Municipal de, em caso de quebra da disciplina ou da ordem, mandar sair o prevaricador do local da reunião, sob pena de desobediência nos termos da lei penal.
8. As atas das reuniões fazem referência sumária às eventuais intervenções do público na solicitação dos esclarecimentos e às respostas dadas.

Artigo 12.º | Formas de Votação

1. As deliberações são tomadas por votação nominal, salvo se a Câmara Municipal deliberar, por proposta de qualquer membro, outra forma de votação.
2. O Presidente da Câmara Municipal vota em último lugar.
3. As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, a Câmara Municipal delibera sob a forma de votação.
4. As deliberações são tomadas à pluralidade de votos (o maior número de votos apurados num sentido), tendo o Presidente da Câmara Municipal voto de qualidade em caso de empate na votação, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.
5. 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.

6. 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.
7. Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros da Câmara Municipal que se encontrem ou se considerem impedidos.

Artigo 13.º | Declaração de voto

1. Finda a votação e anunciado o respetivo resultado, qualquer membro da Câmara Municipal poderá apresentar declarações de voto e as razões que as justificam, as quais serão ditadas para serem escritas na ata ou apresentadas por escrito, até ao final da respetiva reunião, devendo, em qualquer caso, constar da ata da correspondente reunião.
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. Quando se trate de pareceres a dar a outros órgãos administrativos ou entidades, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

Artigo 14.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 as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações, as declarações de voto e, bem assim, o facto de a ata ter sido lida e aprovada.
2. As atas são lavradas por quem o Presidente da Câmara Municipal designar para o efeito, e postas à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas, após a aprovação, pelo Presidente da Câmara Municipal e por quem as lavrou.
3. As atas e os textos das deliberações dos assuntos incluídos na “Ordem do Dia” são aprovados em minuta, no final das reuniões, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente da Câmara Municipal e por quem as lavrou.
4. As deliberações da Câmara Municipal 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 do Procedimento Administrativo (CPA).



Artigo 15.º | Publicidade das deliberações

1. Para além da publicação em Diário da República quando a lei expressamente o determine, as deliberações da Câmara Municipal destinadas a ter eficácia externa, devem ser publicadas em edital afixado nos lugares de estilo durante 5 dos 10 dias subsequentes à tomada da deliberação, sem prejuízo do disposto em legislação especial.
2. Os atos referidos no número anterior são ainda publicados no sítio da internet, no boletim da autarquia local e nos jornais regionais editados na área da autarquia, nos 30 dias subsequentes à deliberação, que reúnam cumulativamente as seguintes condições:
 - a. Sejam portugueses, nos termos da lei;
 - b. Sejam de informação geral;
 - c. Tenham uma periodicidade não superior à quinzenal;
 - d. Contem com uma tiragem média mínima por edição de 1.500 exemplares nos últimos seis meses;
 - e. Não sejam distribuídos a título gratuito.

Artigo 16.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 de Ribeira de Pena, nos casos previstos no artigo 69.º do CPA.
2. A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto nos artigos 70.º a 72.º do CPA.
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 CPA.
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 CPA.

Artigo 17.º | Dúvidas de interpretação

1. Em tudo o que não está previsto, aplica-se o CPA e a Lei das Autarquias Locais, a Lei n.º169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º5-A/2002, de 11 de janeiro, e a Lei n.º75/2013, de 12 de setembro.
2. A integração de eventuais lacunas ao presente Regimento e as dúvidas suscitadas na interpretação do mesmo serão sujeitas a deliberação da Câmara Municipal.



Artigo 18.º | Entrada em vigor

O presente regimento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua aprovação em reunião de Câmara Municipal.