



## **EDITAL 44**

**Assunto: Publicação do Regimento da Câmara Municipal, para o mandato 2025-2029, aprovado em reunião de Câmara realizada a 06/11/2025.**

----António César Valente Figueiredo, Presidente da Câmara Municipal de Mêda, no uso da competência prevista na alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º, e em cumprimento do disposto no artigo 56.º, ambos do Anexo I, da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua atual redação, torna público o Regimento da Câmara Municipal, aprovado na reunião de 06/11/2025. -----

### **REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MÊDA**

#### **PREÂMBULO**

O presente Regimento é elaborado ao abrigo do disposto na alínea a) do artigo 39.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e destina-se a reger o funcionamento interno da Câmara Municipal, no quadro das normas legais em vigor, de modo a garantir uma participação democrática e cívica dos seus membros e dos cidadãos.

#### **Artigo 1.º**

##### **Natureza e Composição da Câmara Municipal**

1. A Câmara Municipal é o órgão executivo colegial e representativo do Município de Mêda, e é constituída por um Presidente e por quatro Vereadores.
2. O Presidente designa, de entre os Vereadores, o/a Vice-Presidente, a quem, para além de outras funções que lhe sejam atribuídas, cabe substituir a primeiro nas suas ausências e impedimentos.



## Artigo 2.º

### Competências da Câmara Municipal

A Câmara Municipal só pode deliberar no quadro da prossecução das suas atribuições e no âmbito do exercício das suas competências, nos termos da lei.

## Artigo 3.º

### Reuniões

1. As reuniões terão periodicidade quinzenal, realizando-se as mesmas às segundas e quartas sextas-feiras de cada mês, pelas 15:30 horas, com tolerância de 30 minutos, habitualmente no Salão Nobre da Câmara Municipal, podendo realizar-se noutros locais, quando assim seja deliberado na reunião anterior.
2. Quando a data assim determinada coincidir com dia feriado, a reunião transferir-se-á para o primeiro dia útil imediato, exceto se a Câmara Municipal deliberar de modo diferente na reunião imediatamente anterior.
3. A reunião pública do executivo Municipal será a segunda reunião de cada mês, devendo a intervenção do público efetuar-se a partir das 15:30 horas, antes da ordem do dia, tendo a duração de 30 minutos;
4. Em situações excecionais, o Presidente pode propor o alargamento do período referido no número anterior.
5. É proibido ao público discutir, aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas ou as deliberações tomadas.
6. Em regra, as reuniões serão gravadas, para auxílio na elaboração e preparação das atas.

## Artigo 5.º

### Presidente

1. Cabe ao Presidente da Câmara, além de outras funções que lhe estejam atribuídas, abrir e encerrar as reuniões, estabelecer e distribuir a ordem do dia, dirigir 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 excecionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.

#### Artigo 6.º

##### Período de Antes da Ordem do Dia

1. No início de cada reunião ordinária haverá um período de antes da ordem do dia, com a duração máxima de uma hora, para tratamento de assuntos gerais de interesse para a autarquia.
2. Neste período é igualmente admissível a apresentação de votos de louvor, pesar ou outros.
3. Os membros do executivo interessados em usar da palavra deverão indicá-lo ao Presidente logo que seja declarada aberta a reunião, de forma a permitir a gestão do tempo disponível para este período.

#### Artigo 7.º

##### Ordem do Dia

1. A ordem do dia e respetiva documentação será entregue, via correio eletrónico, a todos os membros do Executivo, com pelo menos dois dias de antecedência sobre a data da realização da reunião.
2. Todos os processos respeitantes aos assuntos incluídos na ordem do dia poderão ser consultados nos Serviços de Apoio aos Órgãos Autárquicos, ou em local por este indicado, nomeadamente todos os documentos que, pela sua extensão, não seja possível o seu envio via correio eletrónico.
3. Quando os membros do Executivo pretendam que seja fornecido, em papel, cópia do expediente deverão informar dessa pretensão, em tempo útil, e levantar o mesmo nos Serviços de Apoio aos Órgãos Autárquicos.

#### Artigo 8.º

##### Convocatória ilegal de reuniões

Se houver alguma ilegalidade resultante da inobservância das disposições sobre convocação de reuniões só se considera a mesma sanada, quando todos os membros do órgão executivo comparecerem e não suscitarem qualquer oposição à realização da reunião.



#### Artigo 9.º

##### Reuniões Extraordinárias

1. As reuniões extraordinárias são convocadas nos termos da lei, com pelo menos dois dias de antecedência.
2. As reuniões extraordinárias não têm período de antes da ordem do dia.
3. As reuniões extraordinárias não têm período de intervenção aberto ao público.

#### Artigo 10.º

##### Quórum

1. As reuniões só podem realizar-se com a presença da maioria do número legal dos membros da Câmara Municipal.
2. Quando a Câmara 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 da lei.
3. Das reuniões canceladas por falta de quórum é elaborada ata na qual se registam as presenças e ausências dos respetivos membros, dando lugar à marcação de falta.

#### Artigo 11.º

##### Faltas

1. As faltas dadas numa reunião deverão ser previamente justificadas ou na reunião seguinte àquela em que se verificarem.
2. As faltas que não resultem de impossibilidade derivada da prestação de serviço municipal implicam a perda da respetiva senha de presença.

#### Artigo 12.º

##### Votação

1. A votação é pública e nominal, salvo se o órgão deliberar, por proposta de qualquer membro outra forma de votação, votando o Presidente em último lugar.
2. 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. Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, exceto se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto
5. Havendo empate na votação por escrutínio secreto, procede-se imediatamente a nova votação e, caso o empate se mantenha, 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 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 do órgão que se encontrem ou se considerem impedidos.

#### Artigo 13.º

##### Declarações de Voto

1. Concluído o processo de votação de qualquer assunto, poderá qualquer membro do executivo justificar o sentido do seu voto, mediante declaração apresentada por escrito, sendo inseridas, em primeiro lugar, as declarações de voto daqueles que houverem votado contra a proposta e, por último, os votos dos que houverem votado a favor.
2. As declarações de voto serão entregues no momento da sua pronúncia e remetidas por correio eletrónico, para o Gabinete de Apoio à Presidência até 48 horas após a reunião.
3. As declarações de voto não admitem contradita, sem prejuízo da possibilidade de qualquer membro do executivo lavrar protesto em matéria de defesa da honra.

#### Artigo 14.º

##### Exercício do Direito de Defesa

1. Sempre que um membro do executivo considere que foram proferidas expressões ofensivas da sua honra ou consideração, pode usar da palavra por tempo não superior a 10 minutos, para a defesa dos seus direitos.
2. O autor das expressões consideradas ofensivas, pode dar explicações por tempo não superior a 10 minutos.



#### Artigo 15.º

##### Protestos

1. A cada membro da Câmara, sobre a mesma matéria, só é permitido um protesto.
2. A duração do uso da palavra para apresentar o protesto não pode ser superior a dez minutos.
3. Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimento e às respetivas respostas.
4. Não são admitidos contraprotestos.

#### Artigo 16.º

##### Atas

1. As atas são aprovadas, sob a forma de minuta, no final de cada reunião, de forma que as deliberações nelas contidas possam produzir efeitos imediatamente, sendo as atas definitivamente aprovadas na reunião seguinte.
2. Para o efeito previsto no número anterior, o projeto de ata será remetido a todos os membros do executivo municipal juntamente com a ordem de trabalhos da reunião em que deva ser aprovada.

#### Artigo 17.º

##### Direito Subsidiário

Em tudo o que não estiver previsto no presente Regimento, aplica-se o disposto no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, e no Código do Procedimento Administrativo, todos na sua atual redação.

#### Artigo 18.º

##### Entrada em Vigor

O presente Regimento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação.

Para fazer constar em publicação na página eletrónica do Município. -----

O Presidente da Câmara Municipal

[Assinatura Qualificada]	Assinado de forma digital por
António César Valente	[Assinatura Qualificada]
Figueiredo	António César Valente
	Figueiredo
	Dados: 2025.12.12 11:26:10 Z

ANTÓNIO CÉSAR VALENTE FIGUEIREDO