REGIMENTO DA

CÂMARA MUNICIPAL DE ALMADA

CMA
CÂMARA MUNICIPAL DE ALMADA

Artigo 1.º
Reuniões 1

Artigo 2.º
Presidente 1

Artigo 3.º
Convocação das reuniões extraordinárias 1

Artigo 4.º
Períodos das reuniões 2

Artigo 5.º
Período de "Antes da Ordem do Dia" 2

Artigo 6.º
Ordem do Dia 2

Artigo 7.º
Quórum 3

Artigo 8.º
Apresentação de propostas 3

Artigo 9.º
Formas de Votação 3

Artigo 10.º
Declaração de voto 4

Artigo 11.º
Pedidos de esclarecimento 4

Artigo 12.º
Reações contra ofensas à honra ou consideração 4

Artigo 13.º
Protestos 4

Artigo 14.º
Faltas 4

Artigo 15.º
Impedimentos e suspeições 5

Artigo 16.º
Atas 5

Artigo 17.º
Entrada em vigor 5

Regimento da Câmara Municipal de Almada

Aprovada a sua prorrogação para o mandato 2025-2029, nos termos da proposta n.º 2025-492-GP, aprovada na 24ª Reunião Ordinária de 04 de novembro de 2025

Artigo 1.º
Reuniões

1. As reuniões públicas da Câmara Municipal realizam-se habitualmente na Sala Pablo Neruda, no Fórum Romeu Correia, sito na Praça da Liberdade, 2800-648 Almada, podendo ser realizadas em qualquer outro local e freguesia, quando assim for comunicado.
2. As reuniões podem ser ordinárias e extraordinárias.
3. As reuniões ordinárias realizam-se na primeira e terceira segunda-feira de cada mês, com início às 15:00 horas, sendo, pelo menos, a primeira pública, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 49.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado em Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

Artigo 2.º
Presidente

1. Compete à (ao) Presidente da Câmara, além de outras funções que lhe estejam atribuídas:
   a. Estabelecer e distribuir a Ordem do Dia, por edital, protocolo ou em formato digital aos vereadores que assim o declararem;
   b. Assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações;
   c. Abrir e encerrar as reuniões;
   d. Dirigir os trabalhos.
2. Com a Ordem do Dia, a (o) Presidente da Câmara deve disponibilizar, em papel ou formato digital aos vereadores que assim o declararem, todos os documentos que habilitem os Vereadores a participar na discussão das matérias dela constantes.
3. A (o) Presidente pode suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.
4. Das decisões tomadas sobre a direção dos trabalhos cabe recurso para o plenário, a apreciar imediatamente após a sua interposição.
5. Na falta, impedimento previsível ou imprevisível da (o) Presidente da Câmara Municipal, deve a (o) Vice-Presidente dirigir a reunião.

Artigo 3.º
Convocação das reuniões extraordinárias

1. As reuniões extraordinárias podem ser convocadas por iniciativa da (o) Presidente da Câmara Municipal ou após requerimento de, pelo menos, um terço dos respetivos membros.
2. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias de antecedência, sendo comunicadas a todos os membros por edital, através de protocolo e no sítio do Município na Internet e por correio eletrónico ou disponibilizada em forma digital aos vereadores que assim o declarem.
3. A (o) Presidente convoca a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento previsto no número 1.
4. Da convocatória deve constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

Artigo 4.º
Períodos das reuniões

1. Em cada reunião ordinária há um período destinado à "Intervenção e ao Esclarecimento do Público", um período denominado de "Antes da Ordem dos Dia", e um período denominado da "Ordem do Dia".
2. O período destinado à "Intervenção e ao Esclarecimento do Público" realiza-se no início de em cada reunião da Câmara Municipal.
3. Cada munícipe que pretenda intervir para apresentação de questões, poderá inscrever-se, via on-line, na plataforma disponível para o efeito, até 72 (setenta e duas) horas antes da realização da reunião.
4. São também aceites inscrições no próprio dia da realização das reuniões, as quais só devem ter lugar até ao início do respetivo período.
5. Cada Munícipe dispõe de um período máximo de 5 minutos para expor o assunto a tratar, não devendo este período ultrapassar os 60 minutos de duração.
6. Em situações excecionais, a (o) Presidente da Câmara Municipal pode propor o alargamento do período referido no número anterior.
7. Nas reuniões extraordinárias, apenas tem lugar o período da "Ordem do Dia".

Artigo 5.º
Período de "Antes da Ordem do Dia"

1. O período de antes da ordem do dia tem a duração máxima de 60 minutos e destina-se ao tratamento de assuntos gerais de interesse autárquico.
2. Cada Vereador dispõe de 3 minutos para apresentação de assuntos para discussão pela Câmara Municipal, sendo o tempo remanescente destinado a intervenções e esclarecimentos da (o) Presidente da Câmara Municipal e votação de documentos.
3. Os documentos que se destinem a tomadas de posição da Câmara Municipal devem ser remetidos ao Gabinete da Presidência até às 15.00 horas do dia anterior ao da realização da reunião da Câmara Municipal, sendo incluídos na agenda da reunião até às 12.00 horas do dia da reunião.
4. Todos os documentos que não se encontrem até aquela hora no Gabinete da Presidência, não são considerados para efeitos de inclusão na agenda da reunião.
5. Os tempos atribuídos a cada Vereador podem ser transferidos para outros Vereadores por acordo entre si.
6. Os assuntos que, por esgotamento do tempo do período regimental, não possam ser discutidos ou votados, transitam para a próxima reunião da Câmara Municipal, salvo se os proponentes entendam retirá-los da agenda de trabalhos.

Artigo 6.º
Ordem do Dia

1. Ao estabelecer a Ordem do Dia de cada reunião, a (o) Presidente deve incluir as propostas que para esse fim lhe foram apresentadas por qualquer Vereador, desde que sejam da competência da Câmara Municipal e o pedido seja apresentado por escrito até:
   a. Cinco dias úteis sobre da data da realização da reunião, no caso das reuniões ordinárias;
   b. Oito dias úteis sobre da data da realização da reunião, no caso das reuniões extraordinárias.
2. A Ordem do Dia é entregue a todos os membros na quarta-feira anterior à realização da reunião, enviando-se-lhes, em simultâneo, a respetiva documentação.
3. A Ordem do Dia deve ser remetida por correio eletrónico ou disponibilizada em formato digital aos vereadores que assim o declararem.

4. Os documentos que completam a construção do processo deliberativo respeitantes aos assuntos que integram a ordem dos trabalhos, que por razão de volume, natureza técnica ou de confidencialidade, ainda que pontual, não sejam distribuídos nos termos dos números anteriores, devem ser disponibilizados para consulta, com a antecedência mínima de dois dias úteis sobre a data do início da sessão ou reunião.
5. Até à votação de cada proposta, podem ser apresentadas alterações à mesma, as quais devem ser, simultaneamente, discutidas e votadas.
6. Para discussão de cada proposta em apreciação, é estabelecido um período máximo de intervenção de 3 minutos para cada Vereador para discussão das matérias em apreciação e 15 minutos para apresentação, intervenção e esclarecimentos da (o) Presidente da Câmara e votação do documento em apreciação.
7. Os tempos distribuídos a cada Vereador podem ser transferidos para outros Vereadores por acordo entre si.
8. A (o) Presidente da Câmara Municipal pode propor o alargamento do tempo de intervenção a atribuir a cada Vereador, comunicando o tempo estabelecido e o fundamento da alteração proposta.

Artigo 7.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, a (o) Presidente designa outro dia para nova reunião, que tem a mesma natureza da anterior, a convocar nos termos da lei.
3. Das sessões ou 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 8.º
Apresentação de propostas

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

Artigo 9.º
Formas de Votação

1. A votação é nominal, salvo se o órgão deliberar, por proposta de qualquer membro, outra forma de votação.
2. As deliberações são tomadas à pluralidade de votos, não contando as abstenções para o seu apuramento.
3. Em caso de empate na votação, a (o) Presidente tem voto de qualidade, exceto se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
4. Sempre que estejam em causa juízos de valor sobre comportamentos ou qualidades de qualquer pessoa, as deliberações são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, o órgão delibera sobre a forma de votação.
5. 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, procedendo-se a votação nominal se na primeira votação desta reunião se repetir o empate.
6. Quando necessário, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto é feita pela (o) 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 10.º
Declaração de voto

1. Finda a votação e anunciado o resultado, qualquer membro da Câmara Municipal pode apresentar a sua declaração de voto e as razões que a justifiquem, a qual deve posteriormente ser passada a escrito e entregue para efeitos de inclusão na ata.
2. Os membros do órgão podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as respetivas razões justificativas.
3. Quando se trate de pareceres a dar a outras entidades, as deliberações devem ser sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.
4. O registo na ata do voto de vencido exclui o eleito da responsabilidade que eventualmente resulte da deliberação.

Artigo 11.º
Pedidos de esclarecimento

1. Os pedidos de esclarecimento devem ser formulados logo que finde a intervenção que os suscitou, sendo respondidos pela respetiva ordem de inscrição, tendo em conta os tempos globais atribuídos.
2. A palavra para esclarecimento limita-se à formulação sintética da pergunta e da respetiva resposta sobre a matéria em dúvida enunciada pela intervenção que os suscitou.

Artigo 12.º
Reações 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 três minutos.
2. O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações por tempo não superior a dois minutos.

Artigo 13.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 dois minutos.
3. Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimentos e às respetivas respostas, nem contraprotestos.

Artigo 14.º
Faltas

1. A marcação de faltas e a apreciação das respetivas justificações compete à Câmara Municipal.
2. As faltas dadas numa reunião devem ser justificadas até à reunião seguinte àquela em que se verificaram.

Artigo 15.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 Almada 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 escusa 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 escusa ou suspeição aplica-se o regime constante dos artigos 74.º e 75.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 16.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 deliberações tomadas sobre as propostas, moções e requerimentos, o resultado das respetivas votações, as declarações de voto e os votos de vencido e, bem assim, o fato de a ata ter sido lida e aprovada.
2. As atas são lavradas por trabalhador da autarquia designado para o efeito, sendo assinadas, após aprovação, pela (o) Presidente e por quem a lavrou.
3. As atas ou o texto das deliberações são aprovas em minuta, sendo assinadas, após aprovação, por quem as lavrou, pela (o) Presidente e por todos os Vereadores presentes.
4. Das atas podem ser passadas, a pedido dos interessados, certidões ou cópias autenticadas, nos termos do disposto nos artigos 83.º e 84.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 17.º
Entrada em vigor

O regimento entra em vigor imediatamente após a sua publicação.

CMA
CÂMARA
MUNICIPAL
DE ALMADA