



**REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL  
DE OEIRAS**

# REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE OEIRAS

(Aprovado por maioria na reunião realizada no dia 31 de maio de 2023, sob a proposta n.º 482/2023, subscrita pelo Senhor Presidente)

## Artigo 1.º

### **Objeto**

O Regimento da Câmara Municipal de Oeiras é elaborado ao abrigo do disposto na alínea a) do artigo 39.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, assume a natureza de regulamento administrativo interno e visa disciplinar a organização e funcionamento daquele órgão executivo, no quadro das normas legais em vigor, de modo a garantir uma participação democrática e cívica dos seus membros e dos cidadãos.

## Artigo 2.º

### **Competências do Presidente e dos Vereadores em regime de permanência**

1 — No âmbito do funcionamento da Câmara Municipal, compete ao Presidente, para além de outras funções que lhe estejam legalmente atribuídas:

- a) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- b) Estabelecer e distribuir a ordem do dia das reuniões;
- c) Abrir e encerrar as reuniões;
- d) Dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações;
- e) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justificarem, mediante decisão fundamentada a incluir na ata da reunião;
- f) Promover o cumprimento do Estatuto do Direito de Oposição, nos termos da lei.

2 — Cabe ao Vice-Presidente substituir o Presidente nas suas faltas e impedimentos, sem prejuízo de este poder delegar ou subdelegar competências nos Vereadores.

3 — Compete ao Presidente e aos Vereadores em regime de permanência que subscrevam propostas de deliberação assegurar a comparência dos dirigentes, trabalhadores ou agentes que julguem conveniente, a fim de esclarecerem os assuntos da sua competência de harmonia com a lei.

## Artigo 3.º

### **Proteção de dados pessoais**

1 — Nos termos e para os efeitos do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, designado abreviadamente por Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), e do artigo 79.º do Código Civil, deve ser recolhido o consentimento

informado para o tratamento de dados pessoais relacionado com a captação, gravação e, quando for o caso, transmissão de imagem e som das reuniões da Câmara Municipal ou com a inscrição no período destinado a intervenção e esclarecimento ao público.

2 — O disposto no número anterior é aplicável aos titulares de dados que, no exercício das suas funções ou do direito de participação em reuniões de órgãos das autarquias locais, nelas façam declarações, incluindo:

- a) Os membros da Câmara Municipal;
- b) Os dirigentes, trabalhadores ou agentes do Município;
- c) Os cidadãos autorizados pelo Presidente a comparecer às reuniões ordinárias reservadas e às reuniões extraordinárias, nos termos do n.º 7 do artigo 5.º;
- d) Os cidadãos que se inscrevam no período para intervenção e esclarecimento ao público, nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 6.º

3 — O tratamento de dados pessoais ao abrigo do presente artigo obedece aos princípios enumerados no n.º 1 do artigo 5.º do RGPD, sendo facultadas aos titulares dos dados, aquando da recolha dos mesmos, todas as informações constantes do artigo 13.º do referido diploma.

4 — Nos casos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 2, o consentimento dado caduca com o termo do mandato dos titulares da Câmara Municipal.

5 — Se as reuniões públicas forem transmitidas por meios telemáticos, é proibida a recolha de imagens e sons do público, com exceção dos titulares de dados referidos na alínea c) do n.º 2.

6 — O tratamento de dados pessoais de menores de idade inferior a 13 anos só é lícito se o consentimento for dado pelos seus representantes legais, em conformidade com o exposto no n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução, no ordenamento jurídico interno, do RGPD.

7 — No início de cada reunião é afixado no local onde esta decorra, em espaço visível e de forma destacada, um aviso relativo à captação e gravação de som e à eventual transmissão de imagem, conforme modelo anexo.

#### Artigo 4.º

##### **Quórum**

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

2 — Quando a Câmara Municipal não possa reunir por falta de quórum, o Presidente indica outro dia para nova reunião, que tem a mesma natureza da anterior, com a antecedência mínima de 24 horas, 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 estas lugar à marcação de falta.

4 — As faltas dadas numa reunião devem ser justificadas antes ou na reunião seguinte àquela em que se verificarem.

5 — Os membros da Câmara Municipal podem fazer-se substituir, mediante comunicação

por escrito dirigida ao Presidente, indicando o período de ausência.

## Artigo 5.º

### Reuniões

1 — As reuniões da Câmara Municipal podem ser ordinárias ou extraordinárias e públicas ou reservadas.

2 — A calendarização das reuniões ordinárias é deliberada pela Câmara Municipal, sendo essa deliberação objeto de publicitação por edital e devendo constar permanentemente do sítio na internet do Município, considerando-se convocados todos os membros que a compõem.

3 — Quaisquer alterações ao dia e hora objeto da deliberação prevista no número anterior devem ser devidamente justificadas e enviadas a todos os membros da Câmara Municipal com, pelo menos, três dias de antecedência, por protocolo e correio eletrónico.

4 — As reuniões ordinárias realizam-se quinzenalmente às quartas-feiras e têm início às 15:00 horas.

5 — As reuniões extraordinárias são realizadas sempre que necessário.

6 — As reuniões realizam-se habitualmente nos Paços do Concelho, podendo ser realizadas noutro local quando assim for deliberado.

7 — As reuniões ordinárias reservadas e as reuniões extraordinárias são de acesso exclusivo aos dirigentes e trabalhadores ou agentes por aqueles indicados e ainda a outros cidadãos ou entidades devidamente autorizados pelo Presidente.

## Artigo 6.º

### Reuniões públicas

1 — A última reunião ordinária de cada mês é pública, sendo fixado um período para intervenção e esclarecimento ao público, previamente inscrito para o efeito.

2 — A inscrição pode ser efetuada presencialmente ou por meios eletrónicos, mencionando expressa e claramente os assuntos a abordar e questões a colocar, nos seguintes termos:

a) A inscrição presencial é feita no próprio dia da reunião, entre as 14:30 e as 15:00 horas, junto ao local da reunião;

b) A inscrição por meios eletrónicos é feita no sítio na internet do Município ou através do endereço eletrónico [aom.cm@oeiras.pt](mailto:aom.cm@oeiras.pt), até às 12:30 horas do dia que antecede a reunião;

c) Serão aceites o máximo de 10 inscrições para intervenção por reunião.

3 — A inscrição presencial depende de apresentação de documento de identificação válido e do preenchimento, pelo próprio, de formulário disponibilizado para o efeito no local, contendo os elementos de identificação do interessado.

4 — O período para intervenção e esclarecimento ao público é distribuído equitativamente pelos inscritos, não podendo exceder cinco minutos por cada intervenção.

5 — O período previsto no presente artigo tem lugar no início da reunião de Câmara, sendo as intervenções ordenadas por ordem de receção, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar

atendimento prioritário às pessoas com deficiência ou incapacidade, pessoas idosas, grávidas e pessoas acompanhadas de crianças de colo, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 58/2016, de 29 de agosto.

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

7 — O público deve ocupar os lugares reservados para o efeito.

## Artigo 7.º

### **Reuniões Extraordinárias**

1 — As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente, por sua iniciativa ou após requerimento escrito de, pelo menos, um terço dos respetivos membros, com expressa menção dos assuntos que desejam ver tratados.

2 — As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias de antecedência por protocolo e correio eletrónico, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no n.º 2 do artigo 5.º

3 — O Presidente convoca a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento previsto no n.º 1.

4 — Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, o local, dia e hora da reunião, bem como os assuntos a tratar na reunião.

5 — 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, invocando essa circunstância, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no n.º 3 e devendo ser elaborado o respetivo edital, a enviar para os endereços eletrónicos de todos os membros da Câmara Municipal e publicitando-o nos locais habituais.

6 — O agendamento e a inclusão de assuntos na ordem do dia de reuniões extraordinárias deve respeitar os seguintes prazos, conforme sejam convocadas por iniciativa do Presidente ou mediante requerimento escrito dos Vereadores:

a) De imediato, se por iniciativa do Presidente;

b) Oito dias úteis sobre a data da reunião, se da iniciativa dos Vereadores.

## Artigo 8.º

### **Períodos das reuniões**

1 — Nas reuniões ordinárias há um período designado de antes da ordem do dia, destinado ao tratamento de assuntos gerais de interesse autárquico, e outro denominado de ordem do dia, que inclui a discussão e votação dos assuntos indicados pelos membros da Câmara Municipal, desde que sejam da competência desta, e o pedido correspondente seja apresentado nos termos do n.º 2 do artigo 10.º

2 — Nas reuniões extraordinárias não há período de antes da ordem do dia, deliberando o órgão apenas sobre as matérias para que haja sido expressamente convocada a reunião.

## Artigo 9.º

### **Período de antes da ordem do dia nas reuniões ordinárias**

- 1 — O período de antes da ordem do dia tem a duração máxima de 60 minutos.
- 2 — Compete ao Presidente estabelecer a ordem de intervenção dos Vereadores.
- 3 — Cada membro da Câmara Municipal dispõe de um total de 5 minutos para intervir neste período, podendo fazê-lo, designadamente, através da apresentação de informações, de pedidos de informação, moções, requerimentos, declarações políticas, esclarecimentos ou protestos.
- 4 — O tempo não utilizado por qualquer membro da Câmara Municipal pode, por decisão do próprio, ser cedido a outro.
- 5 — O Presidente pode definir um período superior ao fixado no n.º 3, se as circunstâncias do caso concreto o justificarem e desde que tal seja devidamente fundamentado.
- 6 — O período restante é destinado a votações e à prestação de esclarecimentos por parte do Presidente, ou por quem ele indicar, podendo os esclarecimentos ser prestados por escrito, em momento posterior, se tal for expressamente solicitado.
- 7 — Por economia de tempo, os atos referidos no n.º 3 podem ser remetidos por escrito, de preferência por correio eletrónico, ao Núcleo de Apoio aos Órgãos Municipais, [até ao final do dia](#) da reunião a que se reportam.

## Artigo 10.º

### **Ordem do dia**

- 1 — Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião, salvo se, excecionalmente, e tratando-se de reunião ordinária, for aprovada por unanimidade a discussão e votação de propostas cujo objeto não figure na ordem do dia, por razões de urgência e oportunidade.
- 2 — O agendamento das propostas de deliberação para cada reunião é estabelecido pelo Presidente, devendo as propostas escritas de inclusão na ordem do dia ser apresentadas pelos Vereadores, com ou sem pelouros, ao Presidente, mediante o seu carregamento na plataforma eletrónica Salão Nobre Digital, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis sobre a data da realização da reunião, no caso de reuniões ordinárias.
- 3 — A ordem do dia, as propostas agendadas e respetivos documentos de suporte e apoio, são disponibilizados na plataforma eletrónica referida no número anterior, para acesso a todos os membros da Câmara Municipal, com a antecedência de, pelo menos, dois dias úteis sobre a data da reunião.
- 4 — Até à votação da proposta podem ser apresentadas sugestões ou alterações sobre o conteúdo da mesma, as quais são simultaneamente discutidas e votadas.
- 5 — A Câmara Municipal pode, por deliberação tomada por maioria de dois terços dos seus membros presentes, alterar a prioridade das propostas incluídas na ordem do dia.
- 6 — As propostas que não sejam discutidas na reunião para que estavam agendadas são

inseridas na ordem do dia da reunião seguinte.

#### Artigo 11.º

##### **Pedidos de esclarecimento**

1 — Os pedidos de esclarecimento devem ser formulados logo que finda a intervenção que os suscitou, sendo respondidos pela respetiva ordem de inscrição.

2 — A palavra para esclarecimento limita-se à formulação sintética da pergunta e respetiva resposta sobre a matéria em dúvida.

3 — As respostas aos pedidos de esclarecimento formulados que não tenham sido prestadas no decurso da reunião são remetidas, por escrito, no prazo de cinco dias úteis.

#### Artigo 12.º

##### **Propostas**

1 — As propostas submetidas para agendamento em reunião de Câmara são da iniciativa do Presidente, do Vereador com pelouro competente em razão da matéria ou do Vereador sem pelouro e devem ser assinadas pelos mesmos.

2 — Para além dos requisitos constantes de despacho do Presidente, as propostas devem sempre fazer menção expressa à lei habilitante, aos anexos que dela fazem parte integrante, à unidade orgânica que procedeu à sua elaboração, bem como à necessidade de serem submetidas à Assembleia Municipal ou comunicadas a outras entidades nos termos da lei.

3 — As propostas são acompanhadas de todos os documentos que as fundamentam, em suporte digital ou, quando por qualquer motivo tal se mostre impossível, em papel.

#### Artigo 13.º

##### **Votação**

1 — As deliberações são antecedidas de discussão das respetivas propostas e realizadas por votação nominal, não contando as abstenções para o apuramento da maioria e votando o Presidente em último lugar.

2 — Qualquer membro da Câmara Municipal pode propor outra forma de votação, nomeadamente a votação por escrutínio secreto.

3 — As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida ou desacordo, o órgão delibera sobre a forma de votação.

4 — Quando necessária, a fundamentação de deliberações tomadas por escrutínio secreto é feita pelo Presidente após a votação, tendo em conta a discussão que a tiver precedido.

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

## Artigo 14.º

### **Empate na votação**

1 — Em caso de empate na votação, o presidente tem voto de qualidade, ou, sendo caso disso, de desempate, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto;

2 — 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.

3 — Se, na primeira votação da reunião seguinte, se mantiver o empate, procede-se a votação nominal, na qual a maioria relativa é suficiente.

## Artigo 15.º

### **Atas**

1 — De cada reunião é lavrada ata, a qual contém um resumo do que de essencial nela se tiver passado, indicando, designadamente:

- a) A data e o local da reunião;
- b) Os membros presentes e ausentes;
- c) Os assuntos apreciados;
- d) As decisões e deliberações tomadas;
- e) A forma e o resultado das respetivas votações.

2 — As atas são lavradas por trabalhador do Município designado para o efeito e são postas à aprovação de todos os membros no início da reunião seguinte.

3 — No início de cada mandato é elaborada proposta de deliberação que determina a aprovação de todas propostas em minuta.

4 — Para efetivação do disposto no número anterior, é aposto em cada proposta, após a reunião, um carimbo que contém a informação de aprovação em minuta, a data da reunião, bem como a deliberação tomada.

5 — Não participam na aprovação da ata os membros que não tenham estado presentes na reunião a que ela respeita.

6 — Nas reuniões onde sejam efetuadas apresentações de projetos, planos, programas ou outros eventos, o conteúdo dos mesmos não deve ser vertido no texto da ata, sendo os mesmos incluídos como documentos anexos, carregados na plataforma Salão Nobre Digital, vertendo-se para a ata apenas as perguntas colocadas pelos membros da Câmara Municipal e os esclarecimentos prestados.

7 — As atas das reuniões públicas fazem referência sumária às eventuais intervenções do público na solicitação de esclarecimentos e às respostas dadas.

8 — Das atas podem ser passadas, a pedido dos interessados, certidões, reproduções ou fotocópias autenticadas, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 83.º e no artigo 84.º do Código do Procedimento Administrativo.



## Artigo 16.º

### **Declaração de voto**

1 — Qualquer membro da Câmara Municipal pode apresentar declarações de voto **oralmente no momento da votação ou por escrito até ao final da reunião** de Câmara a que digam respeito, devendo as mesmas constar da respetiva ata de reunião, da qual fazem parte integrante.

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.

## Artigo 17.º

### **Eficácia e publicidade das deliberações**

1 — As deliberações só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou depois de aprovadas as propostas em minuta.

2 — As deliberações, bem como as decisões dos titulares da Câmara Municipal destinadas a ter eficácia externa, são publicadas em edital afixado nos lugares de estilo, durante cinco dos 10 dias subsequentes à tomada da deliberação ou decisão.

3 — Os atos referidos no número anterior são ainda publicados obrigatoriamente no sítio na internet do Município e no boletim municipal, nos 30 dias subsequentes à sua prática.

## Artigo 18.º

### **Reações contra ofensas à honra ou consideração**

1 — Sem prejuízo da eventual responsabilidade civil ou criminal a que houver lugar, 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 período não superior a três minutos.

2 — O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações por período não superior a três minutos.

## Artigo 19.º

### **Relatório de avaliação referente ao Estatuto do Direito de Oposição**

1 — A Câmara Municipal elabora, até ao fim de março do ano subsequente àquele a que se refira, um relatório de avaliação do grau de observância do respeito pelos direitos e garantias constantes da Lei n.º 24/98, de 26 de maio.

2 — Esse relatório é enviado aos titulares do direito de oposição a fim de que sobre ele se pronunciem, dispondo, para tal, do prazo de 8 dias.

3 — O relatório e as respostas obtidas ao abrigo do disposto número anterior são sujeitos à apreciação da Câmara Municipal e, de seguida, remetidos para conhecimento da Assembleia Municipal.

4 — O relatório previsto no presente artigo é publicado no boletim municipal e divulgado no portal institucional do Município

Artigo 20.º

### **Contagem dos prazos**

Salvo disposição em contrário, os prazos previstos no Regimento são contínuos.

Artigo 21.º

### **Interpretação e integração de lacunas**

A interpretação do Regimento e a integração de lacunas competem à Câmara Municipal.

Artigo 22.º

### **Entrada em vigor**

O Regimento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pela Câmara Municipal e é publicado no boletim municipal e no sítio na internet do Município, de onde deve constar a data da sua entrada em vigor.