

EDITAL N.º 197/2025

Nuno Vaz Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Chaves, faz público que em sede da reunião do órgão executivo municipal realizada no dia 20/11/2025, conforme proposta nº. 172/GAPV/25 foi aprovado o Regimento da Câmara Municipal, que se transcreve:

Regimento da Câmara Municipal de Chaves**Artigo 1.º**

(Âmbito)

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, e destina-se a reger o funcionamento interno da Câmara Municipal, de acordo com as normas legais em vigor, em vista a garantir uma participação democrática e cívica dos seus membros e cidadãos.

Artigo 2.º

(Reuniões)

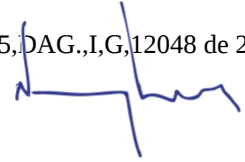
1. As reuniões da Câmara realizam-se habitualmente nos Paços do Concelho, podendo realizar-se noutros locais do Concelho, por proposta do Presidente.
2. As reuniões da Câmara Municipal são ordinárias e extraordinárias.
3. As reuniões ordinárias terão periodicidade quinzenal, realizando-se, à quinta-feira, com início às 09h:30 horas, passando para o primeiro dia útil imediato quando coincida com feriado ou tolerância de ponto
4. A reunião pública do executivo coincide com a sua última reunião mensal.
5. Quaisquer alterações ao dia e hora fixados serão comunicadas a todos os membros do órgão com pelo menos três dias de antecedência e por protocolo ou correio eletrónico.
6. A Câmara pode deliberar a realização de outras reuniões públicas, ordinárias ou extraordinárias.
7. A deliberação referida no número anterior será publicada em edital afixado nos lugares de estilo durante os *dois dias úteis* anteriores à data da reunião.

Artigo 3.º

(Convocação e Agenda das Reuniões)

1. Cabe ao Presidente da Câmara, além de outras funções que lhe estejam atribuídas, convocar, abrir e encerrar as reuniões, estabelecer, distribuir e organizar 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.
3. Na falta ou impedimento do Presidente dirigirá os trabalhos o Vice-presidente.
4. O Presidente da Câmara, ou quem o substituir, pode interpor ação judicial e pedir a suspensão jurisdicional da eficácia das deliberações tomadas pela Câmara Municipal que considere ilegais.

Artigo 4.º

(Convocação de reuniões extraordinárias)

1. As reuniões extraordinárias são convocadas por iniciativa do Presidente, ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos respetivos membros, mediante requerimento escrito que indique o assunto a ser tratado.
2. As reuniões extraordinárias são convocadas com pelo menos, dois dias de antecedência, por protocolo e/ou correio eletrónico e edital, devendo este último constar, em permanência, no sítio da Internet do Município, considerando-se convocados todos os membros do Executivo Municipal.
3. O Presidente convocará a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento referido no n.º 1 do presente artigo.
4. Quando o Presidente não efetue a convocação que lhe tenha sido requerida ou não o faça nos termos do n.º 3, podem os requerentes efetuá-la, diretamente, com invocação dessa circunstância, observando o disposto no número anterior com as devidas adaptações e publicitando tal convocação nos locais habituais.
5. As reuniões extraordinárias não têm período de antes da ordem do dia.

Artigo 5.º

(Requisitos formais das Propostas/Informações)

1. As propostas/Informações para agendamento em reunião do Executivo Municipal serão da iniciativa do Presidente ou dos respetivos Vereadores e deverão ser assinadas pelos mesmos.
2. As propostas/informações deverão ser enviadas ao Secretário da reunião, para efeitos de “agendamento”, até três dias úteis sobre a data de realização da reunião de Câmara.
3. As propostas deverão mencionar sempre a lei habilitante, os anexos que são sua parte integrante, a unidade orgânica que procedeu à sua elaboração e, ainda, quando for o caso, a necessidade de serem submetidas à Assembleia Municipal, com a respetiva justificação legal.
4. As propostas deverão ser acompanhadas de todas as peças que a constituem, em suporte digital, ou, na impossibilidade, em suporte de papel.



Artigo 6.º

(Períodos das reuniões)

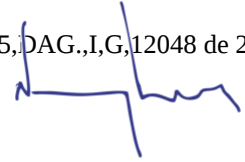
1. Em cada reunião ordinária existirão dois períodos: o “período de antes da ordem do dia” e o “período da ordem do dia”.
2. Quando se tratar de reunião pública, haverá ainda um período de “Intervenção e Esclarecimento ao Público”.

Artigo 7.º

(Período de antes da ordem do dia)

1. Nas reuniões ordinárias haverá um período “de antes da ordem do dia”, com a duração máxima de 60 minutos, para tratamento de assuntos gerais de interesse autárquico, igualmente distribuído pelos Vereadores para exercerem o seu direito de intervenção.
2. O Presidente da Câmara zelarà para que o tempo de intervenção seja distribuído proporcionalmente pelas diferentes forças políticas.
3. No período “antes da ordem do dia” não serão tomadas quaisquer deliberações.
4. O uso da palavra é concedido pelo Presidente da Câmara por ordem de inscrição.
5. No uso da palavra, o membro do Executivo Municipal não deverá ser interrompido, nem deverá entrar ou sujeitar-se a diálogo com os demais, a menos que tenha excedido o seu tempo de uso da palavra ou o Presidente da Câmara, o permita para facilitar o esclarecimento de qualquer dúvida.
6. O referido período será utilizado para:
 - a) Apresentação de reclamações, protestos, moções ou congratulações;
 - b) Interpelação, entre os membros do Executivo Municipal, sobre assuntos das respetivas áreas de intervenção;
 - c) Apreciação de assuntos diversos de interesse local.
7. Sem prejuízo do disposto no n.º1, no período “de antes da ordem do dia” cada membro do Executivo Municipal não poderá intervir mais que duas vezes por cada assunto.
8. A não ser em casos excecionais que mereçam a concordância de pelo menos dois terços dos presentes, cada membro do Executivo Municipal só poderá usar da palavra num máximo de cinco minutos por intervenção.
9. Sempre que haja matérias consideradas de inegável importância e interesse, ou ainda, em casos de urgência, pode ser suprimido o período de “antes da ordem do dia”, mediante deliberação da Câmara aprovada por maioria de, pelo menos, dois terços dos seus membros presentes.
10. Sempre que um membro do Executivo Municipal, pretenda que as suas intervenções, no período “antes da ordem do dia”, sejam transcritas para a ata, deverá solicitá-lo ao Secretário da Reunião, bem como, apresentar, por escrito, o teor da intervenção, durante a respetiva reunião.





Artigo 8.º

(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 da reunião, no caso de reuniões ordinárias;
 - b) Oito dias úteis sobre a data da reunião, no caso de reuniões extraordinárias.
2. A ordem do dia¹ será enviada por correio eletrónico, a todos os membros do órgão com a antecedência mínima de dois dias úteis sobre a data do início da reunião.
3. Os originais das propostas, em suporte papel, e respetivos processos, desde que solicitados, por qualquer membro do órgão, serão disponibilizados, para consulta, pelo Secretário da reunião, no salão nobre do edifício dos Paços do Concelho, desde o dia do envio da respetiva ordem do dia até à data da reunião.
4. Até à votação de cada proposta poderão ser apresentadas contra-propostas, sobre a mesma matéria, constantes da ordem do dia, as quais serão discutidas e votadas, se aceites por, pelo menos, dois terços do número legal de membros presentes.
5. Caso as contra-propostas não sejam aceites, nos termos e condições configurados no número anterior, deverão as mesmas serem, obrigatoriamente, agendadas na ordem do dia da próxima reunião do órgão executivo.
6. A alteração da ordem de apreciação das propostas, na ordem do dia, depende de deliberação tomada por, pelo menos, dois terços do número legal de membros presentes.

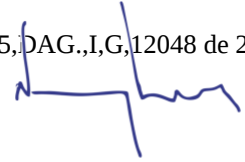
Artigo 9.º

(Período de Intervenção e Esclarecimento ao Público)

1. O período de “Intervenção e Esclarecimento ao Público” tem a duração máxima de 30 minutos.
2. Este período terá lugar, em princípio, encerrada que esteja a ordem de trabalhos.
3. Os cidadãos interessados em intervir para solicitar esclarecimentos, terão de realizar a sua inscrição antes do início da reunião, em minuta própria para o efeito, referindo nome, morada e assunto a tratar.
4. O período de intervenção e esclarecimento aberto ao público, referido no n.º 1 deste artigo, será distribuído pelos inscritos, não podendo, porém, exceder cinco minutos por cidadão.

¹ Para o efeito, será remetido por correio eletrónico, a todos os membros que integram o órgão executivo municipal, a minuta da ata da reunião anterior e o projeto de minuta de ata da reunião correspondente, integrando o mesmo a transcrição integral de todas as propostas e/ou informações que irão ser objeto de análise, discussão e votação. Os anexos das Propostas/Informações, desde que solicitados, por qualquer membro do órgão, serão remetidos por correio eletrónico, desde que os mesmos não excedam o limite da citada caixa de correio eletrónico.





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 trinta 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 do órgão colegial ou dos seus membros.

Artigo 10.º

(Quórum)

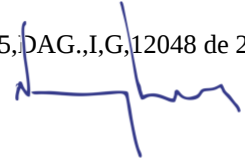
1. Se, meia-hora após o previsto para o início da reunião, não estiver presente a maioria do número legal dos seus membros, configurar-se-á a inexistência de quórum, devendo, desde logo, proceder-se ao registo das presenças, à marcação das faltas e à elaboração da competente ata de ocorrência.
2. Verificando-se a situação prevista no número anterior, será convocada, pelo Presidente da Câmara, nova reunião, designando o mesmo, para o efeito, outro dia para a realização da mesma, a qual terá a mesma natureza da anterior, mantendo, por isso a mesma ordem do dia.
3. A designação da nova reunião, nos termos previstos no número anterior, deverá dar cumprimento à Lei, bem como às disposições constantes no n.º 5, do artigo 2º e artigo 4º do presente regimento, consoante a reunião prevista fosse ordinária ou extraordinária.
4. A convocação da nova reunião será efetuada por meio de protocolo e/ou correio eletrónico, e por edital que deve constar, em permanência, no sítio da Internet do Município, considerando-se convocados todos os membros do Executivo Municipal.

Artigo 11.º

(Formas de Votação)

1. A votação é nominal, salvo se o órgão deliberar, por proposta de qualquer membro do Executivo Municipal, 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. Em caso de empate na votação, o Presidente da Câmara tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
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, 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 Executivo Municipal que se encontrem ou se considerem impedidos.

Artigo 12.º

(Declaração de voto)

1. Qualquer membro do Executivo Municipal poderá apresentar declarações de voto, as quais serão apresentadas, oralmente ou por escrito, durante a respetiva reunião de câmara, devendo constar da ata.
2. Aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo da respetiva declaração de voto na ata, ficam isentos de responsabilidade que daquela eventualmente resulte.
3. Quando se trate de pareceres a dar a outros órgãos administrativos, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

Artigo 13.º

(Atas)

1. De cada sessão ou 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 sessão ou 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 local designado para o efeito, e são postas à aprovação de todos os membros do Executivo Municipal no final da respetiva sessão ou 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 da reunião, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente e por quem as lavrou.
4. As deliberações dos órgãos só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas, nos termos dos números anteriores.

Artigo 14.º

(Reuniões Públicas)

1. As reuniões públicas terão um período de antes da “ordem do dia” de trinta minutos, improrrogável, ao que se seguirá o período da Ordem do Dia e a Intervenção e Esclarecimento ao



Público, previamente inscrito, nos termos do artigo 9º do presente Regimento, e para prestação de esclarecimentos que forem solicitados.

2. Das inscrições dos cidadãos, devidamente, identificados, deverá constar um breve resumo do assunto a tratar, que deverá ser de interesse coletivo e/ou público.
3. As intervenções do público serão ordenadas nos termos propostos no n.º 5, do artigo 9º do Regimento.
4. Às reuniões públicas deve ser dada publicidade aos dias, horas e locais da sua realização, de forma a garantir o conhecimento dos interessados, com uma antecedência de, pelo menos, dois dias úteis sobre a data das mesmas.
5. A nenhum cidadão é permitido intrometer-se nas discussões, aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas ou as deliberações tomadas, sob pena de ser aplicado o preceituado no n.º 5 do artigo 49.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.
6. A presença nas reuniões públicas de cidadãos que apenas pretendam assistir ficará condicionada ao espaço existente para o efeito.

Artigo 15.º

(Faltas e Substituições)

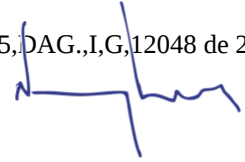
1. As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas antes ou na reunião seguinte àquela em que se verificarem.
2. Os membros que integram o órgão executivo municipal podem fazer-se substituir, nos casos de ausências por períodos até 30 dias, mediante simples comunicação, por escrito, dirigida ao Presidente, na qual são indicados os respetivos início e fim.

Artigo 16.º

(Impedimentos e suspeições)

1. Nenhum membro do Executivo Municipal pode intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado do Município de Chaves, 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 do Executivo 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 Código do Procedimento Administrativo.





4. À formulação do pedido de dispensa e à decisão sobre a escusa ou suspeição aplica-se o regime constante do artigo 75.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 17.º

(Exercício do Direito de Defesa)

1. Sempre que um membro do Executivo Municipal 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 18.º

(Publicidade)

1. Será dada publicidade das atas das reuniões de Câmara, através da sua publicação, mediante a afixação de Edital nos lugares de estilo, durante os 5 a 10 dias subsequentes à tomada da deliberação ou decisão.
2. Será ainda dada publicidade às atas das reuniões de Câmara, através da sua publicação, sob a forma de ficheiro PDF, no portal da Câmara Municipal na Internet.

Artigo 19.º

(Dúvidas de Interpretação)

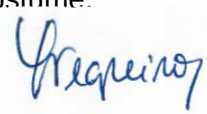
A integração das eventuais lacunas do presente Regimento e as dúvidas suscitadas na interpretação do mesmo serão sujeitas a deliberação da Câmara Municipal, exigindo-se, para tanto, a correspondente aprovação pela maioria dos membros presentes.

Artigo 20.º

(Entrada em vigor)

O presente Regimento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação, pela Câmara Municipal.

Para constar, e inteiro conhecimento de todos, se publica o presente Edital, que vai ser afixado nos lugares do costume.

E eu, _____  _____ Carla Sofia Magalhães de Sousa Negreiro, Diretora de Departamento de Administração Geral, no uso de competências próprias, o subscrevi.



Chaves, 24 de novembro de 2025

O Presidente da Câmara



(Nuno Vaz)

