

## **REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE**

### **CARREGAL DO SAL**

#### **MANDATO DE 2025-2029**

O Regimento da Câmara Municipal de Carregal do Sal foi elaborado de acordo com o artigo 39.º, alínea a) do regime jurídico das autarquias locais, aprovado em anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e, tendo por base a mesma lei, atende, também, às disposições vigentes da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua redação atual, do Código do Procedimento Administrativo e às recomendações da Associação Nacional de Municípios Portugueses.

#### **Artigo 1.º**

##### **Constituição**

A Câmara Municipal de Carregal do Sal, como órgão executivo colegial do Município, é constituída por um presidente e quatro vereadores, devendo, um dos quais ser designado vice-presidente, ao abrigo do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua redação atual.

#### **Artigo 2.º**

##### **Alteração da composição**

No caso de morte, renúncia, suspensão ou perda de mandato de algum membro da Câmara Municipal em efetividade de funções, é chamado a substituí-lo o cidadão imediatamente a seguir na ordem da respetiva lista, nos termos dos artigos 59.º e 79.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua redação atual.

#### **Artigo 3.º**

##### **Presidente da Câmara**

1 – Cabe ao presidente da Câmara, além de outras funções que lhe estejam legalmente atribuídas, quer no âmbito de competências próprias, quer no âmbito de competências delegadas, organizar e distribuir a ordem do dia, convocar, abrir e encerrar as reuniões, 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 justifiquem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.

3 – Na falta ou impedimento do presidente, dirigirá a reunião o vice-presidente ou, na sua falta, o vereador que ocupe o lugar imediato na lista em que foi eleito o presidente.

4 – Das decisões tomadas pelo presidente ou pelos vereadores no exercício de competências da Câmara, que nele ou neles estejam delegadas ou subdelegadas, cabe recurso para a Câmara Municipal, sem prejuízo de impugnação contenciosa.

5 – O recurso referido no número anterior pode ter por fundamento a ilegalidade ou inconveniência da decisão e é apreciado no prazo máximo de 30 dias.

#### **Artigo 4.º**

##### **Reuniões da Câmara Municipal**

1 – As reuniões da Câmara Municipal realizam-se habitualmente nos Paços do Município (Sala de Reuniões e Salão Nobre Aristides de Sousa Mendes), podendo realizar-se noutros locais, quando assim for deliberado, do que será dada a necessária publicitação.

2 – As reuniões da Câmara Municipal são ordinárias ou extraordinárias.

3 – A última reunião ordinária de cada mês é pública.

4 – A Câmara Municipal pode deliberar a realização de outras reuniões públicas, no âmbito da descentralização das reuniões ou por outro motivo atendível, divulgando publicamente dia e hora.

5 – A deliberação referida no número anterior será publicada em edital afixado nos lugares de estilo durante os dois dias anteriores à reunião.

6 – Por determinação do presidente da Câmara, os responsáveis pelos diversos serviços deverão estar presentes às reuniões da Câmara Municipal, a fim de prestarem os esclarecimentos necessários.

#### **Artigo 5.º**

##### **Reuniões ordinárias**

1 – As reuniões ordinárias terão periodicidade quinzenal, realizando-se nos dias previamente fixados, o que será tomado público por edital no início do mandato, dispensando outras formas de publicitação para garantir este propósito.

2 – As reuniões ordinárias terão lugar nas segundas e quartas quintas-feiras de cada mês, sendo a segunda reunião pública, sem prejuízo do estatuído no n.º 4 do artigo anterior.

3 – Quando o dia ou dias fixados coincidirem com feriado, a reunião passará para o primeiro dia útil imediato, sem prejuízo do estipulado no número seguinte.

4 – A Câmara Municipal prévia e casuisticamente poderá ainda deliberar no sentido de adiar ou antecipar os dias das reuniões em termos diferentes dos estipulados no número anterior, devendo, no entanto, serem estritamente cumpridos os prazos e procedimentos legalmente admissíveis.

5 – As reuniões ordinárias não públicas terão o seu início às 17:00 horas e termo às 20:00 horas, podendo a Câmara Municipal deliberar o seu prolongamento pelo período que entender e no estritamente necessário ao tratamento dos assuntos em análise.

6 – As reuniões ordinárias públicas terão o seu início às 17:30 horas e termo às 20:30 horas, podendo a Câmara Municipal deliberar o seu prolongamento pelo período que entender e no estritamente necessário ao tratamento dos assuntos em análise.

7 – As reuniões ordinárias públicas terão transmissão *online* e ficarão disponíveis por um período no máximo até 72 horas.

8 – Os cidadãos que assistam *online* e estejam interessados em intervir no espaço especialmente a estes destinado, terão de fazer inscrição prévia, através de formulário disponibilizado em <https://servicosonline.cm-carregal.pt/> ou por email [gap@cm-carregal.pt](mailto:gap@cm-carregal.pt) até às 12h30 do dia da reunião, de harmonia com as disposições deste Regimento.

9 – Os cidadãos que se apresentem à reunião de Câmara, podem, se assim o entenderem,

colocar as suas questões, de harmonia com as disposições deste Regimento.

10 – Quaisquer alterações ao dia e hora previamente fixados para as reuniões ordinárias, bem como à natureza dessas mesmas reuniões, devem ser deliberadas em reunião, publicitadas em edital afixado nos lugares de estilo durante os cinco dias anteriores à reunião e comunicadas a todos os Vereadores, com a mesma antecedência, preferencialmente por correio eletrónico ou por protocolo, podendo ainda ser comunicadas por carta registada com aviso de receção.

#### **Artigo 6.º**

##### **Reuniões extraordinárias**

1 – As reuniões extraordinárias são convocadas pelo presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de um terço dos respetivos membros, mediante requerimento escrito que indique os assuntos a serem tratados.

2 – As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias de antecedência, sendo comunicadas a todos os membros por edital, por correio eletrónico ou através de protocolo.

3 – O presidente convocará a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento referido no n.º 1 deste artigo.

4 – Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

#### **Artigo 7.º**

##### **Ordem do dia**

1 – Ao estabelecer a ordem do dia de cada reunião, o presidente deve incluir os assuntos que para esse fim lhe foram indicados por qualquer vereador, desde que sejam da competência da Câmara Municipal e o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de:

- a) Cinco dias sobre a data da reunião, no caso das reuniões ordinárias;
- b) Oito dias sobre a data da reunião, no caso das reuniões extraordinárias.

2 – A ordem do dia de cada reunião deve ser entregue a todos os vereadores com a antecedência mínima de, pelo menos, dois dias úteis sobre a data da reunião.

3 – Juntamente com a ordem do dia deverão ser enviados, por correio eletrónico, todos os documentos que habilitem os vereadores a participar nas discussões das matérias delas constantes, sem embargo do preceituado no número seguinte.

4 – Os documentos que complementem a instrução do processo deliberativo respeitantes aos assuntos que integram a ordem do dia que, devido à sua dimensão, ou por razões de natureza técnica ou de confidencialidade, ainda que pontual, não sejam distribuídos nos termos do número anterior, devem estar disponíveis para consulta, desde o dia do envio da ordem do dia e ou da convocatória para a reunião.

5 – A documentação que complementa a instrução do processo deliberativo, relativa aos assuntos que integram a ordem do dia, destina-se exclusivamente ao exercício das funções dos membros da Câmara Municipal no âmbito das competências próprias do órgão executivo, estando vedada a sua divulgação, por qualquer meio, a terceiros não autorizados, sob pena de violação dos deveres legais e éticos inerentes ao cargo, sem prejuízo das disposições relativas à proteção de dados

personais dos munícipes ou a informações confidenciais a que as deliberações eventualmente digam respeito.

6 – A disponibilização, aos membros da Câmara Municipal, dos documentos referidos no número anterior, fora do contexto das reuniões a que digam respeito, está sujeita às formalidades legais previstas no artigo 85.º do Código do Procedimento Administrativo (acesso à informação procedimental) ou no artigo 17.º do Código do Procedimento Administrativo e Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto (acesso à informação não procedimental), sendo o pedido de disponibilização dirigido ao presidente, que tomará a decisão no prazo de cinco dias úteis.

7 – Os serviços só poderão agendar assuntos que tenham prévio despacho para o seu agendamento, quer do presidente, quer dos vereadores com funções delegadas e subdelegadas.

8 – Está vedada aos membros da Câmara Municipal a faculdade de propor aditamentos de assuntos não incluídos na ordem do dia, por força das disposições do artigo 50.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado em anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, sem prejuízo do preceituado nos números 8 e 9 do artigo 11.º do presente Regimento.

#### **Artigo 8.º**

##### **Quórum**

1 – As reuniões só se podem realizar com a presença de, pelo menos, três membros da Câmara, ou seja, a maioria do número legal.

2 – Se meia hora após o previsto para o início da reunião, não estiver presente a maioria referida no número anterior, considera-se que não há quórum, devendo, desde logo, proceder-se ao registo das presenças, à marcação das faltas e à elaboração da ata.

3 – Quando a Câmara Municipal não possa reunir por falta de quórum, o presidente ou seu substituto legal designará outro dia para nova reunião, que terá a mesma natureza da anterior e será convocada nos termos previstos neste Regimento.

#### **Artigo 9.º**

##### **Reuniões por videoconferência**

Às reuniões de Câmara Municipal que forem realizadas por videoconferência, para alguns ou para todos os membros, serão aplicadas, com as necessárias adaptações, as normas do presente Regimento.

#### **Artigo 10.º**

##### **Períodos das reuniões**

1 – Em cada reunião ordinária há um período de "antes da ordem do dia" e um período de "ordem do dia".

2 – Na segunda reunião ordinária do mês existirá, ainda, no início da reunião, um período de "intervenção do público".

3 – Nas reuniões extraordinárias, apenas haverá lugar ao período de "ordem do dia".

4 – Sempre que a Câmara Municipal use da faculdade prevista no n.º 4 do artigo 4.º, as reuniões passarão a integrar um período de "intervenção do público".

## **Artigo 11.º**

### **Período de antes da ordem do dia**

1 – O período de “antes da ordem do dia”, destina-se ao tratamento de assuntos gerais de interesse para o Município de Carregal do Sal e terá a duração máxima de sessenta minutos, podendo ser prolongado por mais trinta minutos mediante proposta fundamentada e aprovação do órgão executivo.

2 – Este período inicia-se com a realização dos seguintes procedimentos:

a) Apreciação e votação das atas, sem prejuízo das mesmas serem aprovadas no final de cada reunião a que disser respeito;

b) Leitura resumida do expediente com interesse especial para o Município e para a Câmara Municipal;

c) Apresentação de assuntos para deliberação que tenham sido rececionados e tratados após o agendamento da ordem do dia e do envio da convocatória de determinada reunião;

d) Informação sobre o andamento de pedidos solicitados por qualquer membro do órgão executivo em reunião anterior, bem como a respetiva resposta;

e) Informação sobre decisões do presidente ou dos vereadores com competências delegadas e ou subdelegadas, assim como de qualquer facto ou situação que interesse à Câmara Municipal tomar conhecimento;

f) Apresentação de requerimentos, propostas, votos de louvor, votos de pesar, moções e recomendações por parte dos membros da Câmara Municipal.

3 – O período restante é destinado às votações, à prestação de informações e esclarecimentos pelo presidente ou por quem ele indicar e pelos vereadores com delegação ou subdelegação de competências, bem como à discussão de quaisquer informações escritas previamente distribuídas.

4 – A cada força política representada na Câmara Municipal será atribuído um período de cinco minutos para, designadamente, formular pedidos de informação e esclarecimentos, apresentar requerimentos, propostas de votações, moções, recomendações e protestos, bem como para debater as respostas fornecidas.

5 – Cumulativamente, cada vereador dispõe de três minutos para os efeitos previstos no número anterior.

6 – Poderá haver cedências de tempo entre vereadores.

7 – No uso de resposta e prestação de esclarecimentos, o presidente da Câmara terá direito ao somatório dos tempos usados pelos vereadores.

8 – Nas reuniões ordinárias e nas situações referidas na alínea c) do presente artigo, os membros da Câmara Municipal poderão dar a sua anuência para deliberação de outros assuntos para além dos que constam da respetiva ordem do dia, desde que cumpridos os requisitos no número seguinte.

9 – A aprovação de outros assuntos nos termos do número anterior terá de ter a autorização prévia de todos os membros da Câmara Municipal, sendo que os assuntos a deliberar terão de ser enviados com, pelo menos, 24 horas de antecedência sobre o dia e hora da reunião e terão que estar

fundamentados quanto à urgência e ao relevante interesse municipal que se pretende garantir.

### **Artigo 12.º**

#### **Período da ordem do dia**

1 – O período da ordem do dia pode incluir um período de apreciação e votação das propostas nela constantes e das que forem apresentadas nos termos dos números 2, 3 e 4 do presente artigo, ou, de igual forma, adotar-se a metodologia da aprovação seguida à apresentação de cada assunto.

2 – No início da apreciação de cada ponto do período da ordem do dia, o presidente ou o vereador com o respetivo pelouro deverá fazer uma apresentação sumária do assunto em análise.

3 – Até à votação de cada assunto podem ser apresentadas propostas de alteração ou propostas alternativas devidamente fundamentadas de facto e de direito, que serão associadas e simultaneamente discutidas e votadas.

4 – Os subscritores de cada proposta dispõem de cinco minutos para a apresentar, dispondo cada membro de três minutos no total para a respetiva análise, discussão, pedidos de esclarecimento e protesto.

5 – O tempo disponível para cada membro da Câmara Municipal poderá ser cedido a outro.

6 – Havendo várias propostas de deliberação urgente sobre o mesmo assunto, pode o presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de qualquer vereador, suspender a reunião pelo período máximo de dez minutos.

7 – Reaberta a reunião, proceder-se-á de imediato à votação das propostas existentes, salvo se a Câmara Municipal decidir fixar um período para análise e discussão da proposta que resultar de eventual harmonização ou fusão.

### **Artigo 13.º**

#### **Período de intervenção do público**

1 – O período de “intervenção do público”, a considerar na segunda reunião de cada mês e nas situações previstas no n.º 4 do artigo 4.º, tem a duração máxima de trinta minutos.

2 – Sempre que os cidadãos interessados pretendam solicitar esclarecimentos acerca de processos próprios ou sobre os quais sejam detentores de legitimidade para o efeito, terão de fazer, antecipadamente, a sua inscrição, com a indicação do nome, morada e o assunto a tratar, utilizando, preferencialmente, o formulário disponibilizado no site do Município, em <https://servicosonline.cm-carregal.pt> ou:

- a) No Gabinete de Apoio à Presidência;
- b) Através do telefone número 232960449;
- c) Por email para [gap@cm-carregal.pt](mailto:gap@cm-carregal.pt)

3 – O período de intervenção aberto ao público, referido no n.º 1 deste artigo, será distribuído pelos inscritos, não podendo, porém, exceder cinco minutos por munícipe/cidadão.

4 – A nenhum cidadão é permitido, sob qualquer pretexto, intrometer-se nas discussões e aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas e as deliberações tomadas, conforme dispõe o artigo 49.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado em anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e demais legislação aplicável.

5 – Da ata da reunião, na parte respetiva, deve constar referência sumária às intervenções do público na solicitação de esclarecimentos e às respostas dadas.

6 – Os cidadãos que se apresentem à reunião de Câmara, sem terem efetuado a prévia inscrição, nos termos do n.º 2 deste artigo podem, se assim o entenderem, colocar as suas questões, às quais o executivo camarário responderá imediatamente se para tanto estiver habilitado, ou dará resposta no prazo máximo de cinco dias.

#### **Artigo 14.º**

##### **Pedidos de esclarecimentos**

Os pedidos de esclarecimento dos membros da Câmara Municipal devem ser formulados, sinteticamente, logo que finda a intervenção que os suscitou e restringirem-se à matéria em dúvida, assim como às respetivas respostas.

#### **Artigo 15.º**

##### **Exercício do direito de defesa**

1 – Sempre que um membro da Câmara Municipal considere que foram proferidas expressões ofensivas da sua honra ou consideração, pode usar da palavra por tempo não superior a cinco minutos.

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

#### **Artigo 16.º**

##### **Protestos**

1 – A cada membro da Câmara Municipal, 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 três minutos.

3 – Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimento e às respetivas propostas.

4 – Não são admitidos contraprotestos.

#### **Artigo 17.º**

##### **Votação**

1 – As deliberações são tomadas por votação nominal, salvo se, em caso de dúvida, a Câmara Municipal deliberar outra forma de votação, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.

2 – O presidente vota em último lugar.

3 – Pode a Câmara Municipal deliberar outra forma de votação, caso a caso.

4 – Sempre que esteja em causa uma eleição ou estejam em causa juízos de valor sobre comportamentos ou qualidades de qualquer pessoa, as deliberações são tomadas por escrutínio secreto.

5 – Em caso de empate na votação, o presidente tem voto de qualidade, exceto se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.

6 – 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. Se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á a votação nominal.

7 – 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.

8 – Não podem estar presentes, no momento da discussão nem da votação, os membros do órgão que se encontrem ou se considerem impedidos.

#### **Artigo 18.º**

##### **Registo na ata do voto de vencido**

1 – O presidente e vereadores da Câmara Municipal podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as respetivas razões justificativas, o qual poderá ser entregue por escrito.

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 outras entidades, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

#### **Artigo 19.º**

##### **Recursos**

1 – Os recursos previstos no artigo 34.º, nos números 2 e 3 do regime jurídico das autarquias locais, aprovado em anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, serão incluídos na ordem do dia referente à primeira reunião que se realizar após a sua interposição, desde que tal ocorra com a antecedência mínima de oito dias úteis ou, na reunião seguinte se assim não suceder, devendo, em qualquer caso, ser objeto de apreciação pela Câmara Municipal no prazo máximo de trinta dias após a sua receção.

2 – Quando o recurso tiver a inoportunidade ou inconveniência por fundamento, deve o autor da prática do ato defender, por escrito, a sua decisão.

#### **Artigo 20.º**

##### **Faltas**

1 – As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas antes ou nos cinco dias posteriores à realização da respetiva reunião.

2 – As faltas às reuniões que não se realizem por inexistência de quórum, serão igualmente marcadas e consideradas para efeitos de eventual perda de mandato.

3 – A marcação das faltas e a apreciação das justificações compete à Câmara Municipal, sem prejuízo do exercício decorrente da delegação ou subdelegação de competências.

#### **Artigo 21.º**

##### **Impedimentos e suspeições**

1 – Nenhum membro da Câmara Municipal pode intervir em procedimento administrativo ou em ato ou em contrato de direito público ou privado do Município de Carregal do Sal, nos casos previstos no artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo.

2 – A arguição e declaração de 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 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 dos artigos 74.º e 75.º do Código do Procedimento Administrativo.

5 – São ainda aplicadas as disposições do Código de Conduta do Município de Carregal do Sal e do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e demais regulamentação em vigor.

6 – Antes da deliberação nos procedimentos a seguir indicados, cada membro da Câmara Municipal assina uma declaração de inexistência de conflitos de interesses, nos procedimentos respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção: a) Contratação pública; b) Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios; c) Licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais; d) Procedimentos sancionatórios.

7 – A declaração referida no número anterior é a que consta da Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto, ou outra que vier a ser aplicada, em cumprimento da Recomendação n.º 4/2025, de 18 de agosto do Mecanismo Nacional Anticorrupção, publicada em Diário da República n.º 157/2025, Série II de 2025-08-18.

#### **Artigo 22.º**

##### **Atas**

1 – Será lavrada ata que registe o que de essencial se tiver passado nas reuniões, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, as presenças e as faltas verificadas, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações, bem como o facto de a ata ter sido lida e aprovada.

2 – Os membros da Câmara Municipal que ficarem vencidos na deliberação podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o justifiquem.

3 – As atas ou o texto das deliberações mais importantes ou urgentes podem ser aprovadas em minuta no final das reuniões, desde que tal seja deliberado por maioria dos membros presentes, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente e por quem as lavrou.

4 – Das atas podem ser passadas, a pedido dos interessados, certidões ou fotocópias autenticadas, nos termos da lei.

5 – As deliberações da Câmara Municipal só se tornam executórias depois de aprovadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas, quando assim tenha sido deliberado.

#### **Artigo 23.º**

##### **Publicidade**

As deliberações da Câmara Municipal destinadas a ter eficácia externa são obrigatoriamente publicadas no Diário da República quando a lei expressamente o determine sendo, nos restantes casos, publicadas ou no boletim municipal ou em edital afixado nos lugares de estilo e no portal digital da Câmara Municipal, durante cinco dos dez dias subseqüentes à tomada de deliberação ou decisão, sem prejuízo do disposto em legislação especial.

**Artigo 24.º**

**Direito subsidiário**

A tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Regimento, aplica-se o regime constante do Código do Procedimento Administrativo, da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua redação atual e do regime jurídico das autarquias locais, aprovado em anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

**Artigo 25.º**

**Entrada em vigor**

O Regimento entrará em vigor imediatamente a seguir à sua aprovação.

Este Regimento foi aprovado por unanimidade na reunião ordinária da Câmara Municipal realizada no dia 04 de novembro de 2025.

A Câmara Municipal de Carregal do Sal,

---

---

---

---

---

## ÍNDICE

- Artigo 1.º - Constituição
- Artigo 2.º - Alteração da composição
- Artigo 3.º - Presidente da Câmara
- Artigo 4.º - Reuniões da Câmara Municipal
- Artigo 5.º - Reuniões ordinárias
- Artigo 6.º - Reuniões extraordinárias
- Artigo 7.º - Ordem do dia
- Artigo 8.º - Quórum
- Artigo 9.º - Reuniões por videoconferência
- Artigo 10.º - Períodos das reuniões
- Artigo 11.º - Período de antes da ordem do dia
- Artigo 12.º - Período da ordem do dia
- Artigo 13.º - Período de intervenção do público
- Artigo 14.º - Pedido de esclarecimentos
- Artigo 15.º - Exercício do direito de defesa
- Artigo 16.º - Protestos
- Artigo 17.º - Votação
- Artigo 18.º - Registo na ata do voto de vencido
- Artigo 19.º - Recursos
- Artigo 20.º - Faltas
- Artigo 21.º - Impedimentos e suspeições
- Artigo 22.º - Atas
- Artigo 23.º - Publicidade
- Artigo 24.º - Direito subsidiário
- Artigo 25.º - Entrada em vigor.