



ANABELA GASPAR DE FREITAS, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR

FAZ PÚBLICO que, na reunião ordinária realizada a 20 de outubro, a Câmara Municipal de Tomar aprovou o respetivo Regimento do seguinte teor:

REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR

O regimento da câmara municipal de Tomar foi elaborado ao abrigo da alínea a) do artigo 39.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, tendo por base o referido regime e a Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação, bem como o Código do Procedimento Administrativo e recomendações da Associação Nacional de Municípios Portugueses.

Artigo 1.º

Reuniões

1. As reuniões ordinárias da câmara municipal terão periodicidade quinzenal, realizando-se à segunda-feira, no edifício dos Paços do Concelho, passando para o primeiro dia útil seguinte quando coincida com feriado.
2. As reuniões da câmara municipal funcionam das 09H30 às 13H30.
3. A câmara municipal poderá deliberar alterar a periodicidade, o dia, a localização ou a hora de realização da reunião de câmara, devendo para isso fazer a necessária divulgação e publicitação.
4. No caso de não se ter conseguido esgotar a ordem do dia, a reunião é suspensa e reinicia-se no dia seguinte no mesmo horário de funcionamento.
5. As reuniões podem ser suspensas ou encerradas antecipadamente pela presidente da câmara ou por quem a substituir na condução dos trabalhos quando circunstâncias excecionais o justificarem, mediante decisão fundamentada a incluir na ata da reunião.

Artigo 2.º

Reuniões públicas

1. A primeira reunião de cada mês é pública.
2. A câmara pode deliberar a realização de outras reuniões públicas.
3. A deliberação referida no número anterior será publicada em edital afixado nos lugares de estilo durante cinco dias anteriores à reunião.

Artigo 3.º

Ordem do dia

A ordem do dia será entregue por correio eletrónico, acompanhada da documentação que permita aos vereadores participar na discussão das matérias nela constante, a disponibilizar também através da plataforma eletrónica do município.

Artigo 4.º

Quórum

1. Se, meia hora após o previsto para início da reunião não estiver presente a maioria do número legal dos seus membros, considera-se que não há quórum, devendo desde logo proceder-se ao registo das presenças, à marcação das faltas e à elaboração da ata.
2. Verificando-se a situação prevista no número anterior, a presidente de câmara designa a data da nova reunião, com a mesma natureza da anterior, mediante convocatória a efetuar.

Artigo 5.º

Período das reuniões

1. Em cada reunião ordinária há um período de “antes da ordem do dia”, e, quando se tratar de reunião pública, um período de “intervenção do público”.
2. Nas reuniões extraordinárias, apenas terá lugar o período de “ordem do dia”.

Artigo 6.º

Período de intervenção do público

1. O período de “intervenção do público” tem a duração máxima de trinta minutos, equitativamente distribuídos entre os inscritos, não podendo exceder mais do que dez minutos por cidadão.
2. Os cidadãos interessados em intervir para solicitar esclarecimentos, terão de fazer a sua inscrição até à sexta-feira anterior à reunião, referindo nome, contacto e assunto a tratar.

Artigo 7.º

Período de antes da ordem do dia

Em cada reunião ordinária da câmara municipal existe um período “antes da ordem do dia”, com a duração máxima de sessenta minutos para tratamento de assuntos gerais de interesse para a autarquia.

Artigo 8.º

Período da ordem do dia

1. O Período da “ordem do dia” destina-se à apreciação e votação das propostas nela constantes, só podendo a câmara deliberar sobre assuntos previamente incluídos na ordem do dia.
2. Até à votação de cada proposta podem ser apresentadas, sobre o mesmo assunto, propostas escritas, as quais são obrigatoriamente aceites.

Artigo 9.º

Votação

1. A forma de votação é em regra por propostas em alternativa, votando sempre a presidente em último lugar, só sendo possível outra forma de votação se a câmara por maioria deliberar de forma diferente, a solicitação de qualquer dos seus membros.
2. Em caso da existência, em relação a um determinado ponto da ordem de trabalhos, de propostas de alteração ou de emenda de apenas parte do que estiver para ser deliberado, dar-se-á uma primeira votação na generalidade da proposta inicialmente presente, votando-se de seguida as propostas de alteração ou emenda apresentadas, as quais complementam a proposta inicial, terminando com uma votação final global.
3. No caso de as propostas alternativas apresentadas, visarem as opções do plano e o orçamento, devem as mesmas estar equilibradas financeiramente e obter da parte dos serviços financeiros da autarquia a devida confirmação técnica, podendo neste caso a reunião ser interrompida, pelo máximo de 30 minutos para essa confirmação técnica se obter.
4. Sempre que se realizem eleições ou estejam em causa juízos de valor sobre comportamentos ou qualidades de quaisquer pessoas, as deliberações são tomadas por escrutínio secreto.
5. Em caso de empate na votação, a presidente tem sempre 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.

Artigo 10.º

Declaração de voto

1. Finda qualquer votação e anunciado o resultado, poderá qualquer membro apresentar declaração de

- voto por escrito, a qual poderá ser ditada ou lida, não devendo a sua leitura exceder cinco minutos.
2. Caso qualquer membro mencione, após a votação, que pretende apresentar declaração de voto escrita posteriormente, tem um prazo de 48 horas para o efetuar.
 3. Quando se trate de pareceres a dar a outras entidades, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

Artigo 11.º

Declaração para a ata

Todos os membros da câmara municipal podem, a todo o tempo no decurso da ordem do dia, exceto a meio de uma votação, ditar para a ata declarações que entendam por relevantes para a prossecução do interesse público.

Artigo 12.º

Informações aos vereadores

As informações aos senhores vereadores, sobre qualquer assunto, são solicitadas à presidente da câmara e por ela prestadas, sendo que poderão necessitar da intervenção dos serviços, mas em qualquer caso, com respeito pelos prazos legais.

Artigo 13.º

Gravação das reuniões

1. As reuniões de câmara são gravadas em áudio, sendo essa gravação um elemento interno de trabalho, destinado a auxiliar na elaboração da respetiva ata, não podendo ser usado para outros fins que não este e que, finda a sua finalidade, deverá ser destruída, uma vez que só a ata, enquanto documento oficial faz prova plena do que oralmente decorreu na reunião.
2. A câmara municipal poderá, contudo, deliberar outras formas de gravação ou de transmissão das reuniões.

Artigo 14.º

Ata e aprovação da ata

1. De cada reunião é lavrada a 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 ou ausentes, os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas, bem como a forma e o resultado das respetivas votações.
2. As declarações de voto e ou outras intervenções que os membros do executivo pretendam que constem na ata, devem ser entregues por escrito ou ditadas para a ata para que possam ser, sempre que possível, transcritas nos exatos moldes em que foram proferidas.
3. As declarações de voto e outras declarações ou documentos entregues na reunião são, em regra, transcritos na ata. No entanto, sempre que não se mostre adequado ou viável, serão os mesmos anexados à ata respetiva.
4. Quanto às propostas entregues pelos vereadores em regime de não permanência, será feita uma referência na ata à entrega da mesma para agendamento, sendo o seu conteúdo incluído na ordem de trabalhos da reunião onde a mesma seja discutida.
5. A ata é lavrada pelo trabalhador do Município designado para o efeito pela presidente da câmara, que a assina conjuntamente com a presidente ou quem legalmente a substituiu na reunião.
6. No final da reunião, o texto das deliberações é aprovado em minuta, ficando apenas as intervenções do público e dos membros do executivo sujeitas à aprovação da ata da reunião.
7. Não participam na votação da ata os vereadores que não tenham estado presentes na reunião a que se refere.

Artigo 15.º

Impedimento de participação na discussão e votação

O vereador que se encontre ou se considere impedido de estar presente no momento da discussão e da votação de determinado assunto, deverá fazer essa indicação expressa e tomar a iniciativa de se ausentar da sala.

Artigo 16.º

Faltas

1. As faltas dadas a uma reunião deverão ser justificadas antes ou na reunião seguinte àquela em que se verificaram, por correio eletrónico, à presidente da câmara.
2. A marcação e justificação das faltas dos vereadores compete à câmara municipal ou, por delegação

desta, à respetiva presidente.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente regimento revoga o anterior e entra em vigor imediatamente a seguir à sua aprovação.

E, para constar, se publica o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais do costume e publicado no sítio oficial da Câmara Municipal de Tomar www.cm-tomar.pt.

Tomar, 25 de outubro de 2021

A PRESIDENTE,

Anabela Gaspar de Freitas

