



MUNICÍPIO DO CARTAXO

REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARTAXO

O Regime Jurídico das Autarquias Locais aprovado pela lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, estatui na alínea a) do artigo 39.º a obrigatoriedade da existência de regimento que defina o funcionamento da câmara municipal.

Assim, nos termos da aludida disposição legal, a câmara municipal aprova o seguinte regimento:

Artigo 1.º

Reuniões

1. As reuniões da câmara realizam-se habitualmente na sala de reuniões do edifício sede do município no Cartaxo, podendo realizar-se noutros locais, quando assim for deliberado.
2. As reuniões podem ser ordinárias e extraordinárias.
3. As reuniões ordinárias têm periodicidade quinzenal, na 1ª e 3ª, quintas-feiras de cada mês, com início às 17:00 horas, tendo carácter público.
4. Se o dia da reunião ordinária do executivo municipal coincidir com o dia feriado ou em dia em que os serviços municipais não estejam abertos ao público, a mesma terá lugar no dia útil imediatamente a seguir, no lugar e hora indicados nos números anteriores.
5. As reuniões extraordinárias têm carácter público, a menos que seja expressamente deliberado pelo executivo municipal que não o devam ter.
6. As reuniões que respeitem à elaboração ou aprovação de qualquer categoria de instrumentos de planeamento territorial, sejam ordinárias ou extraordinárias, são sempre públicas.
7. As reuniões da câmara serão transmitidas nos termos constantes do regulamento de transmissão áudio/vídeo em direto e online das reuniões dos órgãos do Município do Cartaxo.
8. Não sendo possível a transmissão áudio/vídeo da reunião da câmara municipal, em direto e online, por razões de ordem técnica, a reunião em causa será gravada e posteriormente transmitida no canal *Youtube* do município.



MUNICÍPIO DO CARTAXO

-
9. Por iniciativa fundamentada do presidente da câmara ou por meio de requerimento subscrito por pelo menos um terço dos membros do executivo municipal, devidamente fundamentado, poderão as reuniões de câmara previamente agendadas ser realizadas através de videoconferência ou por meios telemáticos, ao invés de presencialmente.
 10. Compete ao presidente da câmara assegurar, através dos recursos humanos e serviços técnicos e administrativos da câmara municipal, os necessários meios técnicos e apoio para que a reunião, realizada nos termos previstos no presente artigo, possa decorrer com a dignidade, transparência e correção exigível em qualquer reunião de câmara.
 11. O ficheiro resultante da gravação da reunião realizada pelos meios previstos no presente artigo será disponibilizado no canal do Youtube do Município.

Artigo 2.º

Presidente

1. Compete ao presidente da câmara municipal, além de outras funções que lhe estejam atribuídas:
 - a. Convocar, quando existam quaisquer alterações ao definido no n.º 3 do artigo 1.º, as reuniões ordinárias da câmara municipal para o dia e hora marcados;
 - b. Convocar as reuniões extraordinárias;
 - c. Abrir e encerrar as reuniões;
 - d. Estabelecer e distribuir a ordem do dia;
 - e. Dirigir os trabalhos;
 - f. Assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações.
2. O presidente da câmara municipal pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.

Artigo 3.º

Convocação das reuniões extraordinárias

1. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo presidente da câmara municipal, por sua iniciativa ou por solicitação de um terço dos vereadores, mediante requerimento escrito que indique o assunto a ser tratado.



MUNICÍPIO DO CARTAXO

-
2. A convocatória da reunião deve ser feita para um dos 8 (oito) dias seguintes à apresentação do requerimento, mas sempre com a antecedência mínima de 2 (dois) dias sobre a data da reunião extraordinária.
 3. A convocação é feita por edital e através de protocolo, devendo constar em permanência no sítio da Internet do município.
 4. Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.
 5. Quando o presidente da câmara municipal não efetue a convocação que lhe tenha sido requerida ou não o faça nos termos dos números anteriores, podem os requerentes efetuá-la diretamente, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto nos números anteriores e publicitando a convocação nos locais habituais.

Artigo 4º

Período de antes da ordem do dia

1. No início de cada reunião ordinária haverá um período de antes da ordem do dia, com a duração máxima de uma hora, para tratamento de assuntos gerais de interesse autárquico.
2. Neste período é igualmente admissível a apresentação de votos de louvor, pesar ou outros.
3. Os membros da câmara municipal interessados em usar da palavra deverão indicá-lo ao presidente da câmara municipal logo que seja declarada aberta a reunião.

Artigo 5.º

Ordem do Dia

1. A ordem do dia é estabelecida pelo presidente da câmara municipal.
2. A ordem do dia, com as propostas inerentes e respetiva documentação de suporte, é remetida a todos os membros do órgão com a antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, por correio eletrónico ou outro meio expressamente indicado por cada um dos membros.



MUNICÍPIO DO CARTAXO

Artigo 6.º

Quórum

1. A câmara municipal só pode reunir e deliberar quando esteja presente a maioria legal dos seus membros.
2. Quando a câmara não possa reunir por falta de quórum, o presidente da câmara municipal designa outro dia para nova reunião, que tem a mesma natureza da anterior, 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.

Artigo 7.º

Faltas

1. Compete à câmara municipal proceder à marcação e justificação das faltas dos seus membros.
2. As faltas dadas numa reunião devem ser justificadas antes ou na reunião seguinte àquela em que se verifiquem.
3. As faltas que não resultem de impossibilidade derivada de representação ao serviço do município implicam a perda da respetiva senha de presença ou a dedução correspondente na remuneração.
4. O abandono extemporâneo da reunião, pela parte de um dos seus membros, sem que o mesmo seja devidamente justificado, dará lugar à marcação de uma falta injustificada e implicará a perda da respetiva senha de presença quando se trate de um membro em regime de não permanência.
5. Incorrem em perda de mandato os membros da câmara que, sem motivo justificativo, não compareçam a 6 reuniões seguidas ou 12 reuniões interpoladas.

Artigo 8.º

Objeto das deliberações

Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião.



MUNICÍPIO DO CARTAXO

Artigo 9.º

Formas de votação

1. As deliberações são tomadas à pluralidade de votos, por votação nominal, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.
2. O presidente da câmara municipal 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, a câmara municipal delibera sobre a forma da votação.
4. Em caso de empate na votação, o presidente da câmara municipal tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
5. Havendo empate em votação por escrutínio secreto, proceder-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 após a votação, tendo em conta a discussão que a tiver precedido.

Artigo 10.º

Declarações de voto

1. Qualquer membro da câmara pode apresentar declaração de voto, independentemente do sentido deste, devendo a mesma constar da ata da reunião, salvo no caso de votação por escrutínio secreto
2. Os membros da câmara podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o justifiquem.
3. As declarações de voto, quando apresentadas por escrito, deverão ser entregues, no prazo de 48 horas a contar da data da realização da reunião, através do endereço eletrónico rcamara@cm-cartaxo.pt, devendo as mesmas constar da respetiva ata da reunião e dela fazer parte integrante.



MUNICÍPIO DO CARTAXO

-
4. Quando se trate de pareceres a emitir para outras entidades, as deliberações são sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

Artigo 11.º

Pedidos de esclarecimento

1. Os pedidos de esclarecimento devem ser formulados por qualquer membro da câmara logo que finde a intervenção que os suscitou, sendo respondidos pela respetiva ordem de inscrição.
2. A concessão de palavra para esclarecimentos 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 ofensa à honra ou consideração

1. Sempre que um membro da câmara considere que foram proferidas expressões ofensivas da sua honra ou consideração pode, para se defender, usar da palavra por tempo não superior a dois 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, sobre a mesma matéria, só é permitido um protesto.
3. O tempo para o protesto não pode ser superior dois minutos.
4. Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimento e às respetivas respostas.
5. Não são admitidos contraprotestos.

Artigo 14.º

Período de intervenção e esclarecimento do público

1. O período de intervenção do público tem a duração de trinta minutos.



MUNICÍPIO DO CARTAXO

-
2. Os cidadãos interessados em intervir para solicitar esclarecimentos efetuarão, no início da reunião, a sua inscrição, indicando o nome, morada e o assunto a tratar.
 3. O período de intervenção do público será distribuído pelos inscritos, não podendo, porém, exceder cinco minutos por cidadão para a exposição do assunto e prestação dos esclarecimentos, sendo que, os primeiros dois minutos são destinados à exposição e os três minutos seguintes à prestação de esclarecimentos.

Artigo 15.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 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. A elaboração das atas é assegurada pela unidade orgânica que apoia o funcionamento da câmara e são assinadas, após aprovação, pelo presidente da câmara municipal e pelo funcionário que secretariou a reunião.
3. As atas ou o texto das deliberações mais importantes podem ser aprovadas em minuta, no final das reuniões, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes, sendo assinadas, após aprovação, pelo presidente e por quem as lavrou.

Artigo 17.º

Dúvidas e omissões

A interpretação do regimento, a integração de lacunas e a resolução de casos omissos competem à câmara municipal.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

O presente regimento entra em vigor na data da sua aprovação.