

“REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTIAGO DO CACÉM

Mandato 2017/2021

(Elaborado e aprovado ao abrigo do disposto na alínea a) do artigo 39º do regime das autarquias locais, aprovado pela Lei nº 75/2013, de 12 de setembro).

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regimento estabelece as normas de funcionamento das reuniões da Câmara Municipal.

Artigo 2.º

Periodicidade das reuniões

- 1- As reuniões ordinárias da Câmara Municipal são semanais e públicas, podendo passar a quinzenais, se se reconhecer conveniência e mediante aprovação da Câmara Municipal.
- 2- A Câmara Municipal pode deliberar sobre a realização de reuniões não públicas, salvaguardando sempre, pelo menos, uma reunião pública mensal.
- 3- As reuniões extraordinárias são convocadas sempre que necessário, nos termos legais.

Artigo 3º

Competência do Presidente da Câmara

Compete ao Presidente da Câmara, além de outras funções que lhe são legalmente cometidas:

- a) Convocar, abrir e encerrar as reuniões, organizar a Ordem do Dia, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações;

b) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.

Artigo 4º

Reuniões ordinárias

- 1- A Câmara Municipal reúne ordinariamente todas as quintas feiras, entre as nove horas e trinta minutos e as catorze horas, podendo prolongar-se, excepcionalmente, sob proposta do Presidente, aprovada por maioria de dois terços dos presentes.
- 2- O disposto no número anterior, é objecto de publicitação por edital e deve constar em permanência no sítio da internet do Município, considerando-se convocados todos os membros da Câmara Municipal.
- 3- Quaisquer alterações ao dia e hora estabelecidos no ponto 1 do presente artigo devem ser devidamente justificadas e comunicadas a todos os membros da Câmara Municipal, com pelo menos, três dias de antecedência e por protocolo, devendo ser dada publicitação prevista no número anterior.

Artigo 5º

Reuniões extraordinárias

- 1- As reuniões extraordinárias podem ser convocadas por iniciativa do Presidente da Câmara Municipal ou após requerimento de, pelo menos, um terço dos respectivos membros.
- 2- As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias de antecedência por protocolo, devendo ser dada a publicitação nos termos previstos no ponto 2 do artigo 3º do presente Regimento.
- 3- O Presidente convoca a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento previsto no ponto 1.
- 4- Quando o Presidente da Câmara Municipal não efetue a convocação que lhe tenha sido requerida ou não o faça no prazo legal, podem os requerentes efetuá-la directamente, invocando essa circunstância e publicitando a convocação nos locais habituais.

Artigo 6º

Local de funcionamento

A Câmara Municipal reúne na sala de sessões da Sede do Município, salvo quando, por motivo devidamente justificado, o Presidente da Câmara convoque a realização da reunião para outro local.

Artigo 7º

Quórum

- 1- O órgão Câmara Municipal só pode reunir e deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.
- 2- As deliberações são tomadas à pluralidade de votos, tendo o Presidente voto de qualidade em caso de empate, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.
- 3- Quando o órgão não possa reunir por falta de quórum, o Presidente designa outro dia para nova reunião, que tem a mesma natureza da anterior, a convocar nos termos legais.
- 4- Das reuniões canceladas por falta de quórum é elaborada ata na qual se registam as presenças e ausências dos respectivos membros, dando estas lugar à marcação de falta.

Artigo 8º

Reuniões

- 1- Em cada reunião ordinária há um “Período para a intervenção e esclarecimento ao público”, quando se trate de reuniões públicas, “Um Período antes da Ordem do Dia” e o Período da Ordem do Dia”.
- 2- Nas reuniões extraordinárias há apenas lugar ao “Período da Ordem do Dia”.

Artigo 9º

Período para intervenção e esclarecimento ao público

- 1- O “Período antes da Ordem do Dia” das reuniões públicas é precedido de um período para intervenção e esclarecimento ao público com a duração máxima de sessenta minutos, destinado à intervenção do público e respectivos esclarecimentos pelos membros do Executivo.

- 2- As inscrições dos interessados, devidamente identificadas, são feitas até às nove horas e quarenta e cinco minutos e por ordem de chegada dos mesmos.
- 3- As intervenções do público são ordenadas de acordo com as inscrições não podendo o tempo de cada intervenção e respectiva resposta ultrapassar dez minutos.
- 4- As atas das reuniões, terminada a menção aos assuntos incluídos na ordem do dia, fazem referência sumária às eventuais intervenções do público na solicitação de esclarecimentos e às respostas dadas.

Artigo 10º

Período antes da Ordem do Dia

O período antes da Ordem do Dia tem a duração máxima de sessenta minutos e destina-se à intervenção, querendo, dos membros da Câmara Municipal para abordar assuntos gerais de interesse para o Município.

Artigo 11º

Estabelecimento e entrega da Ordem do Dia

- 1- A Ordem do Dia de cada reunião é estabelecida pelo Presidente da Câmara Municipal devendo incluir os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer membro do órgão, desde que sejam da competência deste e o pedido seja apresentado por escrito, no Serviço de Apoio aos Órgãos Autárquicos com a 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 das reuniões extraordinárias.
- 2- A Ordem do Dia é entregue a todos os membros da Câmara Municipal com a antecedência mínima de dois dias úteis sobre a data do início da reunião, enviando-se-lhes, em simultâneo, a respectiva documentação.
- 3- A entrega da Ordem do Dia e respectivos documentos, é efectuada através de envio por correio electrónico para os endereços institucionais respectivos, salvo se, expressamente for manifestada pelos membros do órgão, a vontade de que a mesma seja efectuada em suporte de papel por simples depósito no respectivo gabinete do Executivo.

Artigo 12º

Votação

- 1- A votação é nominal.
- 2- O Presidente da Câmara vota em último lugar.
- 3- As deliberações que envolvam a apreciação de comportamento ou de qualidades de qualquer pessoa, são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, o órgão delibera sobre a forma da votação. 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.
- 4- Quando necessária, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto é feita pelo Presidente da Câmara após votação, tendo em conta a discussão que a tiver precedido.
- 5- Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação, os membros do órgão que se encontrem ou se considerem impedidos.

Artigo 13º

Exercício do direito de defesa

Sempre que um membro do órgão considere que foram proferidas expressões ofensivas da sua honra ou consideração, pode usar da palavra por tempo não superior a cinco minutos, o mesmo tempo que é concedido para que o autor de tais expressões possa responder em conformidade.

Artigo 14º

Entrada em vigor

O presente Regimento entra em vigor imediatamente, após a sua aprovação.

Aprovado em reunião da Câmara Municipal, de 9 de novembro de 2017.