

**Reunião de 25/10/2017**

Assunto: Regimento da Câmara Municipal

Proposta

(preenchimento reservado ao DADO)

Proposta n.º: **GAP 01\_20-17.doc**

Documento n.º:

Dispõe a Lei que compete à Câmara Municipal, no âmbito das competências de funcionamento, elaborar e aprovar o seu Regimento.

Face ao exposto, propõe-se, de acordo com o disposto na alínea a), do nº 1, do artigo 39º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei 75/2013, de 12 de setembro, a aprovação do Regimento da Câmara Municipal de Palmela, documento que se anexa, passando a constituir parte integrante da presente proposta.

O Proponente

  
(Álvaro Manuel Balseiro Amaro - Presidente)

**Deliberação**

Esta proposta foi:  aprovada  rejeitada  retirada  
Por:  votação nominal  escrutínio secreto Por:  unanimidade  maioria

Presenças	Votação <sup>1</sup>			Presenças	Votação <sup>1</sup>		
	C	Ab	AF		C	Ab	AF
<input checked="" type="checkbox"/> Álvaro Manuel Balseiro Amaro - Presidente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Fernanda Pésinho - Vereadora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Adilo Costa - Vereador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Luís Miguel Calha - Vereador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Raul Cristovão - Vereador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Pedro Taleço - Vereador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Mara Susana Rebelo - Vereadora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Paulo Ribeiro - Vereador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> José Calado - Vereador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aprovada em minuta, em reunião de 25/10/2017 em Biblioteca M. Palmela, para efeitos do disposto no art. 57.º da Lei n.º 75/13, de 12 de setembro.

O Presidente da Câmara

  
(Álvaro Manuel Balseiro Amaro)

O Diretor do DADO

  
(Paulo Pacheco)

<sup>1</sup> Votação: C - Contra; Ab - Abstenção; AF - A Favor

## REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALMELA

### Artigo 1º

#### Reuniões

1. As reuniões da Câmara Municipal são, por regra, públicas, sujeitando-se a realização de reuniões privadas aos termos e limites fixados na lei.
2. As reuniões ordinárias têm periodicidade quinzenal, realizando-se, por regra, no auditório da biblioteca municipal de Palmela, na primeira e na terceira quarta-feira de cada mês, às 15.00 horas, ou, no caso do dia estabelecido coincidir com feriado, no primeiro dia útil imediato, no mesmo local e à mesma hora.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e quando ocorra motivo revelante, o Presidente da Câmara pode, no exercício da sua competência própria prevista na alíneas m) e n) do nº 1 do artigo 35.º e n.º 3 do artigo 54.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (doravante RJAL), aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, convocar reuniões ordinárias para outros dias, horas, e/ou locais, justificando a alteração e comunicando-a a todos os membros do órgão com, pelo menos, três dias de antecedência e por protocolo, nos termos do n.º 4 do artigo 40.º do RJAL.
4. As reuniões extraordinárias podem ser convocadas:
  - a) por iniciativa do presidente da câmara municipal com, pelo menos, dois dias de antecedência por protocolo, mediante cumprimento do previsto no n.º 3 do artigo 41.º do RJAL.
  - b) após requerimento de, pelo menos, um terço dos respetivos membros, devendo o presidente da câmara municipal convocar a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento.
5. Quando o presidente da câmara municipal não efetue a convocação que lhe tenha sido requerida ou não o faça nos termos da alínea b) do número anterior, podem os requerentes efetuar-la diretamente, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no número anterior e publicitando a convocação nos locais habituais.



## **Artigo 2º**

### **Ordem do dia**

1. O pedido de agendamento de assuntos para reunião de Câmara deve ser feito por escrito até cinco dias úteis sobre a data da reunião, no caso de reuniões ordinárias, e oito dias úteis no caso de reuniões extraordinárias.
2. As propostas sobre os assuntos cujo agendamento tenha sido requerido devem ser entregues aos serviços municipais competentes até às 16h do 5º dia útil que preceda a reunião.
3. A ordem do dia de cada reunião ordinária é distribuída, a todos os membros, até às 12:00 horas do terceiro dia útil que preceda a data da respectiva realização, salvo no caso de reuniões extraordinárias, em que essa antecedência é reduzida para dois dias úteis.
4. Com a distribuição da ordem do dia ficam disponíveis os documentos que habilitem os membros a participar na discussão dos pontos dela constante.
5. A ordem do dia, e respectiva documentação, é disponibilizada a todos os membros em formato digital, salvo quando o formato dos documentos o não permitir, caso em que serão distribuídos em papel.
6. Caso seja impossível, por motivos técnicos, proceder à distribuição da ordem do dia nos termos do número anterior, deve providenciar-se a sua distribuição, em papel, no mais curto prazo e pela forma mais expedita.

## **Artigo 3º**


### **Quórum**

1. Se uma hora após o previsto para o início da reunião não estiver presente a maioria 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 nova reunião é convocada pelo Presidente da Câmara com pelo menos três dias de antecedência, por meio de protocolo.

## **Artigo 4º**

### **Períodos das reuniões**

1. Cada reunião ordinária é constituída por três períodos: "Antes da Ordem do Dia", "Ordem do Dia" e "Intervenção do Público".

- 
2. Em função da natureza dos assuntos a tratar, da hora ou do local de realização da reunião ordinária, nomeadamente em caso de realização de reuniões descentralizadas, o Presidente da Câmara poderá determinar que o período de "Intervenção do Público" decorra antes dos restantes períodos.
  3. Nas reuniões extraordinárias, apenas tem lugar o período de "Ordem do Dia".

## **Artigo 5º**



### **Período de Antes da Ordem do Dia**

1. O período de "Antes da Ordem do Dia" destina-se à apresentação de assuntos gerais de interesse para o Município e tem a duração máxima de uma hora.
2. No período de "Antes da Ordem do Dia" qualquer membro pode apresentar para discussão e apreciação propostas de Moções, Saudações e Votos, sobre assuntos ou acontecimentos de especial relevo para o Município:
  - 2.1. Moções – propostas ou proposições em que é tomada uma posição pública, por norma de carácter político, sobre matéria de interesse para o município;
  - 2.2. Saudações - propostas que saúdam acontecimentos e/ou pessoas;
  - 2.3. Voto de louvor - propostas para afirmar que alguém é digno de reconhecimento e/ou elogio público;
  - 2.4. Votos de congratulação - propostas que demonstram satisfação por determinado acontecimento;
  - 2.5. Votos de pesar – propostas que se fazem em homenagem a pessoa falecida.
3. A admissão à discussão dos documentos referidos no número anterior é previamente aprovada.

## **Artigo 6º**

### **Período da Ordem do Dia**

1. O período da "Ordem do Dia" inclui um período de apreciação e votação das propostas constantes da ordem do dia.
2. No início do período da "Ordem do Dia" o Presidente da Câmara dá conhecimento dos assuntos nela incluídos.
3. Podem ser apresentadas propostas alternativas aos assuntos constantes da "Ordem do Dia" escritas e devidamente fundamentadas, de facto e de direito, que serão discutidas e votadas



simultaneamente, desde que apresentadas até às 16 h do dia útil anterior à realização da reunião.

4. Os subscritores e as subscritoras de cada proposta dispõem de cinco minutos para a apresentar, dispondo cada membro de cinco minutos, no total, para a respetiva análise, discussão, pedidos de esclarecimento e protesto.
5. O tempo disponível para cada membro da Câmara poderá ser cedido a outro membro da Câmara.

### **Artigo 7º**

#### **Período de Intervenção do Público**

1. O período de "Intervenção do Público" destina-se à intervenção de cidadãos e cidadãs que pretendam expor assuntos ou formular questões no âmbito das atribuições e competências da Câmara Municipal.
2. Os cidadãos e as cidadãs interessados/as em intervir têm de fazer a sua inscrição, referindo nome, morada e assunto a tratar, até ao início do período.
3. O Presidente da Câmara fixará, em cada reunião, a duração do período de "Intervenção do Público", ponderando o número de inscrições existentes.
4. O período de intervenção aberto ao público, referido no nº 3 deste artigo, será distribuído pelos inscritos e inscritas, não podendo, porém, exceder cinco minutos por cidadão e cidadã.

### **Artigo 8º**

#### **Direção dos trabalhos**

Compete ao Presidente da Câmara a abertura e encerramento das reuniões, a direção dos trabalhos, e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações.

### **Artigo 9º**

#### **Pedidos de informação e esclarecimentos**

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

## **Artigo 10º**

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

1. Sempre que um membro 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 e a autora das expressões consideradas ofensivas pode, por seu turno, dar explicações por tempo não superior a cinco minutos.

## **Artigo 11º**

### **Protestos**

1. A cada membro da Câmara, 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 cinco minutos.
3. Não são admitidos protestos a pedido de esclarecimento e às respectivas respostas.
4. Não são admitidos contra-protestos.

## **Artigo 12º**

### **Votação**

1. Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros da Câmara Municipal que se encontrem ou considerem impedidos.
2. A votação é nominal.
3. Em caso de empate na votação o Presidente tem voto de qualidade, exceto se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
4. As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou das qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto.
5. 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.
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 13º**

### **Declaração de voto**

1. Finda a votação e anunciado o resultado, qualquer membro pode apresentar verbalmente e/ou por escrito declaração de voto.
2. O registo na acta do voto de vencido ou vencida isenta o emissor ou a emissora deste da responsabilidade que eventualmente resulte da deliberação tomada.
3. Quando se trate de pareceres a dar a outras entidades, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

## **Artigo 14º**

### **Faltas**

As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas antecipadamente ou na reunião seguinte àquela em que se verificaram.

## **Artigo 15º**

### **Atas**

1. De cada reunião é lavrada a respetiva ata
2. A pedido dos interessados e das interessadas, podem ser passadas certidões ou fotocópias autenticadas, nos termos da lei.

## **Artigo 16º**

### **Direito subsidiário**

No omissis aplica-se o regime jurídico aprovado pelo RJAL e do Código de Procedimento Administrativo.

## **Artigo 17º**

### **Entrada em vigor**

O Regimento entra em vigor imediatamente a seguir à sua aprovação em reunião de Câmara.