



## *Regimento da Câmara Municipal de Abrantes*

### *Mandato autárquico 2021-2025*

A constituição, a composição, as atribuições, as competências e o funcionamento da Câmara Municipal estão fixados e definidos por lei, nomeadamente no Regime Jurídico da Autarquias Locais, anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, e na Lei nº 169/99, de 18 de setembro, ambas na sua atual redação.

O Regimento da Câmara Municipal de Abrantes deve ser elaborado e aprovado por este órgão, de acordo com a alínea a) do artigo 39º do Regime Jurídico da Autarquias Locais, e tem por base a mesma lei, conjugada com a Lei nº 169/99, de 18 de setembro.

#### **Artigo 1º**

##### **Periodicidade das reuniões ordinárias**

1. As reuniões ordinárias da Câmara Municipal terão periodicidade quinzenal e realizar-se-ão, em regra, às terças-feiras no Salão Nobre do Edifício dos Paços do Concelho, em Abrantes, pelas 09:30 horas.
2. A Câmara Municipal deliberará anualmente sobre a data e hora da realização das reuniões ordinárias.
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. A Câmara Municipal, em razão dos assuntos a discutir, e desde que se mostre adequado e tecnicamente viável, poderá reunir de forma descentralizada nalguma das freguesias do concelho, em local e hora a definir, devendo para isso fazer a necessária divulgação e publicitação.

#### **Artigo 2º**

##### **Reuniões públicas**

1. As reuniões de câmara ordinárias serão públicas desde o seu início até ao seu termo.
2. Quando se considerar que a realização de reunião pública poderá colocar em causa a ordem pública, a saúde pública ou o decurso normal da mesma, pode o Presidente de Câmara determinar a suspensão, interrupção ou realização da mesma à porta fechada, mediante decisão fundamentada a incluir na ata da reunião.
3. A Câmara Municipal ou Presidente da Câmara poderão, com antecedência e com base nos fundamentos referidos no número anterior, ou por outros motivos previstos na lei, decidir sobre a realização de reunião à porta fechada, fazendo-se a necessária divulgação e publicitação.

## *Regimento da Câmara Municipal de Abrantes*

### *Mandato autárquico 2021-2025*

#### Artigo 3º

##### **Período de intervenção aberto ao público**

1. Em todas as reuniões de Câmara haverá sempre um período de intervenção aberto ao público, salvo decisão em contrário, designadamente a que resulte da aplicação dos nºs 2 e 3 do artigo 2º.
2. O período de intervenção aberto ao público tem lugar no início da reunião e não deverá exceder 10 minutos por cada munícipe, nem 60 minutos por reunião.
3. Os/as munícipes que pretendem intervir na reunião deverão fazer prévia inscrição, com a antecedência mínima de 2 dias úteis, junto do serviço de atendimento, nos serviços *online* ou por correio eletrónico para o endereço [actas@cm-abrantes.pt](mailto:actas@cm-abrantes.pt), com a indicação de nome, morada, contacto e assunto e/ou processo a tratar.
4. Os/as munícipes que não tenham inscrição prévia poderão intervir na reunião de câmara, mas, não estando os membros do órgão executivo em posse de toda a informação, o assunto poderá ter que ser remetido para informação dos serviços, não sendo possível, nesses casos, garantir o esclarecimento dos assuntos/processos em questão.
5. No período de intervenção aberto ao público o assunto será exposto e a Câmara Municipal encaminhará o mesmo para informação, análise e posterior deliberação, se necessário.
6. Quando se trate da participação de um grupo de interessados, à entrada na sala deve ter-se em conta o espaço disponível, devendo sempre ser indicado pelo grupo um cidadão interlocutor.

#### Artigo 4º

##### **Presença de público na reunião**

1. Nas reuniões públicas, mesmo terminado o período de intervenção aberto ao público, poderão permanecer e assistir ao desenrolar dos trabalhos, quaisquer cidadãos, salvo decisão em contrário, designadamente a que resulte da aplicação dos nºs 2 e 3 do artigo 2º.
2. Devem, em todo o momento, ser mantidas as regras de civilidade e 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, sob pena de sujeição à aplicação das sanções legalmente previstas.
3. O incumprimento do disposto no número anterior é punível nos termos do artigo 49º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação.
4. A aplicação da sanção prevista no número anterior, não prejudica a faculdade atribuída ao Presidente da Câmara de, em caso de quebra da disciplina ou da ordem, mandar sair do local da reunião o prevaricador, sob pena de desobediência nos termos da lei penal.

## *Regimento da Câmara Municipal de Abrantes*

### *Mandato autárquico 2021-2025*

5. Sem prejuízo das sanções previstas pela lei penal, o Presidente da Câmara Municipal pode encerrar ou suspender a reunião até que seja abandonada a reunião pelo prevaricador.

#### **Artigo 5º**

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

1. Após o período de intervenção aberto ao público, e antes da ordem do dia, é fixado um período antes da ordem do dia.
2. O período antes da ordem do dia é o período de intervenção dos membros do executivo, para tratamento de assuntos gerais de interesse autárquico, no qual poderão ser apresentadas informações, pedidos de informação, sugestões e ou críticas.
3. A cada membro do executivo fica reservado o tempo máximo de 10 minutos, com exceção do Presidente da Câmara que disporá do tempo necessário para a sua intervenção e também para a resposta aos membros do executivo.
4. Os esclarecimentos poderão ser prestados por escrito pelo Presidente da Câmara, ou por quem ele indicar, em momento posterior ou na reunião seguinte.
5. O tempo de duração do período antes da ordem do dia não deverá exceder 60 minutos.

#### **Artigo 6º**

##### **Objeto das deliberações**

A Câmara Municipal só deliberará sobre assuntos previamente incluídos na ordem do dia.

#### **Artigo 7º**

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

1. A ordem do dia é estabelecida pelo Presidente da Câmara.
2. A ordem do dia, ordem de trabalhos ou agenda da reunião, é constituída pelos assuntos, devidamente numerados e agrupados por unidade orgânica.
3. Sobre cada assunto constará uma proposta de deliberação, composta pelo membro do executivo que a propõe, que deverá ser explícita e fundamentada, sempre que possível.
4. A ordem do dia será enviada a todos os membros, sempre que for possível por correio eletrónico, com a antecedência sobre a data de início da reunião de, pelo menos, 2 dias úteis.

## *Regimento da Câmara Municipal de Abrantes*

### *Mandato autárquico 2021-2025*

#### **Artigo 8º**

##### **Disponibilização de documentos**

1. Os documentos que habilitem a participação na discussão das matérias constantes da ordem do dia serão disponibilizados aos membros do executivo em formato digital, na *intranet* da Câmara Municipal, mediante acesso reservado com nome de utilizador e palavra passe.
2. Os membros do executivo poderão consultar e ou guardar esses documentos de suporte à decisão. No entanto, estes destinam-se exclusivamente a esse propósito, pelo que devem ser mantidos sob reserva, uma vez que, tratando-se de documentos cujos procedimentos não estão ainda concluídos, poderão conter informação confidencial.
3. Os membros do executivo deverão acautelar a utilização correta dos documentos disponibilizados e das senhas de acesso que lhes forem facultadas.

#### **Artigo 9º**

##### **Informações aos/às vereadores/as**

As informações aos/às vereadores/as, sobre qualquer assunto, são solicitadas ao Presidente da Câmara e por ele prestadas, sendo que poderão necessitar da intervenção dos serviços, mas, em qualquer caso, com respeito pelos prazos legais.

#### **Artigo 10º**

##### **Gravação e disponibilização de conteúdos**

1. A Câmara Municipal, dispondo de meios técnicos e humanos, grava o som e imagem das reuniões.
2. A gravação referida no ponto anterior poderá ser transmitida *online* ou pelos meios que se considerarem adequados, total ou parcialmente, e de forma síncrona ou assíncrona, com respeito pela legislação em vigor sobre a proteção de dados.
3. A gravação terá como foco os elementos do executivo, mas, havendo intervenção do público presente, para que conste a sua imagem e som na gravação, deverá ser colhido o respetivo consentimento.
4. Não é permitida a utilização de imagens, áudio ou vídeo, obtidas a partir da transmissão online, nem a gravação de som ou imagem e/ou a sua transmissão por parte dos cidadãos ou de órgãos de comunicação social presentes, sem o consentimento do Presidente da Câmara Municipal, ouvidos os/as vereadores/as.
5. Ao cidadão ou órgão de comunicação social que não respeite o previsto no número anterior, poderá ser solicitado que se retire da sala onde decorre a reunião, sob pena de a mesma ser suspensa pelo Presidente de Câmara Municipal.

## *Regimento da Câmara Municipal de Abrantes*

### *Mandato autárquico 2021-2025*

#### Artigo 11º

##### **Gravação áudio das reuniões**

Para suporte à elaboração da respetiva ata, os serviços poderão gravar o som das reuniões de câmara, cujo conteúdo é elemento interno de trabalho, não devendo ser usado para outros fins que não este, salvaguardando-se que só a ata, enquanto documento oficial e autêntico de carácter solene, faz prova plena do que oralmente decorreu na reunião.

#### Artigo 12º

##### **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 outras intervenções que os membros do órgão executivo pretendam que constem na ata, devem ser entregues por escrito até ao final da reunião ou ditadas no momento 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, caso não se mostre adequado ou viável, serão os mesmos anexados à ata respetiva.
4. Quando a transcrição das declarações de voto implicar mais que uma página na ata, as declarações serão anexadas à respetiva ata.
5. Quanto às propostas de deliberação dos/as vereadores/as em regime de não permanência, quando entregues na reunião de câmara, será feita uma referência na ata à entrega da mesma para agendamento. O seu conteúdo será incluído na ordem de trabalhos e na ata da reunião onde a proposta for discutida.
6. A ata é lavrada pelo/a secretário/a da reunião, devidamente designado para esse efeito.
7. As deliberações do órgão adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas minutas.
8. No final da reunião, é aprovado em minuta o conteúdo deliberativo de cada um dos pontos, por ter sido redigido e disponibilizado previamente, incluindo-se nessa minuta o respetivo sentido de voto.
9. Fica sujeito à apreciação e aprovação no início dos trabalhos da reunião de câmara seguinte apenas o conteúdo das intervenções do público e do executivo.

## *Regimento da Câmara Municipal de Abrantes*

### *Mandato autárquico 2021-2025*

#### Artigo 13º

##### **Impedimento de participação na discussão e votação**

1. Atendendo a que, nos termos do nº 6 do artigo 55º da Regime Jurídico da Autarquias Locais, anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação, não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros que se encontrem ou considerem impedidos, deverá ser o membro do executivo, sempre que considere incorrer numa das causas de impedimento previstas no Código do Procedimento Administrativo, a fazer essa indicação expressa e a tomar a iniciativa de se ausentar da sala.
2. O procedimento segue o previsto no Código do Procedimento Administrativo e ficará registado em ata.

#### Artigo 14º

##### **Reuniões extraordinárias**

1. O referido nos artigos anteriores aplica-se, com as necessárias adaptações, às reuniões extraordinárias, com exceção do referido no número seguinte.
2. Nas reuniões extraordinárias não haverá lugar ao período de intervenção aberto ao público, nem ao período antes da ordem do dia.

#### Artigo 15º

##### **Comunicações por correio eletrónico**

Sempre que possível, será dada preferência à utilização de correio eletrónico nas comunicações com os elementos do órgão executivo.

#### Artigo 16º

##### **Faltas e substituições**

1. As faltas dadas a uma reunião deverão, sempre que possível, ser previamente comunicadas ao Presidente da Câmara e justificadas nessa reunião ou na seguinte àquela em que se verificarem.
2. A apreciação das justificações compete à Câmara Municipal, com possibilidade de delegação no Presidente da Câmara.
3. Os membros do órgão podem fazer-se substituir, no caso de ausências inferiores a 30 dias, devendo essa substituição ser preenchida pelo cidadão imediatamente a seguir na ordem da respetiva lista, conforme decorre da legislação.
4. Para agilizar, e sempre que possível, essa substituição deve ser articulada pelo elemento em falta, que informará o Presidente da Câmara e os serviços, até ao início da reunião.



## *Regimento da Câmara Municipal de Abrantes*

### *Mandato autárquico 2021-2025*

#### **Artigo 17º**

##### **Interpretação e integração de lacunas**

Todas das dúvidas interpretativas, omissões ou contradições regulamentares, serão resolvidas com recurso à aplicação da lei vigente nomeadamente o Regime Jurídico da Autarquias Locais, anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação, e a Lei nº 169/99, de 18 de setembro, também na redação atual.

#### **Artigo 18º**

##### **Entrada em vigor**

1. O presente regimento entra em vigor na reunião de câmara seguinte à da sua aprovação.
2. O presente regimento substitui o regimento aprovado em 25 de outubro de 2017 e vigorará até ao final do mandato 2017-2021.
3. Em tudo o que estiver omissa neste Regimento, aplicar-se-ão as normas legais.