

## ***Regimento das Reuniões da Câmara Municipal***

### **Artigo 1.º Reuniões ordinárias**

- 1 – A Câmara Municipal de Odemira reunirá em duas reuniões mensais, à 1.ª e 3.ª quintas-feiras úteis, com início às 14,30 horas, o que, constituindo regra, dispensa a convocação formal e casuística dos membros para essas reuniões.
- 2 - Sempre que o Presidente da Câmara considerar haver motivo justificado para a não realização de uma das reuniões ordinárias da Câmara Municipal previstas no artigo anterior, seja por previsível falta de quórum, seja por qualquer outra razão relevante, poderá desconvocá-la mediante despacho escrito devidamente fundamentado.
- 3 - Este despacho deverá ser comunicado a todos os membros da Câmara Municipal, de forma a garantir o seu conhecimento seguro e oportuno.
- 4 - Neste caso não haverá necessidade de elaborar qualquer acta e não haverá faltas ou presenças a considerar para qualquer efeito.
- 5 - Do despacho de desconvocação da reunião deverá constar o dia e hora em que se realizará nova reunião da mesma natureza e para discussão dos mesmos assuntos, servindo tal despacho também de convocatória dessa nova reunião.

### **Artigo 2.º Reuniões extraordinárias**

As reuniões extraordinárias terão lugar mediante convocação expressa do Presidente da Câmara, por sua iniciativa ou a requerimento da maioria dos vereadores, devendo, então, observar-se o disposto no artigo 63.º, n.os 2, 3 e 4, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua actual redacção.

### **Artigo 3.º Período das reuniões**

- 1 - Em cada reunião ordinária há um período designado de Antes da Ordem do Dia e outro designado de Ordem do Dia.
- 2 – Nas reuniões extraordinárias não há período de Antes da Ordem do Dia, deliberando a Câmara Municipal apenas sobre as matérias sobre as quais haja sido expressamente convocada.

**Artigo 4.º**  
**Período de Antes da Ordem do Dia**

- 1 - O período de Antes da Ordem do Dia terá a duração máxima de uma hora podendo, no entanto, ser prorrogado por decisão do Presidente da Câmara.
- 2 - Cada membro da Câmara dispõe de 5 minutos, no total, para designadamente, pedidos de informação, moções, requerimentos, declarações políticas, esclarecimentos e protestos.
- 3 - O tempo disponível para cada membro da Câmara Municipal poderá ser cedido a outro.
- 4 - O período restante é destinado a votações e à prestação de esclarecimentos pelo Presidente da Câmara ou por quem este indicar podendo, os esclarecimentos ser prestados por escrito, em momentos posteriores.

**Artigo 5.º**  
**Período da Ordem do Dia**

- 1 - Até à votação de cada proposta poderão ser apresentadas novas propostas sobre a mesma matéria, as quais serão simultaneamente discutidas e votadas.
- 2 - Só podem ser objecto de discussão e deliberação os assuntos agendados na ordem do dia da reunião.
- 3 - Excepcionam-se, todavia, os casos em que, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros da Câmara Municipal reconheçam a necessidade da deliberação imediata sobre outros assuntos não agendados.

**Artigo 6.º**  
**Ordem do dia**

- 1 - Cada reunião terá uma ordem do dia, estabelecida pelo Presidente da Câmara.
- 2 - O presidente deve, no entanto, incluir nessa ordem do dia, os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer vereador, desde que sejam da competência da Câmara Municipal e o pedido seja apresentado por escrito com uma antecedência mínima de cinco dias úteis sobre a data da reunião.
- 3 - A ordem do dia deverá ser disponibilizada a todos os vereadores com a antecedência de, pelo menos, dois dias úteis sobre a data da reunião.
- 4 - Caberá à Câmara Municipal fazer chegar aos vereadores, em endereço por estes fornecido, a ordem de trabalhos e documentação respectiva relativa a cada reunião do executivo Municipal.

**Artigo 7.º**  
**Direcção das reuniões**

- 1 - Compete ao Presidente da Câmara abrir e encerrar as reuniões, dirigir os respectivos trabalhos e assegurar o cumprimento das leis, a regularidade das deliberações e a observância do presente Regimento.



**CÂMARA MUNICIPAL  
PRESIDÊNCIA**

2 – O presidente pode ainda suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justificarem, mediante decisão fundamentada a incluir na acta da reunião.

**Artigo 8.º**

**Requisitos das reuniões**

1 - As reuniões não poderão ter início sem que esteja presente a maioria do número legal dos membros da Câmara Municipal, mas deverão iniciar-se logo que essa maioria esteja presente.

2 - Só serão considerados faltosos os membros da Câmara Municipal que não compareçam à reunião até meia hora depois da hora prevista para o seu início, ou que estando em serviço inadiável da autarquia não hajam justificado a sua ausência, quer de modo expresso, quer dando conhecimento ao Presidente da Câmara do facto que a motiva.

**Artigo 9.º**

**Falta de quórum**

1 - Se a falta de quórum se verificar apenas na altura em que a reunião deveria iniciar-se, será igualmente elaborada acta da ocorrência, na qual se registarão as presenças verificadas e marcarão as faltas dos ausentes, a qual será assinada pelo Presidente da Câmara, caso esteja presente, ou pelo vereador seu substituto e pelo funcionário ou agente administrativo da Câmara Municipal encarregado da redacção das actas havendo, neste caso, lugar ao pagamento de senhas de presença aos membros do Executivo Municipal que comparecerem e a elas tiverem direito e também à convocação pelo presidente de uma nova reunião da mesma natureza e com idêntica ordem do dia.

2 - A justificação ou não aceitação da justificação das faltas competirá sempre à Câmara Municipal no decurso da primeira reunião em que haja quórum, ou ao Presidente da Câmara no caso de ter competência delegada.

**Artigo 10.º**

**Requisitos das deliberações**

1 - As deliberações serão tomadas por maioria dos votos dos membros da Câmara Municipal presentes, havendo quórum, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate e não contando as abstenções para o apuramento da maioria.

2 – A votação faz-se nominalmente, salvo se, por proposta de qualquer membro da Câmara Municipal, esta deliberar outra forma de votação.

3 - Sempre que se realizarem eleições ou estejam em causa juízos de valor sobre pessoas, a votação terá de ser feita, todavia, por escrutínio secreto.

4 – Nenhum membro da Câmara Municipal pode participar na discussão e votação de matérias que lhe digam directamente respeito, ou a seus parentes ou afins em linha recta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como nos casos previstos no n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 27/96, de 1 de Agosto, devendo constar da acta quer a apresentação da respectiva declaração de escusa e de impedimento dos termos do artigo 44º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, quer essa não participação.

**Artigo 11.º  
Declaração de voto**

- 1 - A todos os membros da Câmara Municipal é permitido apresentar declaração de voto sobre os assuntos que tenham sido objecto de deliberação.
- 2 - Essas declarações de voto devem, no entanto, ser apresentadas por escrito ou oralmente ditadas para a acta até ao fim da reunião em que sejam proferidas, de modo a ficarem a constar da mesma sob pena de, não sendo apresentadas dessa forma e nesse tempo, se considerarem inexistentes.
- 3 - Os membros da Câmara Municipal que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo da respectiva declaração de voto na acta, ficam isentos da responsabilidade que daquela, eventualmente, resulte.

**Artigo 12.º  
Protestos**

- 1 - A cada membro da Câmara Municipal, sobre a mesma matéria, só é permitido um protesto.
- 2 - Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimento.
- 3 - Não são admitidos contra-protestos.

**Artigo 13.º  
Intervenção do público**

- 1 - Na última reunião ordinária de cada mês, e depois de encerrada a abordagem dos assuntos constantes da ordem do dia, haverá um período destinado à intervenção aberta do público, durante o qual a Câmara Municipal deverá prestar os esclarecimentos que lhes foram solicitados.
- 2 - O período destinado a intervenção aberta do público não poderá exceder a duração de uma hora.

**Artigo 14.º  
Actas das reuniões**

- 1 - De cada reunião será lavrada acta na qual se registará o que de essencial se tiver passado, nomeadamente a data e o local da reunião, os membros presentes, as faltas verificadas, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respectivas votações, bem como as declarações de voto proferidas nas condições mencionadas no artigo 11.º.
- 2 - As actas serão elaboradas sob a responsabilidade do secretário ou de quem o substituir, que as assinará juntamente com o Presidente da Câmara e serão submetidas à aprovação da Câmara Municipal na reunião seguinte.
- 3 - As actas ou o texto das deliberações mais importantes podem, todavia, ser aprovados desde logo em minuta, no final das reuniões desde que assim seja deliberado pela maioria dos membros presentes.



**CÂMARA MUNICIPAL  
PRESIDÊNCIA**

4 – A minuta aprovada no final da reunião, deverá ser rubricada por todos os membros da Câmara Municipal e bem assim pelo funcionário ou agente que a elabora.

5 - Aprovadas as actas ou as suas minutas, as respectivas deliberações, adquirem desde logo imediata eficácia, constituindo desde logo documentos autênticos.

**Artigo 15.º**

**Assistência, redacção e subscrição das actas**

1 - Em complemento do disposto no n.º 2 do artigo anterior designam-se desde já os seguintes funcionários para, no mandato em curso, se ocuparem das tarefas abaixo discriminadas:

a) O Director do Departamento de Administração Geral, será o responsável máximo pela redacção das actas, devendo subscrevê-las e assiná-las, exercendo, por isso, as funções de secretário.

b) Nas suas faltas e impedimentos legais ou ainda em caso de vacatura do lugar, o Director do Departamento de Administração Geral, será substituído naquelas funções por funcionário designado pelo Presidente da Câmara, através de despacho exarado para o efeito.

c) O Director do Departamento de Administração Geral ou quem o substitua nos termos da alínea anterior designará os funcionários a quem competirá elaborar e tratar informaticamente as actas e o respectivo expediente.

**Artigo 16.º**

**Distribuição das actas**

As actas depois de aprovadas na totalidade e em definitivo, serão distribuídas pelos vereadores que manifestarem interesse em recebê-las, bem como serão enviadas à mesa da Assembleia Municipal e ainda aos Presidentes das Freguesias.

**Artigo 17.º**

**Substituição do Presidente da Câmara**

O Presidente da Câmara é substituído nas suas faltas e impedimentos e para efeitos de todas as competências que neste Regimento lhe são atribuídas, pelo Vice-Presidente da Câmara.

Paços do Concelho de Odemira, 20 de Dezembro de 2005  
O Presidente da Câmara Municipal,

(António Manuel Camilo Coelho)