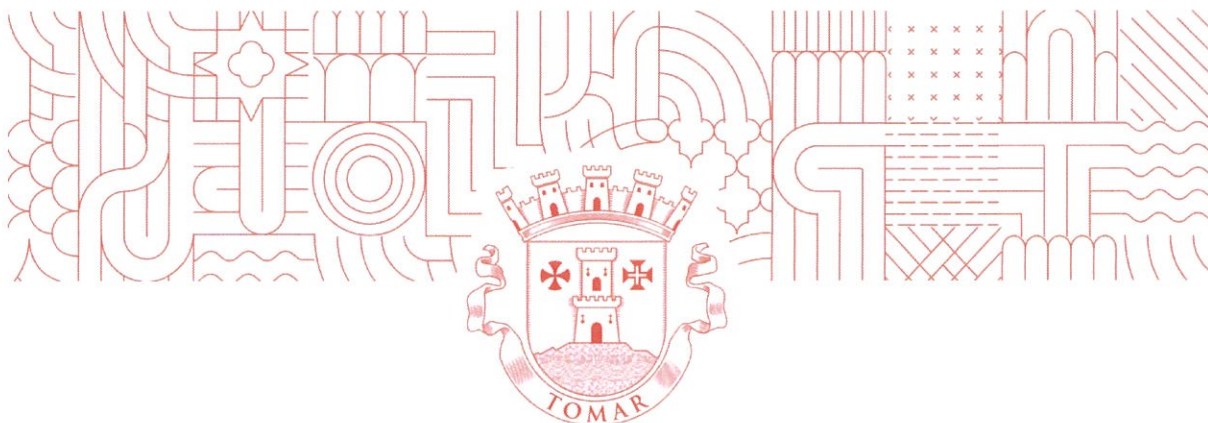




MUNICÍPIO DE TOMAR - Divisão de Assuntos Jurídicos e Administrativos

EDITAL N.º 383/2025

TIAGO MANUEL HENRIQUES FERREIRA CARRÃO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR,

FAZ PÚBLICO que, na primeira reunião do mandato 2025/2029, a Câmara Municipal aprovou o seu Regimento, do seguinte teor:

Artigo 1.º

Reuniões ordinárias

1. As reuniões ordinárias terão periodicidade quinzenal, realizando-se à segunda-feira, pelas 14h30, em conformidade com a deliberação tomada na primeira reunião da Câmara Municipal, passando para o primeiro dia útil imediato quando coincidam com feriado.
2. As reuniões da Câmara Municipal realizam-se, habitualmente, no Salão Nobre do edifício dos Paços do Concelho, podendo realizar-se noutros locais por decisão do Presidente da Câmara.
3. A deliberação referida no n.º 1 é objeto de publicação por edital e deve constar em permanência no sítio da Internet do Município, considerando-se convocados todos os membros da Câmara Municipal.
4. As reuniões ordinárias, por norma, devem ter a duração máxima de três horas, podendo, excecionalmente, a Câmara deliberar o seu prolongamento.
5. Não sendo apreciados todos os assuntos constantes da ordem do dia, a reunião suspende-se e tem continuidade no dia útil imediatamente a seguir, à mesma hora e no mesmo local.
6. Em cada reunião ordinária há um período de “Antes da Ordem do Dia” e um período de “Ordem do Dia”.

Artigo 2.º

Reuniões públicas

1. A primeira reunião de cada mês é pública.
2. A Câmara pode deliberar a realização de outras reuniões públicas.
3. A deliberação referida no número anterior será publicada em edital afixado nos lugares de estilo durante os cinco dias anteriores à reunião.
4. No início de cada reunião pública há um período de “Intervenção do Público”.

Artigo 3.º

Reuniões extraordinárias

1. As reuniões extraordinárias realizam-se sempre que necessário, por iniciativa do Presidente ou por solicitação de, pelo menos, um terço dos membros da Câmara Municipal, mediante requerimento escrito que indique os assuntos a serem tratados.
2. As reuniões extraordinárias são convocadas, por correio eletrónico, com, pelo menos, dois dias úteis de antecedência, e publicitadas através de edital que deve constar na página da Internet do Município.
3. O Presidente convocará a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento referido no n.º 1 deste artigo.
4. Nas reuniões extraordinárias, apenas terá lugar o período de “Ordem do Dia”.

Artigo 4.º



Ordem do dia

1. A ordem do dia de cada reunião é estabelecida pelo Presidente da Câmara.
2. As propostas dos Vereadores em regime de não permanência serão incluídas na ordem do dia que se seguir à data de entrega, por escrito, desde que com a antecedência de cinco dias úteis, no caso de reuniões ordinárias, e oito dias úteis no caso de reuniões extraordinárias.
3. A ordem do dia é entregue por correio eletrônico a todos os membros com a antecedência de, pelo menos, dois dias úteis sobre a data de início da reunião.
4. Com a ordem do dia estarão disponíveis todos os documentos que habilitem os Vereadores a participar na discussão das matérias dela constantes.
5. Nas reuniões ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia.

Artigo 5.º

Direção dos trabalhos

Cabe ao Presidente da Câmara convocar, abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis, do presente regimento e a regularidade das deliberações.

Artigo 6.º

Desmaterialização

1. Salvo em caso de indisponibilidade técnica, as propostas a submeter a deliberação da Câmara e a respetiva documentação anexa ou instrutória são disponibilizadas aos Vereadores em formato digital, através de correio eletrônico ou plataforma eletrónica implementada para o efeito.
2. Excecionalmente, em caso de indisponibilidade técnica, a ordem do dia e os documentos necessários à apreciação e votação dos assuntos nela incluídos são disponibilizados em formato papel.

Artigo 7.º

Quórum

1. A Câmara Municipal só pode reunir e deliberar quando esteja presente a maioria legal dos seus membros.
2. Se, trinta minutos após o previsto para o início da reunião, não estiver presente a maioria referida no número anterior, considera-se que não há quórum, devendo desde logo proceder-se ao registo das presenças, à marcação das faltas e à elaboração da ata.
3. Verificando-se a situação prevista no número anterior, o Presidente da Câmara designa de imediato a data da nova reunião, com a mesma natureza da anterior, a qual será convocada nos termos previstos na lei.

Artigo 8.º

Período de Antes da Ordem do Dia

1. O período de "Antes da Ordem do Dia" tem a duração de sessenta minutos.
2. O período de "Antes da Ordem do Dia" destina-se ao tratamento de assuntos gerais de interesse autárquico, nomeadamente esclarecimento de dúvidas, prestação de informação e resposta às questões colocadas pelo público, na reunião pública mensal, que não tenham sido esclarecidas no momento próprio.

Artigo 9.º

Período da Ordem do Dia

O Período da "Ordem do Dia" destina-se à apreciação das propostas constantes da ordem do dia e à sua votação a final, após discussão.

Artigo 10.º

Período de Intervenção do Público

1. O Período de "Intervenção do Público" tem a duração de trinta minutos distribuídos equitativamente pelos cidadãos inscritos, até ao número máximo de cinco por reunião.
2. Os cidadãos interessados em intervir para solicitar esclarecimentos terão de fazer a sua inscrição, através de atendimento presencial, no Balcão Único de Atendimento, ou utilizando o formulário disponível nos Serviços Online, com a antecedência mínima de quatro dias seguidos relativamente à data da reunião, referindo nome, morada, telefone, email e assunto a tratar, não dispensando a posterior identificação pessoal no dia da reunião.

Artigo 11.º

Votação

1. As deliberações são tomadas por votação nominal, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.
2. Sempre que se realizem eleições ou estejam em causa juízos de valor sobre comportamentos ou qualidades de qualquer pessoa, as deliberações são tomadas por escrutínio secreto.
3. Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, exceto se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.



4. 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.

5. 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 12.º

Declaração de voto

1. Qualquer membro da Câmara Municipal pode apresentar ou ler declaração de voto no seguimento da votação da proposta a que diga respeito, em qualquer dos casos, pelo período de três minutos.

2. A declaração de voto constará na ata da reunião e é obrigatoriamente entregue por escrito, em regra no próprio dia, ou, excecionalmente, no prazo máximo de 48 horas.

3. Aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo da respetiva declaração de voto na ata ficam isentos da responsabilidade que daquela eventualmente resulte.

4. Quando se trate de pareceres a dar a outras entidades, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

Artigo 13.º

Recurso em sede de delegação de competências

O recurso previsto no n.º 2 do artigo 34.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, será incluído na ordem do dia da primeira reunião que se realizar após a sua interposição, desde que tal ocorra com a antecedência mínima de oito dias úteis ou, na reunião seguinte se assim não suceder, devendo, em qualquer caso, ser objeto de apreciação pela Câmara Municipal no prazo máximo de trinta dias após a sua receção.

Artigo 14.º

Justificação de faltas

A justificação da ausência às reuniões da Câmara Municipal pelos respetivos membros deve ser apresentada antes da reunião ou na reunião seguinte àquela em que se verifique.

Artigo 15.º

Preenchimento de vagas

1. As vagas ocorridas na Câmara Municipal, por renúncia ao mandato, suspensão do mandato ou pedido de substituição dos membros da Câmara Municipal, são preenchidas pelo cidadão imediatamente a seguir na ordem da respetiva lista ou, tratando-se de coligação, pelo cidadão imediatamente a seguir do partido pelo qual havia sido proposto o membro que deu origem à vaga.

2. Quando, por aplicação da regra contida na parte final do número anterior, se torne impossível o preenchimento da vaga por cidadão proposto pelo mesmo partido, o mandato é conferido ao cidadão imediatamente a seguir na ordem de precedência da lista apresentada pela coligação.

Artigo 16.º

Impedimentos e suspeições

1. Nenhum membro da Câmara Municipal pode intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado do respetivo Município, nos casos previstos no artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo.

2. A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto no artigo 70.º do Código do Procedimento Administrativo.

3. Os membros da Câmara Municipal devem solicitar dispensa de intervir em procedimento administrativo quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da retidão da sua conduta, designadamente quando ocorram as circunstâncias previstas no artigo 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

4. À formulação do pedido de dispensa e à decisão sobre a escusa ou suspeição aplica-se o regime constante dos artigos 74.º e 75.º do Código do Procedimento Administrativo.

5. Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do órgão que se encontrem ou se considerem impedidos.

Artigo 17.º

Gravação e transmissão das reuniões

1. As reuniões de câmara são gravadas em áudio, sendo essa gravação um elemento de trabalho, auxiliar na elaboração da respetiva ata, podendo apenas ser utilizado para fins judiciais.

2. As reuniões são transmitidas em direto via Internet, ficando os registos vídeo das mesmas disponíveis no sítio eletrónico do Município.

Artigo 18.º

Atas

1. De cada reunião é lavrada ata, que contém um resumo do que de essencial nela se tiver passado.

2. Da ata consta, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes e ausentes, os

assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações e, bem assim, o fato de a ata ter sido lida e aprovada.

3. Das atas deverão também constar uma referência sumária às eventuais intervenções do público na solicitação de esclarecimentos e às respostas dadas.

4. No final da reunião, o texto das deliberações é aprovado em minuta e, após a sua assinatura, são publicitadas no sítio eletrónico do Município, acompanhadas dos documentos das respetivas deliberações.

5. As atas são lavradas, sempre que possível, por um trabalhador da autarquia designado para o efeito pelo Presidente da Câmara e postas à aprovação de todos os membros em reunião posterior, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente e por quem as lavrou.

Artigo 19.º

Publicidade das deliberações

As deliberações da Câmara Municipal destinadas a ter eficácia externa são obrigatoriamente publicadas nos termos do estabelecido no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

Artigo 20.º

Direito subsidiário

Em tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Regimento, aplica-se o regime constante do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e, subsidiariamente, o Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

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

E, para constar, se publica o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais do costume, e publicado no sítio oficial da Câmara Municipal de Tomar www.cm-tomar.pt.

Tomar, 7 de novembro de 2025

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR
TIAGO CARRÃO

Tiago Carrão

