

REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DA PÓVOA DE LANHOSO



MANDATO 2013 | 2017

REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DA PÓVOA DE LANHOSO

PREÂMBULO

A Lei nº 75/2013, de 12 de Setembro, dispõe no Anexo I do seu artigo 39º, alínea a), que compete às Câmaras Municipais, no âmbito da organização e funcionamento dos seus serviços, elaborar e aprovar os Regimentos Internos.

Destes Regimentos deverão constar as regras de funcionamento do Órgão Colegial Executivo - Câmara Municipal - em desenvolvimento da lei que regula esta matéria.

No presente documento, que integra o Regimento da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, optámos também por introduzir algumas regras atinentes ao procedimento administrativo da entrega e distribuição das propostas, bem como da divulgação das deliberações tomadas pela C.M.PV.L pelas diversas unidades orgânicas, com vista ao seu célere e eficaz cumprimento.

Com efeito, não obstante a natureza eminentemente administrativa de tais regras, elas versam sobre matérias intimamente conexas com o funcionamento do órgão executivo e são facilitadoras quer da tomada de decisão, quer da sua execução através dos serviços autárquicos competentes.

Por último, incluem-se regras de divulgação, tanto das deliberações tomadas, como atinentes às atas das reuniões camarárias, partindo dum princípio de transparência da atividade administrativa e fomentadora da participação cívica na vida local, mas com respeito pelos direitos individuais, inerentes ao regime jurídico de acesso aos documentos administrativos.

Assim sendo, a Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso aprovou na sua reunião ordinária de 10 de março do ano de 2014 o presente Regimento.

O Presidente da Câmara Municipal



Manuel José Baptista

Artigo 1.º

Reuniões ordinárias

1. As reuniões ordinárias terão periodicidade quinzenal, realizando-se em dia e hora certos, cuja marcação é objeto de deliberação na primeira reunião da Câmara Municipal, passando para o primeiro dia útil imediato quando coincidam com feriado.
2. A deliberação prevista no número anterior é objeto de publicitação por edital e deve constar em permanência no sítio da internet do Município, considerando-se convocados todos os membros da Câmara Municipal.

Artigo 2.º

Direção dos trabalhos

1. Cabe ao Presidente da Câmara, além de outras funções que lhe estejam atribuídas, 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.
2. O Presidente da Câmara pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.
3. Na falta ou impedimento do Presidente, dirigirá a reunião o/a Vice-Presidente.
4. Das decisões sobre a direção dos trabalhos cabe recurso para o plenário, a apreciar imediatamente após a sua interposição.

Artigo 3.º

Convocação das reuniões extraordinárias

1. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de um terço dos respetivos membros, mediante requerimento escrito que indique os assuntos a serem tratados.
2. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias de antecedência, por protocolo e publicitadas através de edital que deve constar no sítio 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. Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião, só podendo a Câmara deliberar sobre tais assuntos.

Artigo 4.º

Ordem do dia

1. A ordem do dia deve incluir os assuntos que para esse fim forem indicados por qualquer membro da Câmara Municipal, desde que sejam da competência deste órgão e o pedido seja apresentado por escrito com uma 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 com a antecedência de, pelo menos, dois dias úteis sobre a data de início da sessão.
3. A convocatória e a ordem do dia são enviadas por e-mail a todos os membros, dentro dos prazos legalmente instituídos, sendo a documentação disponibilizada por este meio eletrónico.
4. Com a ordem do dia estarão disponíveis todos os documentos que habilitem os Vereadores a participarem na discussão das matérias delas constantes.
5. Todos os processos respeitantes aos assuntos incluídos na ordem de trabalhos poderão ser consultados no gabinete do/a secretário/a do executivo municipal, ou no local pelo Presidente indicado, nomeadamente todos os documentos que pela sua extensão, não seja possível o seu envio via e-mail.
6. Quando os membros do Executivo pretendam que seja fornecido, em papel, cópia do expediente deverão solicitar e levantar na Divisão de Gestão Administrativa da Câmara Municipal.
7. Nas reuniões da Câmara Municipal só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião.

8. Pode o Presidente da Câmara Municipal, apresentar uma adenda à ordem do dia, com a antecedência de 24 horas, fazendo chegar essa informação, por via eletrónica a todos os membros da Câmara Municipal, e dando publicidade através de edital.
9. Os pontos constantes na adenda, apenas poderão integrar a ordem de trabalhos da reunião, depois de autorizado, antes do início da sessão, por todos os elementos que constituem o órgão.

Artigo 5.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, a nova reunião, a designar pelo Presidente da Câmara, será convocada com, pelo menos, cinco dias de antecedência, nos termos do n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 6.º

Períodos das reuniões

1. Em cada sessão ordinária há um período de “Antes da Ordem do Dia”, um período de “Ordem do Dia” e quando se tratar de reunião pública, um período de “Intervenção do Público”.
2. Nas reuniões extraordinárias, apenas terá lugar o período de “Ordem do Dia”.

Artigo 7.º

Período de Antes da Ordem do Dia

1. O período de “Antes da Ordem do Dia” destina-se ao tratamento de assuntos gerais de interesse para o Município.
2. Este período inicia-se com a realização pela Mesa dos seguintes procedimentos:

- a. Apreciação e votação das atas;
 - b. Prestação de informações ou esclarecimentos aos membros da Câmara;
 - c. Resposta às questões anteriormente colocadas pelo público, na reunião pública mensal da Câmara Municipal, que não tenham sido esclarecidas no momento próprio.
3. O período de “Antes da Ordem do Dia” terá a duração máxima de trinta minutos.

Artigo 8.º

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 dará conhecimento dos assuntos nele incluído.

Artigo 9.º

Período de Intervenção do Público

1. Período de “Intervenção do Público” tem a duração de quinze minutos.
2. Os cidadãos interessados em intervir para solicitar esclarecimentos terão de fazer, no início de cada sessão, a sua inscrição, referindo nome, morada e assunto a tratar, utilizando para esse efeito o modelo do ANEXO I do Regimento.
3. O período de intervenção aberto ao público, referido no n.º 1 deste artigo, será distribuído pelos inscritos, não podendo, porém, exceder três minutos por cidadão.
4. A nenhum cidadão é permitido intrometer-se nas discussões, aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas ou as deliberações tomadas.

Artigo 10.º

Exercício de direito de defesa

1. Sempre que um membro da Câmara considere que foram proferidas expressões ofensivas da sua honra ou consideração, pode usar da palavra por tempo não superior a três minutos.
2. O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações por tempo não superior a três minutos.

Artigo 11.º

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 três minutos.
3. Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimento e às respetivas respostas.
4. Não são admitidos contraprotostos.

Artigo 12.º

Votação

1. A votação é nominal, salvo se a Câmara Municipal deliberar, por proposta de qualquer membro, outra forma de votação.
2. As deliberações são tomadas à pluralidade dos votos, estando presente a maioria do número legal dos membros, tendo o Presidente da Câmara Municipal, no caso de empate e com exceção do disposto no número seguinte, voto de qualidade, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.
3. As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou de qualidades de qualquer pessoa, são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, a Câmara Municipal delibera sobre a forma de votação.

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, e se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á a votação nominal.
5. Finda a votação e anunciado o seu resultado, poderá qualquer membro apresentar a sua declaração de voto.
6. Não podem estar presentes no momento da discussão, nem da votação, os membros do órgão que se encontrem ou se considerem impedidos.
7. 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 13.º

Declaração de voto

1. Finda a votação e anunciado o resultado, poderá qualquer membro da Câmara apresentar por escrito a sua declaração de voto, sendo inseridas em primeiro lugar as declarações de voto daqueles que votarem contra a proposta e, por último, os votos dos que houverem votado a favor.
2. As declarações de voto referidas no ponto anterior devem, em regra, ser apresentadas aquando da discussão de cada ponto.
3. A título excepcional, e apenas nos casos em que essa necessidade decorra da discussão havida nessa mesma reunião, admite-se a apresentação das declarações de voto, por escrito, até às 18h do mesmo dia.
4. 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.

Artigo 14.º

Reuniões públicas

1. A segunda 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 com uma antecedência de, pelo menos, dois dias úteis sobre a data da mesma.

Artigo 15.º

Participação da Comunicação Social

1. Nas reuniões de Câmara públicas é permitida a presença de órgãos da comunicação social, devidamente acreditados.
2. Finda a reunião de Câmara, se assim entenderem, os membros da câmara poderão prestar declarações e esclarecimentos à comunicação social, no âmbito do seu trabalho jornalístico.

Artigo 16.º

Faltas

1. No início de cada sessão é concedido um período de tolerância, de 15 minutos, a todos os membros da Câmara Municipal, sob pena de marcação de falta e do não recebimento da respetiva senha de presença.
2. As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas antes ou na reunião seguinte àquela em que se verificaram.
3. As faltas injustificadas concorrem para a perda do mandato, se não houver comparência a 6 reuniões seguidas ou 12 interpoladas, devendo o Presidente da Câmara Municipal participar ao Ministério Público esse facto, para os efeitos legais.

Artigo 17.º

Substituições

1. O pedido de substituição dos membros que faltem, ocorre de acordo com o disposto na Lei, e só são aceites desde que comunicadas até às 12h do dia útil anterior à sessão.
2. Os substitutos deverão ter presente o regime de incompatibilidades legalmente instituído para os titulares dos órgãos autárquicos.

Artigo 18º

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 Código do Procedimento Administrativo.
2. A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto no Código do Procedimento Administrativo.
3. Os membros da Câmara Municipal devem pedir 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 Código do Procedimento Administrativo.
4. À formulação do pedido de dispensa e à decisão sobre a escusa ou suspeição aplica-se o regime constante no 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 19º

Atas

1. De cada reunião é lavrada 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 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.
2. Das atas deverão também fazer parte as declarações de voto entregues pelos elementos do órgão conforme o disposto no art.º 13º.
3. Das atas deverão ainda constar uma referência sumária às eventuais intervenções do público na solicitação de esclarecimentos e às respostas dadas.

4. As atas são lavradas, sempre que possível, por um trabalhador da autarquia designado para o efeito e postas à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas, após aprovação, pelo presidente e por quem as lavrou.
5. As atas ou o texto das deliberações mais importantes podem ser aprovadas em minuta, no final das reuniões, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes, sendo assinadas, após aprovação, pelo presidente e por quem as lavrou.
6. As deliberações só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas.

Artigo 20º

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.

Artigo 21º

Direito subsidiário

A tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Regimento, aplica-se o regime constante do Código de Procedimento Administrativo e da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 22º

Contagem dos Prazos

Salvo disposições em contrário, os prazos previstos no Regimento da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, são contínuos.

Artigo 23º

Entrada em vigor

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

ANEXO I – Período de Intervenção do Público



Inscrição para a intervenção do público na reunião de Câmara pública

Data da reunião: _____ de _____ de _____

Nome:

Morada:

Assunto:

Nota:

O período de intervenção ao público, não pode exceder 3 minutos por cidadão.

Em, _____ de _____ de _____.

O cidadão