

Regimento da Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião

O presente Regimento da Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião foi elaborado em cumprimento do disposto na alínea a) do artigo n.º 39.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2014 de 12 de Setembro, tendo por base a mesma Lei e as normas consignadas no Código do Procedimento Administrativo, tendo sido aprovado, por unanimidade, na reunião realizada no dia 17 de Outubro de 2017.

Artigo 1.º

Reuniões

- 1 - As reuniões da Câmara realizam-se habitualmente nos Paços do Município, podendo realizar-se noutros locais quando assim for deliberado.
- 2 - As reuniões podem ser ordinárias ou extraordinárias.
- 3 - A última reunião ordinária de cada mês é pública.
- 4 - No início de cada ano civil, a Câmara aprovará, para efeitos da devida publicitação, o calendário das suas reuniões ordinárias.

Artigo 2.º

Presidente

- 1 – Compete ao Presidente da Câmara, além de outras funções que lhe estejam atribuídas, estabelecer e distribuir a ordem do dia, abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento da lei e a regularidade das deliberações.
- 2 – Compete, ainda, ao Presidente da Câmara suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justificarem, mediante decisão fundamentada a incluir na ata da reunião.

Artigo 3.º

Reuniões Ordinárias

- 1 – As reuniões ordinárias terão a periodicidade quinzenal, realizando-se na primeira e terceira terça-feira de cada mês, com início às 10 horas.
- 2 – Se alguma terça-feira coincidir com dia feriado, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil imediato.
- 3 - Quaisquer alterações ao dia e hora previamente fixados para as reuniões devem ser devidamente justificadas e comunicadas a todos os Vereadores com, pelo menos, três dias de antecedência e por protocolo.

Artigo 4.º

Reuniões Extraordinárias

1 - As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de, pelo menos, um terço dos respetivos membros, mediante requerimento escrito que indique o assunto ou assuntos a serem tratados.

2 – As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias de antecedência, por protocolo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no n.º 3 do art.º 40.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro.

3 – A convocatória da reunião deve ser feita para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento previsto no n.º 1.

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 5.º

Ordem do Dia

1 – A ordem do dia de cada reunião é estabelecida pelo Presidente da Câmara, devendo incluir os assuntos indicados pelos membros da Câmara Municipal, desde que sejam da competência do órgão e o pedido correspondente seja apresentado por escrito com a 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 de reuniões extraordinárias.

2 - O serviço responsável só pode agendar assuntos que tenham prévio despacho para o seu agendamento, quer do Presidente, quer dos Vereadores com funções delegadas.

3 – A Ordem do Dia de cada reunião é entregue a todos os membros da Câmara Municipal com a antecedência mínima de dois dias úteis sobre a data do início da reunião, enviando-se-lhes, em simultâneo, a respetiva documentação.

4 - Os documentos que complementam a instrução do processo deliberativo respeitantes aos assuntos que integram a Ordem do Dia, que por razões de natureza técnica ou de confidencialidade, ainda que pontual, não sejam distribuídos, estarão disponíveis para consulta, dois dias antes à data indicada para a reunião.

Artigo 6.º

Quórum

1 – Se, quinze minutos após a hora prevista para o início da reunião, não estiver presente a maioria do

número legal dos membros da Câmara Municipal, considera-se não existir quórum, devendo desde logo proceder-se ao registo das presenças, à marcação das faltas e à elaboração da ata.

Artigo 7.º

Períodos das Reuniões

- 1 - Em cada reunião ordinária haverá um período de “Antes da Ordem do Dia” e um período de “Ordem do Dia”.
- 2 - Na última reunião ordinária do mês haverá um período de “Intervenção do Público”.
- 3 - Nas reuniões extraordinárias apenas terá lugar o período de “Ordem do Dia”.

Artigo 8.º

Período de “Antes da Ordem do Dia”

- 1 - O período de “Antes da Ordem do Dia” tem a duração de trinta minutos, destinado à apreciação de assuntos gerais considerados de interesse autárquico, podendo o mesmo ser prorrogado por decisão do Presidente da Câmara.
- 2 - Cada membro da Câmara Municipal, ou força política representada na Câmara, poderá formular pedidos de informação e esclarecimentos, apresentar requerimentos, propostas de votação ou recomendações, bem como debater as respostas fornecidas.

Artigo 9.º

Período da “Ordem do Dia”

- 1 – O período da “Ordem do Dia” inclui a apreciação e votação das propostas/processos dela constantes.
- 2 – Até à votação de cada proposta podem ser apresentadas, sobre o mesmo assunto, propostas escritas e devidamente fundamentadas de facto e de direito, que serão simultaneamente discutidas e votadas.
- 3 – O subscritor ou os subscritores da 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.
- 4 – O Presidente da Câmara pode estabelecer, casuisticamente, períodos superiores aos fixados no número anterior.
- 5 – O tempo disponível para cada membro da Câmara poderá ser cedido a outro.
- 6 – Havendo várias propostas de deliberação urgente sobre o mesmo assunto da Ordem do Dia, pode o Presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de qualquer Vereador, suspender a reunião por um período de dez minutos.

7 – Reaberta a reunião, proceder-se-á de imediato à votação das propostas existentes.

8 - Os assuntos constantes da Ordem do Dia que, por falta de tempo, não sejam tratados na reunião para que foram agendados, serão prioritariamente incluídos na Ordem do Dia da reunião seguinte.

Artigo 10.º

Período de “Intervenção do Público”

1 - A intervenção dos munícipes nas reuniões públicas, tem a duração aproximada de trinta minutos e será antecedida de inscrição prévia, a efetuar-se no próprio dia anterior até às 17,00 horas, na Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos.

2 - O período de intervenção ao público, referido no número anterior, será distribuído pelos inscritos, não podendo, porém, exceder cinco minutos por munícipe.

3. Em conformidade com o espírito do artigo 49.º, n.º 2 do anexo I à Lei n.º 75/2013 de 12 de Setembro, os problemas a serem tratados neste período, serão prioritariamente, de natureza coletiva.

4 - Todos os problemas de natureza particular que venham a ser apresentados na inscrição prévia darão origem a um verbete do qual se extrairá uma cópia, que será enviada ao Vereador responsável pelo pelouro, sendo o original enviado aos respetivos serviços.

5 - Os serviços enviarão aos munícipes resposta por escrito, nos quinze dias seguintes à reunião e dessa resposta enviarão cópia ao Vereador responsável.

6 - A nenhum cidadão é permitido, sob qualquer pretexto, intrometer-se nas votações e deliberações tomadas, conforme dispõe o artigo 49.º, n.º 4, do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro e demais legislação aplicável.

7 - Da ata da reunião, deve constar referência sumária às eventuais intervenções do público na solicitação de esclarecimentos e às respostas dadas.

Artigo 11.º

Votação

1 - As deliberações são tomadas por votação nominal, votando o presidente em último lugar.

2 - Pode a Câmara deliberar outra forma de votação caso a caso.

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 delibera outra forma de votação.

4 - Em caso de empate na votação, o presidente tem voto de qualidade, exceto se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.

5 - Havendo empate na votação por escrutínio secreto, procede-se imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adia-se a deliberação para a reunião seguinte, procedendo-se a votação nominal se na primeira votação desta reunião se repetir o empate.

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.

7 – Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros da Câmara Municipal que se encontrem ou se considerem impedidos.

Artigo 12.º

Declaração de Voto

Qualquer membro da Câmara poderá apresentar declarações de voto e as razões que o justificam, as quais serão exclusivamente apresentadas, por escrito, no final da votação e anunciado o resultado ou no prazo de 24 horas, após o encerramento da respetiva reunião, devendo constar da ata da reunião.

Artigo 13.º

Pedidos de esclarecimento

1 – Os pedidos de esclarecimento devem ser formulados logo que finde a intervenção que os suscitou, sendo respondidos pela respetiva ordem de inscrição.

2 – A palavra para esclarecimentos limita-se à formulação sintética da pergunta e da respetiva resposta sobre a matéria em dúvida pela intervenção que os suscitou.

Artigo 14.º

Reações contra ofensa à honra ou consideração

1 – Sempre que um membro da Câmara considere que foram proferidas expressões ofensivas da sua honra ou consideração pode, para se defender, usar da palavra por tempo não superior a cinco minutos.

2 – O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações por tempo não superior a cinco minutos.

Artigo 15.º

Faltas

1 – As faltas às reuniões deverão ser justificadas antes ou na reunião seguinte àquela em que se verificaram.

2 - As faltas às reuniões que não se realizem por inexistência de quórum, serão igualmente marcadas e consideradas para efeitos de eventual perda de mandato.

3 - A marcação das faltas e a apreciação das justificações compete à Câmara Municipal.

Artigo 16.º

Impedimentos e Suspeições

1 - Nenhum membro da Câmara 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 de Procedimento Administrativo.

2 - A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto nos artigos 70.º, 71.º e 72.º do Código de Procedimento Administrativo.

3 - Os membros da Câmara 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 artigo 73.º do Código de 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 de Procedimento Administrativo.

Artigo 17.º

Atas

1 - Das atas podem ser passadas, a pedido dos interessados, certidões ou fotocópias autenticadas, nos termos da lei.

2 - Nos termos do n.º 2 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, as atas serão lavradas sob responsabilidade do Chefe da Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos, que as assinará conjuntamente com o Presidente da Câmara.