EDITAL N.º 29/DAFRH/2013

----- Dr. Luís Reguengo Machado, Presidente da Câmara Municipal do Concelho de Santa Marta de Penaguião: ----------

----- FAZ PÚBLICO, que foi aprovado, em Reunião Ordinária de 15 de outubro de 2013, o Regimento da Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião. ----------

----- Para constar se publica o presente edital nos locais públicos habituais e no site da Câmara Municipal **www.cm-smpenaguiao.pt.** ----------

----- Santa Marta de Penaguião, 17 de outubro de 2013. ----------

O Presidente da Câmara,

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 39.º, Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, tendo por base a mesma Lei e as normas consignadas no Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 1.º

Reuniões da Câmara

1 – As reuniões realizam-se habitualmente nos Paços do Município, podendo realizar-se noutros locais quando assim for deliberado.

2 – As reuniões da Câmara podem ser ordinárias ou extraordinárias.

3 – A última reunião ordinária de cada mês é pública

4 – Nas reuniões poderão ser ouvidas todas as pessoas que a Câmara julgue por conveniente e se tal for considerado necessário.

Artigo 2.º

Reuniões Ordinárias

1 – As reuniões ordinárias terão a periocidade 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 deliberadas pelo Executivo ou comunicadas a todos os Vereadores, com dois dias de antecedência.

Artigo 3.º

Reuniões Extraordinárias

1 – As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de um terço dos respectivos 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, 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 – 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 – Para cada reunião haverá uma "Ordem do Dia", a qual deverá incluir os assuntos indicados pelos membros da Câmara Municipal e o pedido correspondente seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de:

a) Cinco dias úteis sobre a data da sessão ou 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 um dia útil sobre a data do início da reunião, enviando-se-lhes, em simultâneo, a respectiva 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.

5 – 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.

6 – O subscritor ou os subscritores da proposta dispõem de 5 minutos para a apresentar, dispondo cada membro de 5 minutos no total para a respectiva análise, discussão, pedidos de esclarecimento e protesto.

7 – O tempo disponível para cada membro da Câmara poderá ser cedido a outro.

8 – Havendo várias propostas de deliberação urgente sobre o mesmo assunto, pode o Presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de qualquer Vereador, suspender a reunião por um período de 10 minutos.

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

10 – Os assuntos constantes da Ordem de Trabalhos que, por falta de tempo, não sejam tratados na reunião para que foram agendados, serão prioritariamente incluídos na Ordem de Trabalhos da reunião seguinte.

Artigo 5.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 6.º

Período de "Antes da Ordem do Dia"

1 – O período de "Antes da Ordem do Dia" tem a duração de sessenta minutos, destinado à apreciação de assuntos considerados de interesse autárquico.

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 7.º

Período da "Ordem do Dia"

O período da "Ordem do Dia" inclui a apreciação e votação das propostas/processos delas constantes.

Artigo 8.º

Período de "Intervenção do Público"

1 – A intervenção dos munícipes nas reuniões públicas, tem a duração aproximada de 30 (trinta) minutos e será antecedida de inscrição prévia, a efectuar-se no 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 42.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 colectiva.

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 respectivos 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 acta da reunião, deve constar referência sumária às eventuais intervenções do público na solicitação de esclarecimentos e às respostas dadas.

Artigo 9.º

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, excepto se a votação se tiver efectuado 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 10.

Declaração de Voto

Finda a votação e anunciado o resultado, poderá qualquer membro da Câmara apresentar, por escrito, a sua declaração de voto e as razões que o justificam.

Artigo 11.º

Quórum

1 – Se, 30 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 acta.

Artigo 12.º

Faltas

1 – As faltas às reuniões deverão ser justificadas até à 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 13.º

Impedimentos e Suspeições

1 – Nenhum membro da Câmara pode intervir em procedimento administrativo ou em acto ou contrato de direito público ou privado do respectivo Município, nos casos previstos no artigo 44.º do Código de Procedimento Administrativo.

2 – A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto nos artigos 45.º, 46.º e 47. 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 rectidão da sua conduta, designadamente quando ocorram as circunstâncias previstas no artigo 48.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 49.º e 50.º do Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 14.º

Actas

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

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