REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DA MADALENA

PREAMBULO

Com a aprovação e publicação da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, foi revogada, de forma expressa, a Lei 159/99, de 14 de Setembro, bem como, de parte significativa do articulado constante da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e ulteriores alterações, "Lei das Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Municípios e das Freguesias".

No que concerne à organização e funcionamento dos serviços e à gestão corrente do órgão executivo do Município, esta nova lei veio introduzir pequenas alterações ao regime vigente, escoradas, sobretudo, em razões de simplificação administrativa e celeridade processual, que reclamam o necessário ajustamento ao texto do regimento do órgão executivo aprovado em reunião camarária de 04 de Fevereiro de 2002.

Tal corpo de normas regulamentares, destina-se, essencialmente, a organizar o bom funcionamento do aludido órgão municipal, fazendo tal prerrogativa, parte dos poderes de auto-organização que lhe estão cometidos, poderes esses que, como é óbvio, se encontram blindados pelo principio da competência imanente ao quadro de atribuições e competências atualmente fixadas para o poder local.

Entre outras matérias, no regimento podem constar a forma de justificação do voto, a fixação e duração do período antes da ordem do dia, a regulamentação e/ou disciplina no período de intervenção aberto ao público, o tempo de intervenção de cada membro da Câmara, os formalismos inerentes à apresentação de propostas, bem como outras normas que se reputem de necessárias ao bom funcionamento e à participação dos membros que integram o executivo municipal, no que concerne à vida interna do órgão.

Pelas razões de facto e de direito enunciadas supra, ao abrigo da norma habilitante prevista na aliena a) do n.º 1 do artigo 39.º Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, é apresentado o regimento da Câmara Municipal da Madalena, que aprovado na reunião de 09 de janeiro de 2014.

Regimento
da Câmara Municipal da Madalena

Artigo 1.º
Reuniões

1- As reuniões da Câmara Municipal realizam-se habitualmente, no Salão Nobre dos Paços do Concelho, podendo realizar-se noutros locais, quando assim for deliberado.

2- As reuniões podem ser ordinárias ou extraordinárias.

3- As reuniões podem ser públicas ou privadas.

Artigo 2.º

Reuniões ordinárias

1- As reuniões ordinárias terão uma periodicidade quinzenal, realizando-se às segundas-feiras .

2- As reuniões ordinárias terão inicio às 10h00 horas e final às 12h30 horas, podendo a Câmara deliberar o seu prolongamento pelo período que entender.

3- No inicio de cada ano civil, a Câmara aprovará, o calendário das suas reuniões ordinárias, que será 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.

4- Quaisquer alterações ao dia e hora objeto da deliberação prevista no n.º 1 e 2 devem ser devidamente justificadas e comunicadas a todos os membros do órgão com, pelo menos, três dias de antecedência e por protocolo.

5- A última reunião ordinária de cada mês será pública.

Artigo 3.º

Presidente

1- Cabe ao Presidente de 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 de Câmara pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstancias excecionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada a incluir na própria ata da reunião;

3- Das decisões sobre a direção dos trabalhos cabe recurso para o plenário, a apreciar, imediatamente após, a sua interposição;

4- O Presidente de Câmara, ou quem o substituir, pode interpor recurso contencioso e pedir a suspensão jurisdicional da eficácia das deliberações tomadas pela Câmara Municipal que considere ilegais.

Artigo 4.º

Convocação das reunião extraordinárias

1- As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente da Câmara, por sua iniciativa ou por solicitação de um terço dos Vereadores, mediante requerimento escrito identificando o assunto a ser tratado;

2- As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias úteis de antecedência, sendo comunicadas a todos os membros por edital e por protocolo, devendo constar no sitio da Internet do município;

3- O Presidente da Câmara convoca a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento previsto no n.º 1;

4- Da convocatória devem constar, de forma expressa, os assuntos a tratar na reunião;

5- Quando o Presidente da Câmara não efetue a convocatória da reunião extraordinária que lhe tenha sido requerida, a mesma poderá ser feita pelos membros requerentes, publicitando-a por edital;

Artigo 5.º

Ordem do dia

1- A ordem do dia de cada reunião é estabelecida pelo Presidente da Câmara;

2- As propostas de inclusão na ordem de trabalhos a serem apresentadas pelos Vereadores ao Presidente devem ser feitas com a antecedência mínima de 5 dias relativamente a data da reunião;

3- A ordem do dia de cada reunião é entregue a todos os Vereadores com a antecedência mínima de dois dias úteis sobre a data da reunião, enviando-se-lhes, em simultâneo, os respetivos documentos e estudo e apoio.

4- Os documentos referidos no numero anterior estarão, ainda, disponíveis para consulta, no gabinete do dirigente máximo da área administrativa da autarquia.

Artigo 6.º

Quórum

1- A Câmara só pode reunir e deliberar quando estejam presentes a maioria legal dos seus membros;

2- Quando a Câmara não possa reunir por falta de quórum, o Presidente designa outro dia para nova reunião, que tem a mesma natureza da anterior, a convocar nos termos atrás referidos;

3- Das reuniões canceladas por falta de quórum é lavrada ata, onde constam as presenças e ausências dos respetivos membros;

Artigo 7.º

Períodos das reuniões

1- Em cada reunião ordinária há um período designado de antes da hora da ordem do dia e outro designado ordem do dia.

2- Nas reuniões extraordinárias não há período antes da hora do dia, deliberando a Câmara apenas sobre as matérias para que haja sido expressamente convocada.

3- Quando se tratar de reunião publica, haverá ainda um período de "Intervenção e Esclarecimento do Público".

Artigo 8.º

Períodos Antes da Hora do Dia

1- O Período de Antes da hora do dia, tem lugar no inicio de cada reunião e é fixado em sessenta minutos (60 minutos), podendo ser prorrogado por decisão do Presidente de Câmara;

2- O Período de Antes da hora do dia destina-se a tratamento de assuntos gerais de interesse público;

3- Cada membro da Câmara Municipal dispõe de cinco minutos no total para, designadamente, apresentar pedidos de informação, moções, requerimentos, e(ou) fazer declarações políticas, esclarecimentos e protestos;

4- O tempo disponível para cada membro da Câmara poderá ser cedido a outro;

5- O período restante é destinado a votações e à prestação de esclarecimentos pelo Presidente, ou por quem ele indicar, podendo os esclarecimentos serem prestados por escrito, em momento posterior;

Artigo 9.º

Período da Ordem do Dia

1 - O período da Ordem do Dia inclui um período de informação nos termos do do artigo 50.º n.º 2 da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, que não poderá ultrapassar uma hora, seguido de um período de discussão e votação das propostas constantes da Ordem do Dia e das que forem apresentadas nos termos dos nºs. 2 e 3 do presente artigo.

2 - Até à votação de cada proposta podem ser apresentadas propostas sobre a mesma matéria, as quais serão, simultaneamente, discutidas e votadas.

3 - A discussão e votação de propostas não constantes da Ordem do Dia, exceto no caso previsto no número anterior, depende de deliberação tomada por dois terços do número legal dos seus membros.

4 - A alteração da prioridade das propostas na Ordem do Dia depende de deliberação tomada por maioria dos membros presentes.

5 - Os subscritores de cada proposta dispõem de dez minutos para a apresentarem,dispondo cada membro da Câmara Municipal de cinco minutos para a respetiva análise e discussão.

6 - O Presidente da Câmara pode estabelecer, casuisticamente, períodos superiores aos fixados no número anterior.

7- Nos períodos referidos nos n.ºs 5 e 6 incluem-se os tempos gastos em esclarecimentos e protestos;

8- O tempo disponível para cada membro da Câmara pode ser cedido a outro.

9- Antes da votação poderá qualquer membro da Câmara pedir interrupção pelo período máximo de 5minutos, caso existam várias propostas sobre a matéria, procedendo-se à votação após o período de interrupção, exceto se o presidente decidir fixar novo período de discussão.

10- As propostas que não foram discutidas serão incluídas na Ordem de dia da reunião seguinte.

Artigo 10.º

Votação

1 - As deliberações são tomadas por votação nominal, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.

2- O Presidente da Câmara vota em último lugar.

3 - Qualquer membro da Câmara Municipal poderá propor que a votação se faça por escrutínio secreto.

4- 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.

5 - As deliberações que envolvam a apreciação do comportamento ou das qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto.

6 - É admitida a votação de propostas em alternativa, caso em que são contados apenas os votos positivos.

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

Artigo 11.º

Empate na votação

1 - Em caso de empate na votação, o Presidente da Câmara tem voto de qualidade,salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.

2 - Havendo empate em votação por escrutínio secreto, proceder-se-á, imediatamente,a nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte, na qual, caso se mantenha o empate, proceder-se-á a votação nominal.

Artigo 12.º

Declaração de voto

1 – Finda a votação e anunciado o resultado, poderá qualquer membro da Câmara Municipal apresentar, por escrito, ou ditar oralmente para ata, a sua declaração de voto e as razões que a justificam.

2 - 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.

3 - Quando se trate de pareceres a dar a outros órgãos administrativos, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

Artigo 13.º

Pedidos de informação e 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 enunciada pela intervenção que os suscitou.

Artigo 14.º

Exercício do Direito de defesa

1 - Sempre que um membro da Câmara Municipal 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

Protestos

1 - A cada membro da Câmara Municipal, sobre a mesma matéria, só é permitido um protesto.

2 - O tempo para o protesto não pode ser superior a cinco minutos.

3 - Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimentos e às respetivas respostas.

4- Não são admitidos contra-protestos.

Artigo 16.º

Reuniões públicas

1 - A última reunião de cada mês é pública e a sua calendarização será objeto de publicitação por edital e deve constar em permanência no sítio da Internet do município,de forma a promover o conhecimento dos interessados com antecedência de, pelo menos, dois dias úteis sobre a data da mesma.

2 - A Câmara pode deliberar a realização de outras reuniões públicas.

3 - As reuniões públicas terão início às dez horas (10h00m)

4 - Nas reuniões públicas é reservado um período de 60minutos, para intervenção do publico previamente inscrito e ás respostas do Executivo.

5 - O Presidente da Câmara pode estabelecer, casuisticamente, períodos superiores aos fixados no número anterior.

6 - Das inscrições dos munícipes,devidamente identificados, deverá constar um breve resumo do assunto a tratar, que deverá ser, preferencialmente, de interesse coletivo e/ou público.

7 - As intervenções do público serão ordenadas de forma a priorizar as que incidam sobre assuntos de interesse coletivo e/ou público, não podendo o tempo de cada intervenção e respetiva resposta ultrapassar seis minutos.

8 - As inscrições dos munícipes poderão também ter lugar através de correio eletrónico ou de fax.

9 - Nos pedidos de inscrição realizados via correio eletrónico ou fax deverá constar o nome da pessoa que intervirá, a morada e o assunto a tratar, não dispensando a posterior identificação pessoal no dia da reunião.

10 - A resposta do Município aceitando a inscrição será dada pela mesma via utilizada para a inscrição e dirigida para o endereço eletrónico ou para o número do fax do remetente, salvo se o requerente, expressamente, indicar que pretende a resposta para outro endereço eletrónico, outro número de fax, telefone ou outra forma viável com a celeridade do procedimento.

11- A nenhum cidadão é permitido intrometer-se nas discussões, aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas ou as deliberações tomadas.

12- A violação do n.º anterior é punida com coima de €150 a €750, para cuja aplicação é competente o juiz de comarca, após participação do presidente da Câmara.

Artigo 17.º

Faltas

1 – Constitui falta a não comparência de qualquer membro a qualquer reunião do executivo municipal, ordinária ou extraordinária, desde que regularmente convocado, nos termos da lei e do presente regimento.

2- As faltas dadas podem ser justificadas ou injustificadas.

3- A justificação das faltas, por escrito ou oralmente, devem ser apresentadas ao Presidente da Câmara.

4- No início de cada reunião deve fazer-se constar da respetiva ata, os pedido de justificação apresentados, que decisão recaiu sobre os mesmos, e ainda, as faltas dadas pelos membros do executivo municipal que não tenham sido objeto de justificação.

2- A substituição dos membros da Câmara opera-se por simples comunicação ao Presidente da Câmara.

3 - O substituto é informado por escrito da data, hora e local da reunião, ou do inicio e termo do período de tempo em que irá assegurar a substituição.

4 - As faltas que não resultem de impossibilidade derivada da prestação de serviço municipal implicam a perda da respetiva senha de presença ou a dedução correspondente na remuneração.

5 - Às ausências por períodos superiores a 30 dias, aplicam-se as regras de suspensão de mandato, constantes do artigo 79 da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Artigo 18.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 Município da Madalena, nos casos previstos no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo.

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

Artigo 19.º

Atas

1 - Será lavrada ata pelo secretário, designado para o efeito.

2 - Da ata constará, designadamente, um resumo do essencial que se tenha passado na reunião, indicando obrigatoriedade, a data e local da reunião, os membros presentes, as faltas dadas, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas sobre as propostas, moções e requerimentos, a forma e resultado das votações, as declarações de voto e ainda o facto de a ata ter sido lida e aprovada.

3 - As deliberações assumem o valor de ata em minuta, após a respetiva aprovação.

4- As atas são aprovadas na primeira reunião privada seguinte, sendo agendadas como o primeiro assunto da respetiva ordem do dia.

5 - As atas, assim como as minutas, constituem documentos autênticos que fazem prova plena, nos termos da lei.

6- As atas após aprovação são assinadas pelo Presidente da Câmara e por quem as lavrou.

7 - Das atas podem ser passadas, a pedido dos interessados, certidões ou fotocópias autenticadas, nos termos dos artigos 62.º e 63.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 20.º

Publicidade

As deliberações da Câmara Municipal destinadas a ter eficácia externa são obrigatoriamente publicitadas em edital afixado nos lugares de estilo durante cinco dos dez dias subsequentes à tomada da deliberação, no sitio da Internet, no boletim da autarquia local e nos jornais regionais editados ou distribuídos na área da respetiva autarquia, nos 30 dias subsequentes à sua prática.

Artigo 21.º

Dúvidas e Interpretação

As dúvidas suscitadas na interpretação do presente regimento, bem como a integração das eventuais lacunas do mesmo, serão sujeitas a deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 22.º

Entrada em Vigor

O regimento da Câmara Municipal entrará em vigor no dia seguinte à sua aprovação pelo Executivo Municipal.