



## **Município da Madalena**

### **SERVIÇOS JURIDICOS**

## **Regulamento do Conselho Municipal de Segurança**

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposições gerais**

##### **Artigo 1.º**

###### **Noção**

O Conselho Municipal de Segurança da Madalena, adiante designado por Conselho, é uma entidade de âmbito municipal, com funções de natureza consultiva, de articulação, informação e cooperação.

##### **Artigo 2.º**

###### **Objetivos**

Constituem objetivos dos conselhos:

- a) Contribuir para o aprofundamento do conhecimento da situação de segurança na área do município, através da consulta entre todas as entidades que o constituem;
- b) Formular propostas de solução para os problemas de marginalidade e segurança dos cidadãos no respetivo município e participar em ações de prevenção;
- c) Promover a discussão sobre medidas de combate à criminalidade e à exclusão social do município;
- d) Aprovar pareceres e solicitações a remeter a todas as entidades que julgue oportunos e diretamente relacionados com as questões de segurança e inserção social.



## **Município da Madalena**

### **SERVIÇOS JURIDICOS**

#### **Artigo 3.º**

##### **Competências**

Compete ao Conselho emitir parecer sobre as seguintes matérias:

- a) A evolução dos níveis de criminalidade na área do município;
- b) O dispositivo legal de segurança e a capacidade operacional das forças de segurança no município;
- c) Os índices de segurança e o ordenamento social no âmbito do município;
- d) Os resultados da atividade municipal de proteção civil e de combate a incêndios;
- e) As condições materiais e os meios humanos empregues nas atividades sociais de apoio aos tempos livres, particularmente dos jovens em idade escolar;
- f) A situação sócio-económica municipal;
- g) O acompanhamento e apoio das ações dirigidas, em particular, à prevenção da toxic dependência e à análise da incidência social do tráfico de droga;
- h) O levantamento das situações sociais que, pela sua particular vulnerabilidade, se revelem de maior potencialidade criminógena e mais carecidas de apoio à inserção.

#### **CAPÍTULO II**

##### **Organização e funcionamento**

##### **SECÇÃO I**

##### **Da composição e presidência**

#### **Artigo 4.º**

##### **Composição**

Integram o conselho:

- a) O Presidente da Câmara Municipal



## Município da Madalena

### SERVIÇOS JURIDICOS

- b) O vereador do pelouro (só no caso de não ser o presidente a exercê-lo diretamente);
- c) O presidente da Assembleia Municipal;
- d) Os presidentes de juntas de freguesia;
- e) Um representante do Ministério Público da comarca de São Roque do Pico;
- f) O comandante da Polícia de Segurança Pública e o comandante da Guarda Nacional Republicana;
- g) O comandante da corporação de bombeiros;
- h) Um representante do Projecto VIDA;
- i) Os responsáveis na área do município, pelos organismos de assistência social: Instituto de Ação Social, Caritas, Santa Casa da Misericórdia, Pároco da freguesia da Madalena, Escolas, Centro de Saúde, Comissão de Proteção de Crianças e Jovens da Madalena, Obra Social Madre Maria Clara;
- j) Os responsáveis das seguintes associações económicas, patronais e sindicais: Associação Comercial e Industrial da Ilha do Pico, Associação de Agricultores da Ilha do Pico, Associação de Armadores e Pesca Artesanal do Pico, representantes sindicais dos professores, dos bancários, do SINTAP e do STAL;
- k) Três cidadãos de reconhecida idoneidade, designados pela Assembleia Municipal.

#### Artigo 5.º

#### Presidência

1. O Conselho é presidido pelo presidente da Câmara Municipal.
2. Compete ao presidente abrir e encerrar as reuniões e dirigir os respetivos trabalhos, podendo ainda suspendê-las ou encerrá-las antecipadamente, quando circunstâncias excepcionais o justificarem.



## **Município da Madalena**

### **SERVIÇOS JURIDICOS**

- 3 . O presidente é coadjuvado no exercício das suas funções por um secretário, designado de entre os membros do Conselho.
- 4 . O presidente é substituído nas suas faltas ou impedimentos por um dos membros do conselho por ele designado.

### **SECÇÃO II**

#### **Das reuniões**

#### **Artigo 6.º**

##### **Periodicidade e local das reuniões**

- 1 . O Conselho reúne ordinariamente uma vez por trimestre.
- 2 . As reuniões realizam-se no edifício sede do município ou, por decisão do Conselho, em qualquer outro local do território municipal.

#### **Artigo 7.º**

##### **Convocação das reuniões**

- 1 . As reuniões são convocadas pelo presidente, com a antecedência mínima de 15 dias, constando da respetiva convocatória o dia e hora em que esta se realizará.
- 2 . Em caso de alteração do local da reunião, deve o presidente, na convocatória, indicar o novo local.

#### **Artigo 8.º**

##### **Reuniões extraordinárias**

- 1 . As reuniões extraordinárias terão lugar mediante convocação escrita do presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos seus membros, devendo neste caso o respetivo requerimento conter a indicação do assunto que se deseja ver tratado.



## **Município da Madalena**

### **SERVIÇOS JURIDICOS**

- 2 . As reuniões extraordinárias poderão ainda ser convocadas a requerimento da Assembleia Municipal ou da Câmara Municipal.
- 3 . A convocatória da reunião deve ser feita para um dos 15 dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com a antecedência mínima de quarenta e oito horas sobre a data da reunião extraordinária.
- 4 . Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

#### **Artigo 9.º**

##### **Ordem do dia**

- 1 . Cada reunião ordinária terá uma ordem do dia estabelecida pelo presidente.
- 2 . O presidente deve incluir na ordem do dia os assuntos que para esse fim lhe foram indicados por qualquer membro do Conselho, desde que se incluam na respetiva competência e o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de cinco dias sobre a data da convocação da reunião.
- 3 . A ordem do dia deve ser entregue a todos os membros do Conselho com a antecedência de, pelo menos, oito dias sobre a data da reunião.
- 4 . Em cada reunião ordinária haverá um período de antes da ordem do dia, que não poderá exceder sessenta minutos, para discussão e análise de quaisquer assuntos não incluídos na ordem do dia.

#### **Artigo 10.º**

##### **Quórum**

- 1 . O Conselho funciona com a presença da maioria dos seus membros.
- 2 . Passados trinta minutos sem que haja quórum de funcionamento, o presidente dará a reunião como encerrada, fixando desde logo dia, hora e local para nova reunião.
- 3 . No caso previsto na parte final do número anterior, o Conselho funciona desde que esteja presente um terço dos seus membros.



## Município da Madalena

### SERVIÇOS JURIDICOS

#### Artigo 11.º

##### Uso da palavra

A palavra será concedida aos membros do Conselho por ordem de inscrição, não podendo cada intervenção exceder cinco minutos.

#### SECÇÃO III

##### Dos pareceres

#### Artigo 12.º

##### Elaboração dos pareceres

- 1 . Para o exercício das suas competências, os pareceres são elaborados por um membro do Conselho, designado pelo presidente.
- 2 . Sempre que a matéria em causa o justifique, poderão ser constituídos grupos de trabalho, que terão por objetivo a apresentação de um projeto de parecer.

#### Artigo 13.º

##### Aprovação de pareceres

- 1 . Os projetos de parecer são apresentados aos membros do Conselho com, pelo menos, oito dias de antecedência da data agendada para o seu debate e aprovação.
- 2 . Os pareceres são votados globalmente, considerando-se aprovados quando reúnam o voto favorável da maioria dos membros presentes na reunião.
- 3 . Quando um parecer for aprovado com votos contra, os membros discordantes podem requerer que conste do respetivo parecer a sua declaração de voto.



## **Município da Madalena**

### **SERVIÇOS JURIDICOS**

#### **Artigo 14.º**

##### **Periodicidade e conhecimento dos pareceres**

- 1 . Os pareceres a emitir pelo Conselho têm periodicidade anual, salvo quando razões ponderosas justificarem a emissão de novo parecer sobre a mesma matéria.
- 2 . Os pareceres aprovados pelo Conselho são remetidos pelo presidente para a Câmara Municipal, para a Assembleia Municipal, com conhecimento às autoridades de segurança com competência no território do município.

#### **SECÇÃO IV**

##### **Das atas**

#### **Artigo 15.º**

##### **Atas das reuniões**

- 1 . De cada reunião será lavrada ata na qual se registará o que de essencial se tiver passado, nomeadamente as faltas verificadas, ços assuntos apreciados, os pareceres emitidos, o resultado das votações e as declarações de voto.
- 2 . As atas são postas à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião ou no início da seguinte.
- 3 . As atas serão elaboradas sob a responsabilidade do secretário, o qual, após a sua aprovação, as assinará conjuntamente com o presidente.
- 4 . Qualquer membro ausente na reunião de aprovação de uma ata donde constem ou se omitam tomadas de posição suas pode posteriormente juntar à mesma uma declaração sobre o assunto.

#### **CAPÍTULO III**

##### **Disposições finais**



## **Município da Madalena**

### **SERVIÇOS JURIDICOS**

#### **Artigo 16.º**

##### **Posse**

Os membros do Conselho tomam posse perante a Assembleia Municipal.

#### **Artigo 17.º**

##### **Apoio Logístico**

Compete a Câmara Municipal dar o apoio logístico necessário ao funcionamento do Conselho.

#### **Artigo 18.º**

##### **Casos Omissos**

Quaisquer dúvidas que surjam na interpretação deste regulamento, ou perante casos omissos, a dúvida ou omissões serão resolvidas por deliberação da Assembleia Municipal.

#### **Artigo 19.º**

##### **Produção de Efeitos**

O presente regulamento produz efeitos logo após a sua aprovação definitiva pela Assembleia Municipal da Madalena.