

REGIMENTO
DA
CÂMARA MUNICIPAL
DE
MESÃO FRIO



QUADRIÊNIO
2017 / 2021

REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MESÃO FRIO

A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, estatui na alínea a) do artigo 39.º a existência de Regimento que defina o funcionamento da Câmara Municipal.

Assim, nos termos da aludida disposição legal a Câmara Municipal de Mesão Frio aprova o seguinte Regimento:

Artigo 1º

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 e extraordinárias.
- 3 – As reuniões ordinárias terão periodicidade quinzenal, realizando-se às primeiras e terceiras quintas-feiras de cada mês, com início às 14.30 horas. (1)
- 4 – As reuniões extraordinárias não terão carácter público, a menos que seja expressamente decidido pelo Presidente da Câmara que o devam ter.
- 5 – As reuniões que respeitem à elaboração ou aprovação de qualquer categoria de instrumentos de planeamento territorial, sejam ordinárias ou extraordinárias, são sempre públicas.

Artigo 2º

Presidente

- 1 – Compete ao Presidente da Câmara além de outras funções que lhe estejam atribuídas, convocar, abrir e encerrar as reuniões, estabelecer e distribuir a Ordem do Dia a todos os Vereadores, 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 – Das decisões sobre a direção dos trabalhos cabe recurso para o Plenário, a apreciar, imediatamente após a sua interposição.
- 4 – Nas ausências, faltas ou impedimentos do Presidente da Câmara, a condução dos trabalhos é assegurada pelo Vice-Presidente ou, na ausência deste, pelo elemento sucessivamente melhor posicionado na lista vencedora para a câmara municipal, cabendo-lhe exercer as competências cometidas legalmente ao Presidente da Câmara.
- 5 – O Presidente da 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 3.º**Convocação das reuniões extraordinárias**

- 1 – As reuniões extraordinárias da Câmara são convocadas pelo Presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de, pelo menos, um terço dos Vereadores, mediante requerimento escrito que indique o assunto a ser tratado.
- 2 – A convocatória deve ser feita para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento mas sempre com, pelo menos, dois dias úteis de antecedência sobre a data da realização da reunião extraordinária, e comunicada a todos os membros por correio eletrónico e através de edital.
- 3 – Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

Artigo 4.º**Ordem do Dia**

- 1 – A Ordem do Dia de cada reunião é estabelecida pelo Presidente da Câmara, devendo incluir os assuntos indicados pelos Vereadores, desde que sejam da competência deste órgão e o pedido correspondente seja apresentado por escrito, com a antecedência mínima de cinco dias úteis sobre a data da reunião, no caso de reuniões ordinárias ou de oito dias úteis, no caso das reuniões extraordinárias.
- 2 – A Ordem do Dia, com as propostas inerentes, é remetida aos Vereadores com a antecedência mínima de dois dias úteis sobre a data de início da reunião, através de correio eletrónico.

Artigo 5.º**Período de antes da ordem do dia**

Em cada reunião ordinária haverá um período de antes da ordem do dia, com a duração máxima de 60 minutos, para tratamento de assuntos gerais de interesse autárquico.

Artigo 6.º**Quórum**

- 1 – As reuniões só podem realizar-se com a presença da maioria do número legal dos membros da Câmara.
- 2 – Se, trinta minutos após o momento previsto para o início da reunião, não estiver presente a maioria referida no número anterior, considera-se que não há quórum.
- 3 – 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 previstos neste Regimento.

Artigo 7.º

Apresentação de propostas

- 1 – Até à votação de cada proposta poderão ser apresentadas propostas sobre a mesma matéria, as quais serão simultaneamente discutidas e votadas.
- 2- O Presidente e os Vereadores poderão, se disponíveis, usar meios audiovisuais para apoio e acompanhamento da sua intervenção.

Artigo 8.º

Objeto das deliberações

- 1 – Salvo o disposto no número seguinte, só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião.
- 2 – A admissão à discussão de Propostas não constantes da Ordem do Dia depende de deliberação unânime dos membros presentes.
- 3 – Antes da votação poderá qualquer Membro da Câmara Municipal pedir uma suspensão pelo período máximo de cinco minutos, para conferência ou reflexão, procedendo-se, de seguida, à votação.
- 4 – O adiamento de propostas agendadas para deliberação só pode ocorrer desde que a maioria da Câmara a tal se não oponha.
- 5 – As propostas que não forem discutidas serão incluídas na Ordem do Dia da reunião seguinte.

Artigo 9.º

Formas de votação

- 1 – As deliberações são tomadas por votação nominal, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.
- 2 – Qualquer membro da Câmara poderá propor que a votação se faça por escrutínio secreto.
- 3 – As deliberações que envolvam a apreciação do comportamento ou das qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, a Câmara delibera sobre a forma de votação.
- 4 – É admitida a votação de Propostas em alternativa, caso em que são contados apenas os votos positivos.
- 5 – A parte deliberativa da proposta, quando constituída por mais do que um assunto, pode ser votada ponto a ponto, desde que tal seja requerido por qualquer membro e aprovado pela Câmara.

Artigo 10.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 11.º

Declaração de voto

- 1 – Qualquer Membro da Câmara Municipal poderá apresentar declarações de voto, as quais serão, exclusivamente, apresentadas por escrito, até ao final da reunião, devendo constar da respetiva ata.
- 2 – Aqueles que ficarem vencidos na Deliberação tomada e fizerem registo na respetiva declaração de voto na ata ficam isentos da responsabilidade que daquela, eventualmente, resulte.
- 3 – Quando se trate de pareceres a emitir para outras entidades, as deliberações são sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

Artigo 12.º

Pedidos de esclarecimento

- 1 – Os pedidos de esclarecimento devem ser formulados por qualquer membro da Câmara logo que finde a intervenção que os suscitou, sendo respondidos pela respetiva ordem de inscrição.
- 2 – A concessão de 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 13.º

Reações contra ofensas à honra e consideração

- 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 14.º

Protestos

- 1 – A cada membro da Câmara, 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 esclarecimento e às respectivas respostas, nem são admitidos contraprotostos.

Artigo 15.º

Reuniões públicas

- 1- A primeira reunião de cada mês é pública.
- 2 – A Câmara pode deliberar a realização de outras reuniões públicas.
- 3 – Por conveniência do Período da Ordem do Dia a reunião pública poderá ter uma parte privada, a iniciar, em regra, às 16:30, continuando como pública nos termos dos números seguintes.
- 4 – As inscrições para a intervenção nas reuniões públicas da Câmara serão feitas com antecedência mínima de quarenta e oito horas sobre o início da reunião, devendo, para o efeito, os munícipes apresentar um breve resumo do assunto, que deverá ser, preferencialmente, de interesse coletivo e/ou público.
- 5 – A inscrição prévia referida no número anterior é dispensada quando as intervenções tenham por objeto solicitar esclarecimento sobre assuntos agendados para deliberação na Reunião da Câmara em que o público pretende intervir.
- 6 – Para a inscrição prévia será preenchido o impresso em anexo – Anexo I -, em duplicado, entregando-se cópia ao interessado.
- 7 – A título excecional, atendendo à natureza do assunto, a Câmara pode deliberar aceitar a inscrição para intervenção, com dispensa das regras definidas nos números anteriores.

Artigo 16.º

Faltas

- 1 – As faltas dadas numa reunião devem ser justificadas antes ou na reunião seguinte àquela em que se verificarem.
- 2 – As faltas que não resultem de impossibilidade derivada da prestação de serviço municipal implicam a perda da respetiva senha de presença.

Artigo 17.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 Município de Mesão Frio, nos casos previstos no artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo.
- 2 – A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto nos artigos 70.º, 71.º e 72.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 – Os membros da Câmara devem pedir escusa 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 do Procedimento Administrativo.

4 – À formulação do pedido de escusa e à decisão sobre a escusa ou suspeição aplica-se o regime constante dos artigos 74.º e 75.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 18.º

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, as faltas dadas, os assuntos apreciados, as Deliberações tomadas sobre as Propostas, Moções, Requerimentos, a forma e resultado das votações, as declarações de voto e ainda o facto de a ata ter sido lida e aprovada.

2 – As atas são lavradas por trabalhador do Serviço de Apoio ao funcionamento da Câmara designado para o efeito e são postas à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente da Câmara e por quem as lavrou.

3 – As deliberações dos órgãos só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas, nos termos dos números anteriores.

4 – Das atas podem ser passadas, a pedido dos interessados, certidões ou fotocópias autenticadas, nos termos dos artigos 83.º e 84.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 19.º

Publicidade

As Deliberações da Câmara Municipal destinadas a ter eficácia externa são obrigatoriamente publicadas em edital afixado nos lugares de estilo durante cinco dos dez dias subsequentes à tomada da deliberação e publicitados no sítio da internet.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente Regimento entra imediatamente em vigor.

Aprovado em reunião da Câmara Municipal realizada em de 19 de outubro de 2017.

A Câmara,

(1) – Deliberação de 17-05-2018 ata n.º 10/2018, item 4.2.

ANEXO I

MUNICÍPIO DE MESÃO FRIO
CÂMARA MUNICIPAL

REGISTO DE ENTRADA	DESPACHO
	<p data-bbox="997 577 1161 607">___ / ___ / ___</p> <p data-bbox="1018 629 1141 656">O Presidente,</p> <hr data-bbox="911 685 1249 689"/>

INSCRIÇÃO PARA INTERVENÇÃO

DATA DA REUNIÃO ___ / ___ / ___

NOME: _____

MORADA: _____

CONTACTO: _____

EXPOSIÇÃO DO ASSUNTO: _____

DATA: ___ / ___ / ___

ASSINATURA
