

MUNICIPIO DE CASTANHEIRA DE PERA
CÂMARA MUNICIPAL



REGIMENTO DA
CÂMARA MUNICIPAL DE
CASTANHEIRA DE PERA

novembro/2013
com alterações de fevereiro/2014

Em cumprimento do disposto na alínea a) do artigo 39.º, Anexo I, da Lei nº. 75/2013, de 12 de setembro, elaborou-se o presente regimento, que vem regulamentar os princípios fundamentais das reuniões da Câmara Municipal, com vista à melhoria do seu funcionamento.

Artigo 1.º

Reuniões

1. As reuniões da Câmara Municipal realizam-se, habitualmente, na sala de sessões dos Paços do Concelho, podendo realizar-se noutro local, quando assim for deliberado.
2. As reuniões podem ser ordinárias e extraordinárias.
3. As reuniões ordinárias terão periodicidade bimensal, realizando-se nas segundas e últimas sextas-feiras de cada mês, o que, constituindo regra, dispensa a convocação formal e casuística dos membros para essas reuniões.
4. A deliberação tomada pela Câmara Municipal definindo a periodicidade, dia e horas certos das reuniões ordinárias é objeto de publicitação por edital e deve constar em permanência no sítio da Internet do Município.
5. As reuniões ordinárias terão início às 14.00 horas e final após a conclusão dos trabalhos.
6. Quaisquer alterações ao dia e hora previamente fixados para as reuniões devem ser comunicadas a todos os Vereadores, com três dias de antecedência, preferencialmente por comunicação eletrónica e publicitadas através de edital.

Artigo 2.º

Presidente

1. Cabe ao Presidente da Câmara, além de outras funções que lhe estejam atribuídas, convocar, abrir e encerrar as reuniões, estabelecer e fazer distribuir a ordem do dia, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento da lei e a regularidade das deliberações.
2. O Presidente da Câmara pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada a incluir na ata da reunião.
3. Na falta ou impedimento do Presidente, dirigirá a reunião o Vice-Presidente.
4. Das decisões sobre a direção dos trabalhos cabe recurso para o plenário, a apreciar imediatamente após a sua interposição.

Artigo 3.º

Convocação das reuniões extraordinárias

1. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente, por sua iniciativa ou a solicitação de, pelo menos, de um terço dos Vereadores, mediante requerimento escrito que

indique o assunto a ser tratado, desde que este se insira nas competências da Câmara Municipal.

2. A convocatória da reunião deve ser feita para um dos oito dias seguintes à apresentação do requerimento, mas sempre com a antecedência mínima de dois dias úteis sobre a data da reunião, sendo comunicada a todos os membros, preferencialmente por via eletrónica e publicitada em edital.

3. Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

Artigo 4.º

Ordem do dia

1. Juntamente com a ordem do dia deverão ser enviados os documentos que, pela sua extensão e natureza, careçam de uma análise mais demorada, de modo a habilitar os Vereadores a participar na discussão das matérias dela constantes.

2. Os documentos que complementem a instrução do processo deliberativo respeitantes aos assuntos que integram a ordem de trabalhos, que, por razões de natureza técnica, de confidencialidade ou outra, não sejam distribuídos nos termos do número anterior, devem estar disponíveis para consulta, com, pelo menos, dois dias úteis de antecedência sobre a data indicada para a reunião.

3. O envio da ordem do dia, bem como dos documentos referidos no número um do presente artigo deverá ser efetuado, preferencialmente, por via eletrónica.

Artigo 5.º

Quórum

1. As reuniões só podem realizar-se com a presença da maioria do número legal dos membros da Câmara Municipal.

2. Se, meia hora após o previsto para o início da reunião, não estiver presente a maioria referida no número anterior, considera-se que não há quórum, devendo desde logo proceder-se ao registo das presenças e ausências, à marcação das faltas e à elaboração da ata.

3. Verificando-se a situação prevista no número anterior, a nova reunião, a designar pelo Presidente da Câmara, será convocada com, pelo menos, dois dias úteis de antecedência, por meio de edital e, preferencialmente, por via eletrónica.

Artigo 6.º

Períodos das reuniões

1. Em cada reunião ordinária há um período de "Antes da Ordem do Dia", um período da "Ordem do Dia" e um período de "Intervenção do Público".

2. Nas reuniões extraordinárias, apenas terá lugar o período de "Ordem do Dia".

Artigo 7.º

Período de Antes da Ordem do Dia

1. O período de “Antes da Ordem do Dia” tem a duração máxima de uma hora.
2. Neste período, o Presidente dará conhecimento do expediente, nomeadamente:
 - a) Da correspondência de interesse para o Município e para a Câmara;
 - b) De qualquer pedido de informação solicitado por qualquer membro do órgão executivo em reunião anterior, bem como da respetiva resposta;
 - c) De qualquer decisão do Presidente, assim como de qualquer facto ou situação que interesse à Câmara tomar conhecimento;
3. A cada Vereador será atribuído um período de cinco minutos para, designadamente, formular pedidos de informação e esclarecimentos, apresentar requerimentos, propostas de votações, moções, recomendações e protestos, bem como para debater as informações recebidas.
4. Poderá haver cedências de tempo entre os Vereadores.
5. O período restante é destinado às votações, à prestação de informações e esclarecimentos pelo Presidente ou por quem ele indicar.

Artigo 8.º

Período da Ordem do Dia

1. O período da “Ordem do Dia” destina-se à apreciação e votação das propostas relativas aos assuntos constantes da ordem do dia.
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 sequencialmente discutidas e votadas.
3. Os subscritores de cada 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 tempo disponível para cada membro da Câmara poderá ser cedido a outro.
5. Havendo várias propostas de deliberação sobre o mesmo assunto, pode o Presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de qualquer Vereador, suspender a reunião pelo período máximo de dez minutos antes da votação.
6. Reaberta a reunião, proceder-se-á de imediato à votação das propostas existentes.

Artigo 9.º

Período de Intervenção do Público

1. O período de “Intervenção do Público” tem a duração máxima de trinta minutos.
2. Os cidadãos interessados em intervir para solicitar esclarecimentos terão de fazer, antecipadamente, a sua inscrição, referindo nome, morada e assunto a tratar.

3. O período de intervenção aberto ao público referido no n.º 1 deste artigo será distribuído pelos inscritos, não podendo, porém, exceder cinco minutos por cidadão.
4. As questões colocadas pelo público devem ser dirigidas ao Presidente da Câmara e serão respondidas por este ou por um Vereador a quem o Presidente da Câmara o solicite.
5. As intervenções serão interrompidas pelo Presidente da Câmara no caso de os munícipes colocarem assuntos estranhos às competências do órgão executivo ou de utilizarem termos, expressões ou gestos considerados ofensivos da honra ou consideração dos membros do executivo.
6. Durante o decurso da reunião, o público presente não deverá entrar em diálogo nem entre si nem com nenhum membro da Câmara.
7. A nenhum cidadão é permitido, sob qualquer pretexto, intrometer-se nas discussões e aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas e as deliberações tomadas, conforme dispõe o artigo 49º, nº 5 da Lei 75/2013, de 12 de setembro e demais legislação aplicável.

Artigo 10.º

Pedidos de informação e esclarecimentos

Os pedidos de informação e esclarecimento dos membros da Câmara devem ser formulados, sinteticamente, logo que finda a intervenção que os suscitou e restringem-se à matéria em dúvida, assim como às respetivas respostas.

Artigo 11.º

Exercício de direito de defesa de honra

1. Sempre que um membro da Câmara considere que foram proferidas expressões ofensivas da sua honra ou consideração, pode 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 12.º

Protestos

1. A cada membro da Câmara, sobre a mesma matéria, só é permitido um protesto.
2. A duração do uso da palavra para apresentar o protesto não pode ser superior a cinco minutos.
3. Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimento e às respetivas respostas.
4. Não são admitidos contraprotestos.

Artigo 13.º

Votação

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as deliberações são tomadas por votação nominal, não contando as abstenções para o apuramento da maioria, e votando o Presidente em último lugar.
2. Sempre que estejam em causa juízos de valor sobre comportamentos ou qualidades de qualquer pessoa, as deliberações são tomadas por escrutínio secreto.
3. Em caso de empate na votação o Presidente tem voto de qualidade, exceto se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
4. Havendo empate na votação por escrutínio secreto, procede-se imediatamente a nova votação e, caso o empate se mantenha, adia-se a deliberação para a reunião seguinte; se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á a votação nominal.
5. 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.

Artigo 14.º

Declaração de voto

1. 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 justifiquem.
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 outras entidades, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

Artigo 15.º

Reuniões públicas

1. Salvo deliberação em contrário, todas as reuniões ordinárias de Câmara são públicas.
2. Quando deliberado que uma reunião ordinária irá ser privada, esse facto será publicado em edital afixado nos lugares de estilo e na página eletrónica do Município durante os dois dias anteriores àquela.
3. As reuniões extraordinárias de Câmara são privadas, salvo deliberação em contrário.

Artigo 16.º

Recursos

1. Os recursos previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 34.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, serão incluídos na ordem do dia referente à primeira reunião que se realizar após a sua interposição, desde que tal ocorra com a antecedência mínima de oito dias úteis ou, na reunião seguinte se assim não suceder, devendo, em qualquer caso, ser objeto de apreciação pela Câmara Municipal no prazo máximo de trinta dias após a sua receção.

2. Quando o recurso tiver a inoportunidade ou inconveniência por fundamento, deve o autor da prática do ato defender, por escrito, a sua decisão.

Artigo 17.º

Faltas

1. As faltas dadas numa reunião deverão ser justificados antes ou na reunião seguinte àquela em que se verificaram.
2. A apreciação das justificações compete à Câmara Municipal.

Artigo 18.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 48º do Código do Procedimento Administrativo.
- 2- A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto nos artigos 45º, 46º e 47º do Código do 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 48º 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 49º e 50º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 19.º

Atas

1. Será lavrada ata que registe um resumo do que de essencial se tiver passado nas reuniões, indicando, designadamente, a data e local da reunião, as presenças e as faltas verificadas, os assuntos apreciados, a deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações, bem como o facto de a ata ter sido lida e aprovada.
2. A requerimento dos membros da Câmara que ficarem vencidos na deliberação, deverá ainda ser registada na ata o sentido do respetivo voto e as razões que o justifiquem.
3. As deliberações são aprovadas em minuta, a fim de poderem produzir efeitos imediatos, nos termos da lei.
4. As atas são lidas em voz alta e votadas no final da própria reunião ou no início da reunião seguinte àquela a que respeitam, sendo assinadas, após aprovação, pelo presidente e por quem as lavrou.
5. Das atas podem ser passadas, a pedido dos interessados e depois de devidamente aprovadas, certidões ou fotocópias autenticadas, nos termos da lei.

6. As atas das reuniões são arquivadas em pasta própria na Secção Administrativa da Câmara Municipal, sendo as mesmas encadernadas no final de cada ano civil e mantidas em arquivo naquela mesma Secção.
7. Logo que aprovadas, as atas da Câmara Municipal serão remetidas à Assembleia Municipal e disponibilizadas na página eletrónica do Município.
8. As reuniões terão gravação áudio, a qual servirá para apoio exclusivo à elaboração da ata e, quando necessário, à clarificação de algum assunto que suscite dúvidas.
9. Em caso de dúvida aquando da leitura da ata, antes da sua votação, reunir-se-ão os membros da Câmara Municipal, bem como a pessoa designada para secretariar a reunião deste órgão, a fim de ser verificada a necessidade de proceder a alterações.
10. A gravação referida no número oito anterior será destruída pelo Presidente da Câmara, após a leitura e aprovação da ata da reunião correspondente.
11. O suporte áudio será guardado, devidamente acondicionado, em local reservado, na Câmara Municipal, até à data da sua destruição.

Artigo 20.º

Distribuição das deliberações

1. Os originais das deliberações são numerados sequencialmente por cada reunião e são arquivados em pastas próprias sob a designação “Minutas de Atas”, na Secção Administrativa, sendo encaminhados para o arquivo geral no final de cada ano civil.
2. As cópias das deliberações, bem como dos documentos que as acompanham são distribuídas, no prazo máximo de dois dias úteis, pela Secção Administrativa às respetivas secções ou gabinetes emissores e/ou que tenham a gestão dos procedimentos, e são enviadas para conhecimento, através de correio eletrónico, a outros serviços que possam ter interesse acessório ou instrumental no seu conhecimento.
3. Compete a cada serviço emissor notificar os interessados sobre as deliberações tomadas pela Câmara Municipal.

Artigo 21.º

Publicidade das deliberações

Após cada reunião Camarária e no que respeita às deliberações que se destinem a ter eficácia externa, é lavrado edital, afixado nos locais de estilo e divulgado através da Internet, durante cinco dos dez dias subsequentes à tomada da deliberação.

Artigo 22.º

Direito subsidiário

A tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Regimento, aplica-se o regime constante no Código de Procedimento Administrativo, na Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua última redação e na Lei nº 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O Regimento entrará em vigor no dia seguinte à sua aprovação.

Aprovado em Reunião de Câmara de 28/02/2014.