



REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL

Preâmbulo

No âmbito do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete à Câmara Municipal elaborar e aprovar o seu próprio Regimento.

O Regimento contribuirá para uma melhor eficácia na condução dos trabalhos, bem como no exercício das competências materiais e de funcionamento conferidas à Câmara Municipal

Assim, em conformidade com o disposto na alínea a) do artigo 39.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi aprovado o presente Regimento da Câmara Municipal de Sousel.

Artigo 1.º

(Objeto)

O presente Regimento regulamenta a forma de organização e funcionamento do órgão Câmara Municipal.

Artigo 2.º

(Reuniões)

1. As reuniões da Câmara Municipal realizam-se habitualmente na sala de reuniões, nos Paços do Concelho, podendo realizar-se noutros locais do concelho de Sousel, quando assim for deliberado.
2. As reuniões podem ser ordinárias e sempre que necessário extraordinárias.
3. As reuniões ordinárias terão uma periodicidade quinzenal, realizando-se, por norma, nas segundas e quartas quartas-feiras de cada mês, sendo a última de cada mês pública.
4. As reuniões ordinárias da Câmara Municipal têm início às 10 horas.



REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL

5. Por motivos ponderosos, o Presidente da Câmara, por iniciativa própria poderá alterar casuisticamente, no uso da competência que lhe é conferida pelo RJAL, o dia, o local ou a hora da realização das reuniões ordinárias.

Artigo 3.º

(Reuniões Públicas)

1. A última reunião de cada mês é pública.
2. A Câmara pode deliberar a realização de outras reuniões públicas.
3. Nas reuniões públicas há um período a seguir à Ordem do Dia para intervenção do público, ao qual serão prestados os esclarecimentos solicitados.

Artigo 4.º

(Reuniões Extraordinárias)

1. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente da Câmara Municipal, por sua iniciativa, ou mediante solicitação de, pelo menos, um terço dos respetivos membros, mediante requerimento escrito que indique 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 de correio eletrónico.
3. Da convocatória das reuniões extraordinárias deve constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.



REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL

Artigo 5.º

(Convocação e Agenda das Reuniões)

1. Cabe ao Presidente da Câmara, além de outras funções que lhe estejam atribuídas, convocar, abrir e encerrar as reuniões, distribuir e organizar a Ordem do Dia, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis, do presente Regimento e a regularidade das deliberações.
2. O Presidente da Câmara pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justificarem, mediante decisão fundamentada a incluir na ata da reunião.
3. Nas ausências, faltas ou impedimentos do Presidente da Câmara, a condução dos trabalhos é assegurada pelo Vice-Presidente ou, na ausência deste, pelo Vereador, designado pelo Presidente, cabendo-lhe exercer as competências cometidas legalmente ao Presidente.

Artigo 6.º

(Propostas)

1. As propostas a submeter a deliberação da Câmara Municipal serão da iniciativa do Presidente ou dos Vereadores, nos termos previstos na lei e deverão ser assinadas pelos mesmos.
2. As propostas deverão mencionar, os fundamentos de facto e de direito, a norma atributiva de competência, os anexos que dela fazem parte integrante, bem como a necessidade de serem submetidas à Assembleia Municipal, com a respetiva justificação legal.

Artigo 7º

(Desmaterialização)

Salvo em caso de indisponibilidade técnica, as propostas a submeter a deliberação da Câmara e a respetiva documentação anexa ou instrutória são disponibilizados aos Vereadores em formato digital através de correio eletrónico.



REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL

Artigo 8.º

(Quórum)

1. A Câmara Municipal só pode reunir e deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.
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 Municipal não puder reunir por falta de quórum, o Presidente, ou seu substituto, designará outro dia para nova reunião, que tem a mesma natureza da anterior, convocando-a de acordo com a lei.

Artigo 9.º

(Período das Reuniões)

1. Em cada reunião ordinária haverá um “Período de Antes da Ordem do Dia”, um “Período da Ordem do Dia” e, nas reuniões ordinárias públicas um “Período para intervenção do Público”.
2. Nas reuniões extraordinárias não há Período de Antes da Ordem do Dia, deliberando a Câmara Municipal apenas sobre as matérias para que haja sido expressamente convocada em conformidade com o n.º 1 do artigo 4.º do presente Regimento.

Artigo 10.º

(Período de Antes da Ordem do Dia)

1. Nas reuniões ordinárias haverá um Período de Antes da Ordem do Dia, com a duração máxima de 60 minutos, destinado à discussão de assuntos de interesse geral, designadamente, para pedidos de informação bem como divulgação de informação determinada por lei, declarações políticas e apresentação de moções.



REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL

2. Compete ao Presidente estabelecer a ordem de intervenção dos Vereadores, garantindo uma distribuição do tempo proporcional à representatividade dos mesmos.
3. Cada membro da Câmara Municipal dispõe de cinco/dez minutos no total, para designadamente, apresentar pedidos de informação, moções, requerimentos, e/ou fazer declarações políticas e pedir esclarecimentos.
4. O tempo disponível para cada membro da Câmara Municipal pode ser cedido a outro.
5. O período restante é destinado a votação e à prestação de esclarecimentos pelo Presidente da Câmara, ou por quem o mesmo indicar, podendo os esclarecimentos ser prestados por escrito, em momento posterior.

Artigo 11.º

(Período da Ordem do Dia)

1. Ao estabelecer a Ordem do Dia de cada reunião, o Presidente deve incluir os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer Vereador, desde que sejam da competência da Câmara Municipal e o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de:
 - a) Cinco dias úteis sobre a data da reunião, no caso das reuniões ordinárias;
 - b) Oito dias úteis sobre a data da reunião, no caso das reuniões extraordinárias.
2. A Ordem do Dia de cada reunião deve ser entregue a todos os Vereadores com a antecedência de, pelo menos, dois dias úteis sobre a data da reunião.
3. Juntamente com a Ordem do Dia deverão ser disponibilizados, por via eletrónica, o texto das propostas agendadas e respetivos documentos que delas fazem parte integrante.
4. No início da Ordem do Dia o Presidente dá conhecimento dos assuntos nela incluída, só podendo ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na Ordem do Dia da reunião.



REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL

Artigo 12.º

(Período de Intervenção do Público)

1. O período de Intervenção do Público tem a duração máxima de 60 minutos.
2. Os cidadãos interessados em intervir para solicitar esclarecimentos respeitante a assuntos que, nos termos da lei, lhes digam diretamente respeito, deverão fazer, antecipadamente, a sua inscrição, referindo nome, morada e assunto a tratar.
3. Quando as reuniões se realizem na sede do Concelho, os munícipes que pretenderem intervir, nos termos do número anterior, deverão fazer inscrição prévia no Serviço de Atendimento da Câmara, até as 11 horas do dia anterior ao da reunião, sob pena de não ser possível a análise do processo e o assunto ser remetido para parecer dos serviços e transitar para a reunião seguinte.
4. Sempre que no decorrer do esclarecimento se verificar que o assunto é de maior complexidade técnica, será o mesmo, novamente, remetido para os competentes serviços para emissão do correspondente parecer.
5. O período de intervenção e esclarecimento aberto ao público, referido no n.º 1 deste artigo, será distribuído pelos inscritos, não podendo, porém, exceder três minutos por cidadão.
6. Os pedidos de esclarecimento do público devem ser formulados sinteticamente e de uma forma direta, precisa e concisa.
7. A nenhum cidadão é permitido, intrometer-se nas discussões, aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas e as deliberações tomadas sob pena de sujeição à aplicação de coima de € 150,00 até €750,00 pelo juiz da comarca, sob participação do Presidente e sem prejuízo da faculdade ao mesmo atribuído de, em caso de quebra de disciplina ou da ordem, mandar sair do local da reunião o prevaricador, sob pena de desobediência nos termos da lei penal.



REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL

8. As atas das reuniões, terminada a menção aos assuntos incluídos ordem do dia, fazem referência sumária às eventuais intervenções do público na solicitação de esclarecimentos e às respostas dadas.

Artigo 13.º

(Votação)

- 1 As deliberações são tomadas por votação nominal, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.
2. 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 Municipal deliberará sobre a forma de votação.
3. O Presidente vota em último.

Artigo 14.º

(Empate na Votação)

1. Em caso de empate na votação, o Presidente da Câmara Municipal tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
2. Havendo empate em votação por escrutínio secreto, procede-se, imediatamente, a nova votação e, se o empate se mantiver, adia-se a deliberação para a reunião seguinte, na qual, caso se mantenha o empate, se procede a votação nominal.



REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL

Artigo 15.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 e ausentes, os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações e, bem assim, o facto de a ata ter sido lida e aprovada.
2. A pedido dos membros da Câmara que ficarem vencidos na deliberação, deverá ainda ser registada na ata o sentido do respetivo voto e as razões que justifiquem, através de declaração de voto escrita.
3. As atas são lavradas por trabalhador (a) da autarquia designado (a) para o efeito e são postas à aprovação de todos os membros na reunião seguinte, sendo assinadas, após aprovação, pelo presidente e por quem as lavrou, não podendo participar na sua aprovação os membros que não tenham estado presentes na reunião a que ela respeita.
4. As atas ou o texto das deliberações são aprovadas em minuta no final das reuniões.
5. As deliberações adquirem eficácia depois de assinadas as respetivas minutas.
6. As atas, assim como as minutas, constituem documentos autênticos que fazem prova plena, nos termos da lei.

Artigo 16.º

(Declaração de Voto)

Os membros da Câmara Municipal podem fazer constar da ata as razões que justifiquem o seu voto mediante declaração escrita a ser entregue no dia da reunião.



REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL

Artigo 17.º

(Ofensas à honra ou consideração)

1. Sempre que um membro da Câmara Municipal considere que foram proferidas expressões lesivas 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 prestar esclarecimentos por tempo não superior a cinco minutos.

Artigo 18.º

(Faltas e Substituição)

1. As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas antes ou na reunião seguinte àquela em que se verificarem.
2. A marcação e justificação das faltas compete à Câmara Municipal, ou ao Presidente se tal competência lhe tiver sido delegada pela Câmara.
3. Os membros da Câmara Municipal podem fazer-se substituir, nos casos de ausência por períodos até 30 dias, mediante simples comunicação por escrito dirigida ao Presidente, na qual são indicados o respetivo início e fim.

Artigo 19.º

(Impedimentos e Suspeição)

1. Nenhum membro da Câmara Municipal pode intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado do Município de Sousel, nos casos previstos do Artigo 69º do Código do Procedimento Administrativo.



REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL

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 Municipal 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 73.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 74.º e 75.º do Código do Procedimento Administrativo

Artigo 20.º

(Publicidade)

Para além da publicação em Diário da República quando a lei expressamente o determine, as deliberações da Câmara Municipal destinada a ter eficácia externa são obrigatoriamente publicadas em edital afixado nos lugares de estilo, durante cinco dos dez dias subsequentes à tomada de deliberação, e no sítio da Internet da autarquia.

Artigo 21.º

(Dúvidas de Interpretação)

A interpretação das eventuais lacunas do presente Regimento e as dúvidas suscitadas na interpretação do mesmo estão sujeitas a deliberação da Câmara Municipal.



REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL

Artigo 22.º

(Entrada em Vigor e Publicação)

O presente Regimento entra em vigor com a aprovação da ata da Reunião a que respeita ou, sendo o caso, com a aprovação da correspondente minuta, devendo ser publicado no sítio da internet da autarquia.