

Proporido à
reunio do
Câmara por
deliberação.

23/10/2022
Jorge N. Silva

CAM

A Cam

Regimento da Câmara Municipal de S. João da Madeira

Artigo 1º

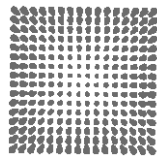
(Reuniões)

- 1 - As reuniões da Câmara realizam-se habitualmente nos Paços do Concelho, podendo realizar-se noutros locais do concelho, por deliberação do Presidente da Câmara.
- 2 - As reuniões da Câmara Municipal são ordinárias ou extraordinárias.
- 3 - As reuniões ordinárias têm periodicidade quinzenal, realizando-se, por norma, às terças-feiras, com início às 14h30m, devendo terminar até às 18h30m, podendo ser prolongadas por mais meia hora por deliberação do Executivo, sendo todas as reuniões públicas.
- 4 - Estando em discussão assuntos de natureza reservada ou confidencial, ou sempre que assim a Câmara o justifique fundadamente, será solicitada a saída do público pelo período de tempo necessário.
- 5 - A presença de munícipes nas reuniões públicas é condicionada aos lugares sentados disponíveis no espaço existente para o efeito.
- 6 - 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.

Artigo 2º

(Convocação e Agenda das Reuniões)

- 1 - Cabe ao Presidente da Câmara, ou a quem legalmente o substitua, abrir e encerrar as reuniões, estabelecer, distribuir e organizar a ordem do dia, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações e a observância do presente regimento.
- 2 - Das decisões sobre a direção dos trabalhos cabe recurso para o plenário, a apreciar imediatamente após a sua interposição.



- 3 - As reuniões ordinárias são convocadas através de comunicação a todos os membros por correio eletrónico, por edital, ou através de protocolo, até às 14.00 horas da sexta-feira imediatamente anterior à realização da reunião, devendo com a respetiva convocatória ser enviadas a agenda e os documentos de suporte aos assuntos nela constantes.
- 4 - Os pontos para os quais não foram fornecidos os documentos necessários serão adiados para a reunião seguinte, salvo se, por motivos de urgência, a Câmara deliberar tratá-los na própria reunião.
- 5 - 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.
- 6 - Na falta ou impedimento do Presidente, dirigirá os trabalhos o Vice-Presidente.
- 7 - Qualquer elemento da Câmara pode interpor ação judicial e pedir a suspensão jurisdicional da eficácia das deliberações tomadas pela Câmara Municipal que considere ilegais.

Artigo 3º

(Reuniões extraordinárias)

- 1 - As reuniões extraordinárias são convocadas por iniciativa do Presidente, ou a requerimento 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 através de protocolo ou correio eletrónico, devendo esta comunicação ser acompanhada da documentação de suporte aos assuntos a tratar.
- 3 - Para efeitos do número anterior, um membro da Câmara é considerado convocado no momento da data e hora da sua assinatura no protocolo.
- 4 - O Presidente convoca a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento previsto no nº 1.



S. João da Madeira
Câmara Municipal

CAM

6 – As reuniões extraordinárias não são públicas.

7 – As reuniões extraordinárias não têm Período de Antes da Ordem do Dia e, em virtude do ponto anterior, não têm Período Destinado ao Público.

Artigo 4º

(Quórum)

1 – A Câmara Municipal só pode reunir e deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.

2 – Considera-se que não há quórum quando decorridos 30 minutos após a hora prevista para o início da reunião não estiver presente a maioria dos membros da Câmara.

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 5º

(Período Destinado à Intervenção do Público)

1 - As reuniões públicas têm um Período Destinado à Intervenção do Público, com uma duração máxima de 30 minutos.

2 – Os Múncipes que pretendam usar da palavra, deverão proceder á sua prévia inscrição ao início do ponto. Sendo que, não são permitidas intervenções sobre assuntos constantes da ordem de trabalhos.

3 - A cada múnicipe é atribuído o tempo máximo de 5 minutos para a sua intervenção.

4 – Caso haja mais do que seis Múncipes inscritos que esgotem os 30 minutos, o tempo será dividido de forma equitativa por todos os Múncipes inscritos.

5 – As questões colocadas pelos Múncipes deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara, e serão respondidas por este ou por um Vereador a quem o Presidente solicite.



6 – Os Múncipes não poderão entrar em diálogo entre si, nem com nenhum membro da Câmara.

7 – Qualquer outro Vereador, mesmo que não interpelado diretamente pelo Presidente para dar qualquer resposta, pode pedir o uso da palavra para o efeito.

Artigo 6º

(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.

2 – Cada membro da Câmara dispõe de 10 minutos no total para, designadamente, apresentar pedidos de informação, declarações políticas, moções e outros assuntos de relevo político.

3 – As moções sujeitas a votação no período “Antes da Ordem do Dia” terão de ser distribuídas por todos os membros do Executivo até às 24 horas da véspera do dia da reunião a que se destinam.

4 – A distribuição referida no ponto anterior pode ser realizada através do email utilizado por cada membro da Câmara.

5 – Após os esclarecimentos pelo Presidente, ou por quem ele indicar, cada membro da Câmara dispõe de mais 5 minutos para complementar a intervenção inicial.

Artigo 7º

(Informações)

1 - As Reuniões têm um Período de Informações, em que presidente e vereadores poderão prestar informações que considerem necessárias ou úteis.

2 – A duração máxima é de 10 minutos, equitativamente distribuída pelo Presidente e Vereadores inscritos para exercerem o seu direito de intervenção.



Artigo 8º

(Formas de Votação)

- 1 - As deliberações são tomadas à pluralidade de votos, tendo o Presidente voto de qualidade em caso de empate, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.
- 2 - As deliberações são tomadas por votação nominal, salvo se a Câmara deliberar, por proposta de qualquer membro, outra forma de votação.
- 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 deliberará sobre a forma de votação.
- 4 - 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, procedendo-se a votação nominal se na primeira votação desta reunião se repetir o empate.
- 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.
- 6 - Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do órgão que se encontrem, ou se considerem, impedidos.

Artigo 9º

(Declaração de voto)

- 1 - Finda a votação e anunciado o resultado poderá qualquer membro da Câmara, apresentar por escrito ou oralmente declaração de voto ou as razões que o justifiquem, ou em alternativa, fazer menção que enviará para os serviços do secretariado da reunião, a respetiva declaração de voto por escrito, no prazo máximo de 48 horas, sob pena da mesma ficar sem efeito.
- 2 - Quando se trate de pareceres a dar a outras entidades, as deliberações são sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.



Artigo 10º

(Requerimentos)

- 1 - Os membros da Câmara podem dirigir ao Presidente da Câmara requerimentos com pedidos de informação sobre assuntos que dizem respeito à atividade autárquica.
- 2 - Os requerimentos podem ser entregues por escrito nas reuniões de Câmara ou ser apresentados oralmente nas reuniões de Câmara, devendo em ambos os casos ficar registados em ata.
- 3 - Os membros da Câmara podem ainda apresentar requerimentos dirigidos ao Presidente da Câmara com pedidos de informação em períodos fora das reuniões.
- 4 - Os requerimentos devem ser respondidos pelo Presidente da Câmara num prazo de 10 dias úteis a contar da data da sua apresentação, devendo ser tomadas as diligências junto dos serviços respetivos para a recolha da informação solicitada, salvo se por motivos fundamentados não puderem ser respondidos nesse prazo, tendo como limite máximo o prazo de 30 dias úteis.

Artigo 11º

(Pedidos de Esclarecimento)

- 1 - Os pedidos de esclarecimento devem ser formulados logo que finde a intervenção que os suscitou, sendo respondido pela respetiva ordem de inscrição.
- 2 - A palavra para esclarecimentos, em tempo não superior a três minutos, limita-se à formulação sintética da pergunta e da respetiva resposta sobre a matéria em dúvida enunciada pela intervenção que os suscitou.

Artigo 12º

(Reações contra ofensas à honra ou consideração)

- 1 - Sempre que um membro da Câmara 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 13º

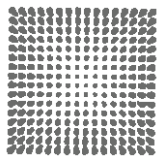
(Protestos e contra-protestos)

- 1 - A palavra para protestos e contra-protestos limitar-se-á a considerações sintéticas sobre a matéria enunciada pelo orador que tiver acabado de intervir.
- 2 - A duração do uso da palavra para apresentar protestos e contra-protestos não pode ser superior a dois minutos.

Artigo 14º

(Faltas e Substituições)

- 1 - As faltas dadas numa reunião deverão 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 ou a dedução correspondente na remuneração.
- 3 - Nos casos de ausências por períodos até 30 dias, os membros da Câmara podem fazer-se substituir por elemento da lista, mediante simples comunicação por escrito dirigida ao Presidente, na qual são indicados o nome e contactos do substituto, bem como a data de início e de fim do período de substituição.



S. João da Madeira
Câmara Municipal

CÂMARA
MUNICIPAL
S. JOÃO DA MADEIRA

Artigo 15º

(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 S. João da Madeira, nos casos previstos no artigo 69º. do Código do Procedimento Administrativo.
- 2 - A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto nos artigos 70.º, 71.º, 72.º e 74.º 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 69.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 69.º a 71.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 16º

(Atas)

- 1 - De cada reunião ou sessão é lavrada ata, que contém um sucinto 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, o teor das intervenções proferidos pelos elementos da Câmara, as decisões e deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações.
- 2 - As atas são lavradas por funcionário da autarquia designado para o efeito, que atempadamente as distribuirá a todos os membros da Câmara para que procedam às alterações que julgarem convenientes, de modo a que possam ser postas à aprovação na reunião seguinte, sendo então assinadas por todos os membros da Câmara e por quem as lavrou.



S. João da Madeira
Câmara Municipal

- 3 - As atas ou o texto das deliberações mais importantes podem ser aprovadas em minuta, no final das reuniões, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes, sendo assinadas, após aprovação, todos os membros da Câmara e por quem as lavrou.
- 4 - As atas depois de aprovadas e assinadas nos termos do número anterior, são publicadas no site da Câmara Municipal num prazo máximo de dois dias úteis.
- 5 - As reuniões de Câmara são sempre gravadas, em sistema sonoro.
- 6 - A gravação deve ser disponibilizada a pedido de qualquer um dos membros da Câmara Municipal, desde que o requeira dentro de um prazo anterior à aprovação da ata da respetiva reunião.
- 7 - Em caso de deferimento pelo Presidente da Câmara, a gravação será fornecida no prazo de 5 dias úteis após a decisão.

Artigo 17º

(Entrada em vigor)

O presente regimento entra em vigor na reunião seguinte à da sua aprovação.

CÂMARA MUNICIPAL DE S. JOÃO DA MADEIRA
REUNIÃO DE 25-10-2017

A Câmara deliberou: por unanimidade, aprovar.

João G. N. Mendes Pereira

Paulo Luís Gomes

Paulo António

João G. N. Mendes Pereira

A CÂMARA,

João R. P. d.

M

~