

Regimento

Câmara Municipal de Peniche

Mandato 2017-2021

Aprovado em sessão de 24 de Outubro de 2017

REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PENICHE

PREÂMBULO

O Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, dispõe no artigo 39.º, alínea a), que compete à Câmara Municipal, no âmbito das suas competências de funcionamento, elaborar e aprovar o regimento.

Do Regimento da Câmara Municipal devem constar as regras de funcionamento do órgão executivo, em desenvolvimento da lei que regula esta matéria.

Assim, no uso da competência prevista no artigo 39.º, alínea a), do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, elaborou-se o presente Regimento da Câmara Municipal de PENICHE que a Câmara Municipal aprovou, em reunião ordinária, de 24 de outubro de 2017.

ARTIGO 1.º

Reuniões

1 – As reuniões da Câmara realizam-se, habitualmente, nos Paços do Município, podendo realizar-se noutros locais do concelho, por proposta de qualquer membro da Câmara.

2 – As reuniões da Câmara Municipal são ordinárias ou extraordinárias.

ARTIGO 2.º

Reuniões Ordinárias

1 – As reuniões ordinárias terão periodicidade semanal, realizando-se, por norma, às segundas-feiras.

2 – As reuniões ordinárias (não públicas) terão início às 9h00 e as públicas às 9h30, não podendo ir para além das 19h00, a não ser que a Câmara delibere o seu prolongamento pelo período que entender.

3 – O período de intervenção do público será sempre gravado e sujeito à sua consulta posterior para eventual reclamação sobre a respetiva transcrição.

4 – Quando a segunda-feira coincida com dia feriado, a reunião ordinária terá lugar no dia seguinte.

5 – Quaisquer alterações do dia e hora das reuniões ordinárias serão comunicadas com pelo menos 3 dias de antecedência, por protocolo ou por comunicação eletrónica.

ARTIGO 3.º

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 de antecedência, sendo comunicadas a todos os membros através de protocolo, por edital e comunicação eletrónica.
- 3 – O Presidente convocará a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento referido no n.º 1 do presente artigo.
- 4 – Da convocatória devem constar de forma expressa e discriminada todos os assuntos a tratar na reunião extraordinária.
- 5 – Quando o Presidente não efetue a convocação que lhe tenha sido requerida ou não o faça nos termos do n.º 3, podem os requerentes efetuá-la diretamente, com invocação dessa circunstância, observando o disposto no n.º 2 com as devidas adaptações e publicitando a convocação nos locais habituais.

ARTIGO 4.º

Da Direção dos Trabalhos

- 1 – Cabe ao Presidente da Câmara, além de outras funções que lhe estejam atribuídas, convocar, abrir e encerrar as reuniões, estabelecer e organizar a ordem do dia, 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 excecionais 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 – O Presidente da Câmara, ou quem o substituir, pode interpor ação judicial e pedir a suspensão jurisdicional da eficácia das deliberações tomadas pela Câmara Municipal que considere ilegais.

ARTIGO 5.º

Ordem do Dia

- 1 – A ordem do dia de cada reunião é estabelecida pelo Presidente e deve incluir os assuntos que para esse fim lhe forem indicados pelos vereadores competentes, desde que sejam da competência da Câmara Municipal e o pedido seja apresentado por escrito com uma antecedência mínima de cinco dias úteis, no caso das reuniões ordinárias, e oito dias úteis, no caso das reuniões extraordinárias, sobre a data da reunião.
- 2 – A ordem do dia de cada reunião, bem como o texto das propostas agendadas, os documentos de estudo e apoio, serão distribuídos a todos os vereadores, com a antecedência de, pelo menos, dois dias úteis sobre a data da reunião.
- 3 – Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião.

ARTIGO 6.º

Período de Antes Ordem do Dia

- 1 – Nas reuniões ordinárias haverá um período de “antes da ordem do dia”, com a duração máxima de 60 minutos, podendo ser prorrogado por decisão da Câmara até ao máximo de 30 minutos, para tratamento de assuntos gerais de interesse para a autarquia.
- 2 – O período “antes da ordem do dia” será distribuído proporcionalmente ao número de vereadores para exercerem o seu direito de intervenção.
- 3 – O tempo de intervenção referido no n.º 2, deverá ser utilizado, designadamente, para pedidos de informação, moções, requerimentos, declarações políticas, esclarecimentos e protestos.
- 4 – O tempo disponível para cada membro da Câmara poderá ser cedido a outro.
- 5 – O período restante é destinado a votações e a prestações de esclarecimentos pelo Presidente, ou por quem ele indicar, podendo os esclarecimentos serem prestados por escrito, em momento posterior.

ARTIGO 7.º

Período da Ordem do Dia

- 1 – O período da ordem do dia inclui um período de informação, que não pode ultrapassar 60 minutos, e um período de discussão e votação das propostas constantes da ordem do dia e das que foram apresentadas nos termos do n.º 2 do presente artigo.
- 2 – Até à votação de cada proposta poderão ser apresentadas contrapropostas sobre a

mesma matéria, as quais serão simultaneamente discutidas e votadas.

3 – A alteração da ordem de apreciação das propostas constantes na ordem do dia depende de deliberação tomada por, pelo menos, dois terços dos membros presentes.

4 – Os subscritores de cada proposta dispõem de 7 minutos para a apresentarem, dispondo cada membro da Câmara de 5 minutos para respetiva análise e discussão.

5 – O Presidente pode estabelecer, por sua iniciativa ou por proposta dos vereadores, períodos superiores aos fixados no número anterior, com consenso de todos os membros.

6 – Nos períodos mencionados nos n.ºs 4 e 5 incluem-se os tempos gastos em esclarecimentos e protestos.

7 – O tempo disponível para cada membro da Câmara poderá ser cedido a outro.

8 – Antes da votação poderá qualquer membro da Câmara pedir interrupção pelo período máximo de 5 minutos, caso existam várias propostas sobre a mesma matéria, procedendo-se a votação após o período de interrupção, exceto se o Presidente decidir fixar novo período de discussão.

9 – As propostas que não forem discutidas serão incluídas na ordem do dia da reunião seguinte.

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 30 minutos após a hora prevista 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 possa reunir por falta de quórum, o Presidente, ou seu substituto, designa outro dia para nova reunião, que tem a mesma natureza da anterior, convocando-a de acordo com a lei.

ARTIGO 9.º

Formas de 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

deliberará sobre a forma de votação.

3 – 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.

4 – O Presidente vota em último lugar.

5 – Qualquer membro da Câmara pode propor que a votação se faça por escrutínio secreto.

6 – Não podem estar presentes no momento da discussão, nem da votação, os membros que se encontrem ou se considerem impedidos.

ARTIGO 10.º

Empate

1 – Em caso de empate na votação, o Presidente 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, procedendo-se a votação nominal se na primeira votação desta reunião se repetir o empate.

ARTIGO 11.º

Declaração de Voto

1 – Os membros da Câmara podem fazer constar da ata o seu voto e as razões que o justifiquem, o qual deve ser apresentado por escrito ou ditado oralmente.

2 – Quando se trate de pareceres a dar a outras entidades, as deliberações são sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

3 – O registo na ata do voto de vencido exclui o eleito da responsabilidade que eventualmente resulte da deliberação.

ARTIGO 12.º

Pedidos de Esclarecimentos e Protestos

1 – Os pedidos de esclarecimento devem ser formulados logo que finde a intervenção que os suscitou, sendo respondidos pela respetiva ordem de inscrição.

2 – A palavra para esclarecimentos deve limitar-se a uma formulação sintética, a que se seguirá resposta sobre matéria em dúvida.

3 – 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 3 minutos.

4 – O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações por tempo não superior a 3 minutos.

5 – A cada membro da Câmara, sobre a mesma matéria, só é permitido um protesto, por tempo não superior a 3 minutos.

6 – Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimentos e às respetivas respostas.

7 – Não são admitidos contraprotestos.

ARTIGO 13.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, a forma e o resultado das respetivas votações e, bem assim, o facto de a ata ter sido lida e aprovada.

2 – As atas farão referência sumária às eventuais intervenções do público na solicitação de esclarecimentos e às respostas dadas.

3 – As atas são lavradas, sempre que possível, por funcionário da autarquia designado para o efeito e postas à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente e por quem as lavrou.

4 – 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, pelo Presidente e por quem as lavrou.

5 – 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.

6 – 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 14.º

Reuniões públicas

- 1 – A primeira e a terceira reunião ordinária de cada mês é pública, as quais têm início às 9h30.
- 2 – Nas reuniões ordinárias públicas, antes do período de antes ordem do dia, é reservado um período de 60 minutos para a intervenção do público, durante o qual são prestados os esclarecimentos solicitados.
- 3 – Os munícipes interessados em participar devem proceder à inscrição prévia.
- 4 – Das inscrições dos munícipes, devidamente identificados, deverá constar um breve resumo do assunto a tratar, que deverá ser de interesse coletivo e/ou público.
- 5 – As intervenções do público serão ordenadas pela ordem de inscrição.
- 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, sob pena de ser aplicado o preceituado no n.º 5 do artigo 49.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

ARTIGO 15.º

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 injustificadas ou 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 – Os membros da Câmara podem fazer-se substituir nos casos de ausências por períodos até 30 dias, mediante simples comunicação por escrito dirigida ao Presidente, na qual são indicados os respetivos início e fim.

ARTIGO 16.º

Impedimentos e suspeições

- 1 – Nenhum membro da Câmara pode intervir em procedimento administrativo, em ato ou contrato de direito público ou privado do Município de Peniche, 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 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 17.º

Publicidade

As deliberações da Câmara Municipal destinadas a ter eficácia externa são obrigatoriamente publicadas em edital, afixado nos lugares de estilo, durante 5 dos 10 dias subsequentes à tomada de deliberação ou decisão, no sítio da internet e nos jornais regionais editados ou distribuídos na área da autarquia, nos 30 dias subsequentes à sua prática, e no Diário da República quando a lei expressamente o determine.