

## **Regimento da Câmara Municipal de Sernancelhe**

### **Preâmbulo**

Com a entrada em vigor da nova Lei das Autarquias – Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro – foram alterados alguns aspectos significativos do regime de funcionamento dos órgãos autárquicos de entre os quais se inclui a Câmara Municipal. A alínea a) do n.º 1 do artigo 64.º do citado diploma legal estipula que no âmbito da organização e funcionamento dos seus serviços e gestão corrente compete à Câmara Municipal elaborar e aprovar o regimento.

Assim propõe - se a aprovação do presente regimento com vista à definição das normas orientadoras e os procedimentos que devem ser seguidos pelos membros da Câmara, bem como pela elaboração das actas e organização do respectivo expediente.

### **Artigo 1.º**

#### **Objecto e âmbito**

No presente mandato que termina em 2009, a organização e funcionamento da Câmara Municipal de Sernancelhe rege-se pelo disposto na Lei e pelo presente regimento.

### **Artigo 2.º**

#### **Reuniões ordinárias**

1 – A primeira reunião ordinária tem lugar nos cinco dias imediatos à constituição do órgão, competindo ao presidente a respectiva marcação e convocação, a fazer por edital e por carta com aviso de recepção ou através de protocolo com pelo menos dois dias de antecedência.

2 – A Câmara Municipal reúne ordinariamente duas vezes por mês, nos seguintes dias:

- a) 1.ª reunião – Na 2.ª Sexta-feira do mês
- b) 2.ª reunião – Na 4.ª Sexta-feira do mês

3 – As reuniões têm início às 10 horas e termo às 14 horas podendo a Câmara deliberar o seu prolongamento pelo tempo que entender.

4 – Quando, porventura, os dias indicados no n.º 2 coincidam com feriado, a reunião marcada para esse dia passa automaticamente para o dia seguinte.

### **Artigo 3.º**

#### **Reuniões extraordinárias**

1 – As reuniões extraordinárias podem ser convocadas por iniciativa do presidente ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos respectivos membros, não podendo, neste caso, ser recusada a convocatória.

2 – As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, cinco dias de antecedência, sendo comunicadas a todos os membros por edital e por carta com aviso de recepção ou através de protocolo.

3 – O presidente convoca a reunião para um dos oito dias subsequentes à recepção do requerimento previsto no n.º 1.

4 – Quando o presidente não efectue a convocação que lhe tenha sido requerida ou não o faça nos termos do n.º 3, podem os requerentes efectuá-la directamente, com invocação dessa circunstância, observando o disposto no número anterior com as devidas adaptações e publicitando-a nos locais habituais.

### **Artigo 4.º**

#### **Reuniões Públicas**

1 – A última reunião de cada mês é pública.

2 – 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 sujeição à aplicação de coima de € 250,00 até € 500,00 pelo juiz da comarca, sob participação do presidente e sem prejuízo da faculdade ao mesmo atribuída de, em caso de quebra da disciplina ou da ordem, mandar sair do local da reunião o prevaricador, sob pena de desobediência nos termos da lei penal.

3 – Em cada reunião pública o órgão executivo fixa um período para intervenção aberta ao público, durante o qual lhe são prestados os esclarecimentos solicitados.

4 – As actas das reuniões, terminada a menção aos assuntos incluídos na ordem do dia, fazem referência sumária as eventuais intervenções do público na solicitação dos esclarecimentos e nas respostas dadas.

5 – A Câmara pode deliberar a realização de outras reuniões públicas.

## **Artigo 5.º**

### **Locais das reuniões**

1 – As reuniões realizam-se habitualmente no edifício dos Paços do Município, podendo realizar-se noutros locais quando assim for deliberado.

2 – Às reuniões marcadas para outros locais deve ser dada publicidade, com menção do dia, hora e local da sua realização, de forma a garantir o conhecimento dos interessados com uma antecedência de, pelo menos, 15 dias sobre a data das mesmas, no caso de se tratar de reuniões públicas.

## **Artigo 6.º**

### **Do Presidente**

1 – Cabe ao presidente convocar as reuniões, ordinárias e extraordinárias, estabelecer e distribuir a ordem do dia, abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na acta da reunião;

2 – Responder, no prazo de 10 dias, aos pedidos de informação apresentados pelos Vereadores.

## **Artigo 7.º**

### **Ordem do dia**

1 – A ordem do dia de cada reunião é estabelecida pelo Presidente.

2 – A ordem do dia deve incluir os assuntos que para esse fim forem indicados por qualquer membro do órgão, desde que sejam da competência do órgão e o pedido seja apresentado por escrito com uma antecedência mínima de:

- a) Cinco dias sobre a data da reunião, no caso das reuniões ordinárias;
- b) Oito dias sobre a data da reunião, no caso das reuniões extraordinárias;

3 – A ordem do dia, bem como o texto das propostas agendadas e respectivos processos estão patentes aos Vereadores, no local das reuniões, a partir das 9 horas da quarta-feira anterior à respectiva reunião.

## **Artigo 8.º**

### **Período antes da ordem do dia**

Em cada reunião ordinária há um período de antes da ordem do dia, com duração máxima de trinta minutos, para tratamento de assuntos gerais de interesse para o concelho.

## **Artigo 9.º**

### **Objectos das deliberações**

Só podem ser objecto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião, salvo se, tratando-se de reunião ou sessão ordinária, pelo menos dois terços do número legal dos seus membros reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.

## **Artigo 10.º**

### **Quórum**

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

2 – As deliberações são tomadas à pluralidade de votos, estando presente a maioria do número legal dos seus membros, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.

3 – Quando este órgão não possa reunir por falta de quorum, o presidente designa outro dia para nova reunião, que tem a mesma natureza da anterior, a convocar nos termos previstos neste regimento.

4 – Das reuniões canceladas por falta de quorum é elaborada acta onde se registam as presenças e ausências dos respectivos membros, dando estas lugar à marcação de falta.

## **Artigo 11.º**

### **Formas de votação**

1 – A votação é nominal, salvo se o regimento estipular ou a Câmara deliberar, por proposta de qualquer membro, outra forma de votação.

2 – O presidente vota em último lugar.

3 – As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou de qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, o órgão delibera sobre a forma da 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 da Câmara que se encontrem ou se considerem impedidos.

## **Artigo 12.º**

### **Decurso dos trabalhos**

período de discussão e votação.

2 – Até à votação de cada assunto poderão ser apresentadas propostas sobre a matéria, as quais serão simultaneamente discutidas e votadas.

3 – Os subscritores de cada proposta dispõem de cinco minutos para a apresentarem, dispondo cada membro da Câmara de cerca de cinco minutos para a respectiva análise e discussão.

4 – O presidente pode fixar, casuísticamente, períodos superiores aos fixados no número anterior.

5 – Nos períodos atrás referido incluem-se os tempos gastos em esclarecimentos e protestos.

6 – O tempo disponível para cada membro da Câmara pode ser cedido a outro.

7 – Antes da votação poderá qualquer membro da Câmara pedir uma interrupção dos trabalhos pelo período máximo de cinco minutos, caso existam várias propostas sobre a mesma matéria, procedendo-se à votação após o período de interrupção, excepto se o presidente decidir fixar novo período de discussão.

8 – A alteração da prioridade dos assuntos da ordem do dia depende de deliberação tomada por dois terços dos membros presentes.

9 – Os assuntos que não forem discutidos serão incluídos na ordem do dia da reunião seguinte.

## **Artigo 13.º**

### **Pedidos de esclarecimento**

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

2 – A palavra para esclarecimentos limita-se à formulação sintética da pergunta sobre a matéria em dúvida enunciada pela intervenção que os suscitou.

#### **Artigo 14.º**

##### **Reacções contra ofensas à honra**

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 três minutos.

#### **Artigo 15.º**

##### **Voto de vencido**

1 – Os membros do órgão podem fazer constar da acta o seu voto de vencido e as razões que o justifiquem.

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 acta do voto de vencido isenta o emissor deste da responsabilidade que eventualmente resulte da deliberação tomada.

#### **Artigo 16.º**

##### **Faltas**

1 - As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas antes ou na reunião seguinte aquela em que se verificarem.

2 – As faltas que não resultem de disponibilidade derivada da prestação de serviço municipal implica, a perda da respectiva senha de presença.

## **Artigo 17.º**

### **Impedimentos**

1 – Nenhum membro da Câmara pode intervir nos seguintes casos:

- a) Quando nele tenha interesse, por si, como representante ou como gestor de negócios de outra pessoa;
- b) Quando, por si ou como representante de outra pessoa, nele tenha interesse o seu cônjuge, algum parente ou afim em linha recta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum;
- c) Quando, por si ou como representante de outra pessoa, tenha interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior.
- d) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou haja dado parecer sobre questão a resolver;
- e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge, parente ou afim em linha recta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum;
- f) Quando contra ele, seu cônjuge ou parente em linha recta esteja intentada acção judicial proposta por interessado ou pelo respectivo cônjuge;
- g) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.

## **Artigo 18**

### **Fundamento da escusa de suspeição**

1 – Qualquer membro da Câmara deve pedir dispensa de intervir no procedimento quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou rectidão da sua conduta e, designadamente:

- a) Quando, por si ou como representante de outra pessoa, nele tenha interesse parente ou afim em linha recta ou até ao 3.º grau de linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele ou do seu cônjuge;
- b) Quando o titular do órgão ou o seu cônjuge, ou algum parente ou afim na linha recta, for credor ou devedor de pessoa singular ou colectiva com interesse directo na deliberação;
- c) Quando tenha havido lugar ao recebimento de dádivas, antes ou depois de instaurado o procedimento, pelo titular do órgão, seu cônjuge, parente ou afim na linha recta;
- d) Se houver inimizade grave ou grande intimidade entre o titular do órgão ou o seu cônjuge e a pessoa com interesse directo no procedimento, acto ou contrato.

2 – Com fundamento semelhante e até ser proferida decisão definitiva, pode qualquer interessado opôr suspeição a titulares de órgãos que intervenham na deliberação.

## **Artigo 19.º**

### **Perda de mandato**

1 – Incorrem em perda de mandato os membros da Câmara que:

- a) Sem motivo justificativo, não compareçam a 6 reuniões seguidas ou 12 reuniões interpoladas;
- b) Após a eleição, sejam colocados em situação que os torne inelegíveis ou relativamente aos quais se tornem conhecidos elementos reveladores de uma situação de inelegibilidade já existente, e ainda subsistente, mas não detectada previamente à eleição;

- c) Após a eleição se inscrevam em partido diverso daquele pelo qual foram apresentados a sufrágio eleitoral;
- d) Pratiquem ou sejam individualmente responsáveis pela prática dos actos previstos no artigo seguinte.

2 – Incorrem, igualmente, em perda de mandato os membros da Câmara que, no exercício das suas funções, ou por causa delas, intervenham em procedimento administrativo, acto ou contrato de direito público ou privado relativamente ao qual se verifique impedimento legal, visando a obtenção de vantagem patrimonial para si ou para outrem.

3 – Constitui ainda causa de perda de mandato a verificação, em momento posterior ao da eleição, de prática, por acção ou omissão, em mandato imediatamente anterior, dos factos referidos na alínea d) do n.º1 e no n.º2 do presente artigo.

## **Artigo 20.º**

### **Dissolução da Câmara**

Qualquer órgão autárquico ou de entidade equiparada pode ser dissolvido quando:

- a) Sem causa legítima de inexecução, não dê cumprimento às decisões transitadas em julgado dos tribunais;
- b) Obste à realização de inspecção, inquérito ou sindicância, à prestação de informações ou esclarecimentos e ainda quando recuse facultar o exame aos serviços e a consulta de documentos solicitados no âmbito do procedimento tutelar administrativo;
- c) Viole culposamente instrumentos de ordenamento do território ou de planeamento urbanístico válidos e eficazes;
- d) Em matéria de licenciamento urbanístico exija, de forma culposa, taxas, mais-valias, contrapartidas ou compensações não previstas na lei;
- e) Não elabore ou não aprove o orçamento de forma a entrar em vigor no dia 1 de Janeiro de cada ano, salvo ocorrência de facto julgado justificativo;
- f) Não aprecie ou não apresente a julgamento, no prazo legal, as respectivas contas, salvo ocorrência de facto julgado justificativo;

- g) Os limites legais de endividamento da autarquia sejam ultrapassados, salvo ocorrência de facto julgado justificativo ou regularização superveniente;
- h) Os limites legais dos encargos com o pessoal sejam ultrapassados, salvo ocorrência de facto não imputável ao órgão visado;
- i) Incorra, por acção ou omissão dolosas, em ilegalidade grave traduzida na consecução de fins alheios ao interesse público.

## **Artigo 21.º**

### **Actas**

1 – De cada reunião ou sessão é lavrada acta, 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 respectivas votações e, bem assim, o facto de a acta ter sido lida e aprovada.

2 – As actas são lavradas, sempre que possível, pelo Chefe de Divisão Administrativa e Financeira e postas à aprovação de todos os membros no final da respectiva reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas, após aprovação, pelo presidente e por quem as lavrou.

3 – As actas 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.

4 – As deliberações dos órgãos só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respectivas actas ou depois de assinadas as minutas, nos termos dos números anteriores.

## **Artigo 22.º**

### **Publicidade das deliberações**

As deliberações da Câmara, bem como as decisões dos respectivos titulares, destinadas a ter eficácia externa são obrigatoriamente publicadas no Diário da

República quando a lei expressamente o determine, sendo nos restantes casos publicadas em boletim da autarquia, quando exista, ou em edital afixado nos lugares de estilo durante 5 dos 10 dias subsequentes à tomada da deliberação ou decisão, sem prejuízo do disposto em legislação especial.

### **Artigo 23.º**

#### **Responsabilidade funcional e pessoal**

1 – A Câmara Municipal responde civilmente perante terceiros por ofensa de direitos destes ou de disposições legais destinadas a proteger os seus interesses, resultante de actos ilícitos culposamente praticados pelos respectivos membros no exercício das suas funções ou por causa desse exercício.

2 – Quando satisfizerem qualquer indemnização nos termos do número anterior, as autarquias locais gozam do direito de regresso contra os titulares da Câmara culpados, se estes houverem procedido com diligência e zelo manifestamente inferiores àqueles a que se achavam obrigados em razão do cargo.

3 – Os membros da Câmara respondem civilmente perante terceiros pela prática de actos ilícitos que ofendam direitos destes ou disposições legais destinadas a proteger os interesses deles, se tiverem excedido os limites das suas funções ou se, no desempenho destas ou por causa delas, tiverem procedido dolosamente.

4 – Em caso de procedimento doloso, as autarquias locais são sempre solidariamente responsáveis com os titulares dos seus órgãos.

### **Artigo 24.º**

#### **Secretário da reunião**

1 – As reuniões da Câmara Municipal são secretariadas pelo Chefe de Divisão Administrativa e Financeira ou, nas suas faltas e impedimentos por funcionário por este a designar, competindo-lhe assegurar o expediente e lavrar e subscrever as respectivas actas que serão também assinadas pelo Presidente da Câmara.

2 – Compete, ainda, ao secretário passar certidões ou cópias das actas e afixar cópia no átrio dos Paços do Município, imediatamente após a sua aprovação onde poderá ser consultada.

### **Artigo 25.º**

#### **Entrada em vigor**

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

Paços do Concelho \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Deliberação: \_\_\_\_\_

A Câmara Municipal

---

---

---

---

---