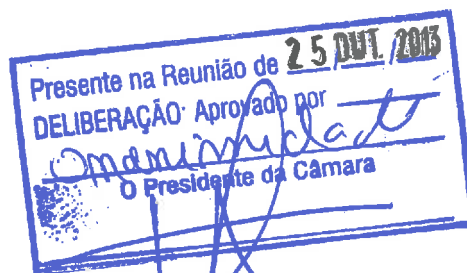


MUNICIPIO DE SERNANCELHE



REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL

Mandato autárquico iniciado em 20 de outubro de 2013

CÂMARA MUNICIPAL DE SERNANCELHE

11

12

13

Regimento da Câmara Municipal de Sernancelhe

Preâmbulo

Com a entrada em vigor do novo **Regime Jurídico das Autarquias Locais, Estatuto das Entidades Intermunicipais, Regime Jurídico da Transferência de Competências do Estado para as Autarquias Locais e para as Entidades Intermunicipais, Regime Jurídico do Associativismo Autárquico**, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi alterada significativamente a Lei n.º 169/99, de 18 de setembro na redação da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, designadamente alguns aspectos significativos das competências materiais e de funcionamento da Câmara Municipal, estabelecendo a alínea a) do artigo 39º do sobredito diploma legal, que quanto às competências de funcionamento 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

- 1 - O presente mandato autárquico é de 4 anos e iniciou-se no ato de instalação da Câmara Municipal, realizado no dia 20 de outubro de 2013.
- 2 - A organização e funcionamento da Câmara Municipal de Sernancelhe rege-se pelo disposto na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro na redação da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, na parte ainda em vigor, e pelo presente regimento.

Artigo 2.º

Primeira reunião

- 1 - A primeira reunião do órgão executivo realiza-se no prazo máximo de cinco dias após a sua constituição, competindo ao seu presidente a marcação e convocação, com a

antecedência mínima de dois dias, por edital e por carta com aviso de recepção ou protocolo.

Artigo 3º

Periodicidade das reuniões

1 – 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

2 – As reuniões têm início às 10 horas e termo às 13 horas podendo a Câmara deliberar o seu prolongamento pelo tempo que entender.

3 – Quando, porventura, os dias indicados no n.º 1 coincidam com feriado, a reunião marcada para esse dia passa automaticamente para o dia seguinte.

4 – A marcação do dia e hora das reuniões deve ser efectuada na primeira reunião do órgão, publicitada por edital e constar permanentemente no sítio da Internet do Município, considerando-se convocados todos os membros da câmara municipal.

5 – Quaisquer alterações ao dia e hora das reuniões deve ser objeto de deliberação devidamente justificada e comunicado a todos os membros do órgão com, pelo menos, três dias de antecedência e protocolo.

Artigo 4.º

Convocação das reuniões extraordinárias

1 – As reuniões extraordinárias podem ser convocadas por iniciativa do presidente da câmara municipal ou após requerimento de, pelo menos, um terço dos respectivos membros.

2 – As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, cinco dias de antecedência, por protocolo, publicitada por edital e no sítio da Internet do Município.

3 – O presidente da câmara municipal 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 número anterior, podem os requerentes efectua-la directamente,

aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no número anterior e publicitando a convocação nos locais habituais.

Artigo 5.º

Reuniões Públicas

- 1 – A última reunião de cada mês é pública.
- 2 – No final da reunião é fixado um período de **30 minutos** para intervenção e esclarecimento ao público.
- 3 – As atas das reuniões, terminada a menção dos assuntos incluídos na ordem do dia, fazem referência sumária às eventuais intervenções do público na solicitação de esclarecimentos e às respostas dadas.
- 4 – A Câmara Municipal pode deliberar a realização de outras reuniões públicas.
- 5 - As reuniões públicas são publicitadas com a indicação dos dias, horas e locais da sua realização, de forma a promover o conhecimento dos interessados com uma antecedência de, pelo menos, dois dias úteis sobre a data das mesmas.
- 6 – A nenhum cidadão é permitido intrometer-se nas discussões, aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas ou as deliberações tomadas.
- 7 – A violação do disposto no número anterior é punida com coima de € 150,00 a € 750,00 para cuja aplicação é competente o juiz da comarca, após participação do presidente da câmara.

Artigo 6.º

Locais das reuniões

- 1 – As reuniões realizam-se habitualmente na sala de reuniões do edifício dos Paços do Concelho, podendo realizar-se noutros locais quando assim for deliberado.
- 2 – Às reuniões marcadas para outros locais deve ser dada publicidade, pela forma prevista no n.º 3 do artigo 3º, 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 6º

Objeto das deliberações

Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião.

Artigo 7º

Convocação ilegal de reuniões

A ilegalidade resultante da inobservância das disposições sobre convocação de reuniões só se considera sanada quando todos os membros do Órgão compareçam e não suscitem oposição à sua realização.

Artigo 8º

Período antes da ordem do dia

Em cada reunião ordinária é fixado um período de antes da ordem do dia, com duração máxima de 60 minutos, para tratamento de assuntos gerais de interesse autárquico.

Artigo 9º

Ordem do dia

1 – A ordem do dia deve incluir os assuntos indicados pelos membros da câmara municipal, desde que sejam da competência desta e o pedido correspondente seja apresentado por escrito com uma antecedência mínima de:

- a) Cinco dias úteis sobre a data da reunião ordinária;
- b) Oito dias úteis sobre a data da reunião extraordinária;

2 – A ordem do dia é entregue a todos os membros da câmara, por correio electrónico, com antecedência mínima de dois dias úteis sobre a data do início da reunião, envidando-se-lhes em simultâneo, também por correio electrónico, a respetiva documentação.

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, tendo presidente voto de qualidade em caso de empate, não contando as abstenções para apuramento da maioria.

3 – Quando a câmara municipal não possa reunir por falta de quórum, o presidente designa outro dia para nova reunião, que tem a mesma natureza da anterior, a convocar nos termos deste regimento.

4 – Das reuniões canceladas por falta de quórum é elaborada ata na qual se registam as presenças e ausências dos respetivos membros, dando esta lugar à marcação de faltas.

Artigo 11º

Formas de votação

1 – A votação é nominal.

2 – O presidente da câmara voto 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, a câmara delibera 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 dessa reunião se repetir o empate.

5 – Quando necessária, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto é feita pelo presidente da câmara após 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 municipal que se considerem impedidos.

Artigo 12º

Publicidade das deliberações

1 – Para além da publicação no Diário da República quando a lei expressamente o determine, as deliberações da câmara municipal destinadas a ter eficácia externa são publicados em edital afixado nos lugares de estilo durante cinco dos dez dias subsequentes à tomada da deliberação, sem prejuízo das outras formas de publicidade exigidas por lei.

Artigo 13º

Atas

- 1 – De cada reunião é lavrada ata, a qual contém um resumo do que de essencial nela se tiver passado, indicando, designadamente, a data, e o local da reunião, os membros presentes ou ausentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respectivas votações e, bem assim, o facto de ata ser lida e aprovada.
- 2 – As atas são lavradas pelo chefe de divisão administrativa e financeira e são postas à aprovação de todos os membros no final da reunião ou no início da reunião seguinte, sendo assinadas, após aprovação, pelo presidente e pelo chefe da divisão Administrativa e financeira,
- 3 – Para efeitos de cumprimento imediato das deliberações as atas são aprovadas pela câmara municipal, em minuta, no final da reunião, sendo assinadas pelo presidente e pelo chefe da divisão administrativa e financeira.
- 4 – As deliberações só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respectivas atas ou depois de assinadas as minutas nos termos dos números anteriores.

Artigo 14º

Registo na ata de voto de vencido

- 1 – Os membros da câmara municipal podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as respectivas razões justificativas.
- 2 – Quando se trate de pareceres a emitir para outras entidades, as deliberações são sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.
- 3 – O registo na ata de vencido exclui o eleito da responsabilidade que eventualmente resulte da deliberação.

Artigo 15º

Competência do presidente da câmara

- 1- Executar as deliberações da câmara municipal.
- 2- Remeter à assembleia municipal a minuta das atas e as atas das reuniões da câmara municipal logo que aprovadas.
- 3 – Convocar, nos caso previstos no n.º 5 do artigo 3º as reuniões ordinárias da câmara municipal para dia e hora marcados e enviar a ordem do dia a todos os membros.
- 4 – Convocar as reuniões extraordinárias.

- 5 – Estabelecer e distribuir a ordem do dia das reuniões.
- 6- Abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento da lei e a regularidade das deliberações.
- 7 – Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada e incluir na ata da reunião.
- 8- Promover a publicidade das deliberações nos termos do artigo 12º.
- 9- Participar ao Ministério Público as faltas injustificadas dos membros da câmara municipal, para os efeitos legais,
- 10 – Representar a câmara municipal nas sessões da assembleia municipal.
- 11- Dar conhecimento à câmara municipal cópia dos relatórios definitivos resultantes de ações tutelares ou de auditorias sobre a actividade da câmara municipal e dos serviços do município, no prazo máximo de 10 dias após o recebimento dos mesmos.

Artigo 16º

Decurso dos trabalhos

- 1 – A ordem do dia inclui um período de informação por cada assunto e um 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, casuisticamente, 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 17.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 18.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 19.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 20.º

Impedimentos

1 - Nenhum membro da câmara pode intervir nos seguintes casos:

a) Quando nele tenha interesse, por si, como representante ou como gestor 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 21º

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 22.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 23.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 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 Concelho, 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 25 de outubro de 2013.

Deliberação: afundado para unificação

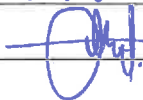
A Câmara Municipal



Carla, 4 de outubro de 2013

Humberto José da Silva

Vice-prefeito



Handwritten signatures in blue ink, consisting of three distinct scribbled marks.

