



# **REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONFORTE**

**DE ACORDO COM O DISPOSTO NA LEI N.º .169/99, DE 18 DE SETEMBRO, COM AS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELA LEI N.º .5-A/2002, DE 11 DE JANEIRO E LEI N.º .75/2013, DE 12 DE SETEMBRO**

\*\*\*\*\*

**APROVADO EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL REALIZADA EM 15 DE JANEIRO DE 2014**



HA

SERVIÇO DE APOIO AOS ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS

## **PROPOSTA DE REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONFORTE**

### **Artigo 1º .**

#### **Reuniões**

- 1 - A Câmara Municipal de Monforte reúne, habitualmente, no salão nobre dos Paços do Concelho, podendo reunir-se noutros locais quando assim for deliberado.
- 2 - As reuniões são ordinárias e extraordinárias.
- 3 - As reuniões ordinárias são quinzenais realizadas na 1ª e 3ª . quarta-feira de cada mês com início às 9h30m e final após a conclusão dos trabalhos.
- 4 - As reuniões ordinárias mensais são públicas.
- 5 - Quando a quarta-feira coincidir com dia feriado ou tolerância de ponto, a reunião é transferida para o primeiro dia útil imediato.
- 6 - As reuniões extraordinárias efetuar-se-ão quando convocadas por iniciativa do Presidente da câmara municipal ou após requerimento de, pelo menos, um terço dos respetivos membros.
- 7 - O Presidente da Câmara Municipal convoca a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento previsto no número anterior.
- 8 - Quando o Presidente da Câmara Municipal não efetue a convocação que lhe tenha sido requerida ou não o faça nos termos do nº.7, podem os requerentes efetuá-la diretamente com a invocação dessa circunstância observando o disposto no número anterior com as devidas adaptações e publicitando-a nos locais habituais.

### **Artigo 2º .**

#### **Convocação e ordem do dia das reuniões**

- 1 - Compete ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos das alíneas m), n), o), p) e q), do nº.1, do artº. 35º . da Lei nº.75/2013, de 12 de Setembro:
  - a) Convocar, abrir e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias;



HA

## SERVIÇO DE APOIO AOS ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS

- b) Estabelecer e enviar a ordem do dia a todos os membros da Câmara Municipal;
- c) Abrir e encerrar as reuniões, dirigir os respetivos trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações;
- d) Suspender e encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justificarem e mediante decisão fundamentada a incluir na ata da reunião;

2 - A convocatória, a ordem do dia, e toda a documentação de suporte à mesma, são enviadas a todos os membros, na segunda-feira que antecede a reunião.

3 - As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias de antecedência, por protocolo, procedendo-se no mesmo prazo à publicitação do dia e hora da sua realização, por edital e no sítio da internet.

4 - Na falta ou impedimento do Presidente da Câmara Municipal dirigirá os trabalhos o Vice-Presidente, ou, não estando este presente, o Vereador em exercício de funções que ocupa o lugar imediatamente a seguir na lista em que foi eleito o Presidente da Câmara Municipal.

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

6 - Os assuntos incluídos na ordem do dia que não tenham sido discutidos deverão ser integrados, com carácter prioritário, na ordem do dia da reunião ordinária imediatamente a seguir, salvo se houver assuntos reputados de urgentes.

### **Artigo 3º.**

#### **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 existe quórum quando, meia hora após o momento previsto para o início dos trabalhos, não estiver presente a maioria referida no número anterior.

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 a anterior.



## SERVIÇO DE APOIO AOS ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS

4 - Da reunião cancelada por falta de quórum é elaborada ata na qual se registam as presenças e ausências dos respetivos membros, dando estas lugar à marcação de falta.

### **Artigo 4.º**

#### **Período antes da ordem do dia**

Em cada reunião ordinária da Câmara Municipal há um período de antes da ordem do dia, com a duração máxima de sessenta minutos, para tratamento de assuntos gerais de interesse autárquico.

### **Artigo 5.º**

#### **Período da ordem do dia**

1 - No período da ordem do dia só poderão ser discutidas as propostas previamente agendadas, sendo vedada a apresentação de outras propostas que não incidam sobre a matéria daquelas.

2 - O subscritor de cada proposta dispõe de um período máximo de quinze minutos para a sua apresentação, cabendo a cada um dos restantes membros da Câmara Municipal dez minutos para proceder à sua análise e discussão, podendo a Câmara Municipal fixar um período de tempo maior, se a complexidade do assunto o exigir.

### **Artigo 6.º**

#### **Formas de votação**

1 - A votação é nominal, salvo se a Câmara Municipal deliberar, por proposta de qualquer membro, outra forma de votação.

2 - As deliberações são tomadas à pluralidade dos votos, estando presente a maioria do número legal dos membros, tendo o Presidente da Câmara Municipal, no caso de empate e com exceção do disposto no número seguinte, voto de qualidade, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.

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 Municipal delibera sobre a forma da votação, observando-



## SERVIÇO DE APOIO AOS ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS

se em caso de empate o estabelecido no n.º 4 do artigo 55.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro.

4 - Finda a votação e anunciado o seu resultado, poderá qualquer membro apresentar, por escrito, a sua declaração de voto.

5 - Não podem estar presentes no momento da discussão, nem da votação, os membros do órgão que se encontrem ou se considerem impedidos.

### **Artigo 7.º**

#### **Período de intervenção do público**

1 - Encerrada a ordem do dia, é fixado um período máximo de 30 minutos para intervenção aberta ao público, durante o qual lhe são prestados os esclarecimentos solicitados.

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, podendo o Presidente da Câmara Municipal, em caso de quebra da disciplina ou da ordem, mandar sair do local da reunião o prevaricador, sem prejuízo da punição com coima prevista no n.º 5, do artigo 49.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro.

3 - As reuniões é dada publicidade por edital e no sítio da internet, com menção do dia, hora e local da sua realização, de forma a garantir o conhecimento dos interessados com a antecedência prevista no n.º 3, do artigo 2.º do presente regimento.

### **Artigo 8.º**

#### **Recursos previstos no n.º 2 do artigo 34.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro**

Os recursos das decisões tomadas pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereadores no exercício de competências da Câmara Municipal delegadas e subdelegadas serão apreciados pelo plenário daquele órgão, no prazo máximo de trinta dias após a sua receção.

### **Artigo 9.º**

#### **Faltas**



## SERVIÇO DE APOIO AOS ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS

- 1 - A falta ou faltas dadas devem ser justificadas antes ou na reunião seguinte àquela em que se verificaram.
- 2 - As faltas que não resultem da impossibilidade derivada da prestação de serviço municipal implicam a perda da respetiva senha de presença.
- 3 - As faltas injustificadas concorrem para a perda do mandato, se não houver comparência a 6 reuniões seguidas ou 12 interpoladas, devendo o Presidente da Câmara Municipal participar ao Ministério Público esse facto, para os efeitos legais.

### **Artigo 10º .**

#### **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 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 - O texto das deliberações pode ser aprovado em minuta, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes.
- 3 - Os membros do órgão executivo podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o justifiquem.
- 4 - Será dada publicidade das atas das reuniões da Câmara Municipal através da sua publicação, sob a forma de ficheiro PDF, no portal da Câmara Municipal.

### **Artigo 11º .**

#### **Entrada em vigor**

O presente Regimento entra em vigor com a aprovação da ata da reunião a que respeite.

Câmara Municipal de Monforte, 09 de Janeiro de 2014

O 7tsiden7e da Câmara

*f-LL "ti*

Gonçalo Nuno Ribeiro Brandão Amanso Lagem