



CÂMARA MUNICIPAL DE VINHAIS

Telefone 273 770 300 • Fax 273 771 108
E-mail: c.m.vinhais@mail.telepac.pt

CONTRIBUINTE N.º 501 156 003

REGIMENTO

O Regimento é por natureza um regulamento interno de um órgão, sendo um instrumento normativo essencial para regular o respetivo funcionamento, tornando-se um meio facilitador do processo de tomada de decisão e sua execução célere, assegurando a transparência da atividade administrativa e promovendo a construção de uma democracia ativa.

Neste sentido, compete à Câmara Municipal, no âmbito das suas competências de funcionamento, elaborar e aprovar o regimento, ao abrigo do disposto na alínea a), do art.º 39.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, que compete à Câmara Municipal,

Do regimento da Câmara Municipal devem constar as regras de funcionamento do órgão executivo, de acordo com a lei que regula esta matéria.

Com efeito, não obstante a natureza eminentemente administrativa de tais regras, elas versam sobre matérias intrínsecas ao funcionamento do órgão executivo, mas que, em simultâneo, representam um elemento simplificador da tomada de decisão e da sua execução, através dos serviços municipais competentes.

Assim, no uso da competência prevista na alínea a), do art.º 39.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, elaborou-se o presente Regimento da Câmara Municipal de Vinhais que o órgão executivo aprovou, em reunião ordinária de **dezasseis de abril de dois mil e dezoito**.

ARTIGO 1.º

Reuniões

- 1- As reuniões da Câmara realizam-se, habitualmente, nos Paços do Município, podendo realizar-se noutros locais do concelho, quando assim for deliberado.
- 2 - As reuniões da Câmara Municipal podem ser ordinárias ou extraordinárias.

ARTIGO 2.º

Reuniões Ordinárias

- 1 - As reuniões ordinárias realizam-se, por norma, quinzenalmente, às segundas-feiras, sendo a última reunião de cada mês, pública.
- 2 - As reuniões ordinárias têm início às 15:00 horas e prolongam-se até à conclusão da ordem do dia.

3 – Quaisquer alterações ao dia e hora da realização das reuniões previstas no n.º 1, devem ser devidamente justificadas e comunicadas a todos os membros do Órgão com, pelo menos, três dias de antecedência.

ARTIGO 3.º

Reuniões Extraordinárias

1 - As reuniões extraordinárias são convocadas por iniciativa do Presidente da Câmara Municipal, 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 da Câmara Municipal, convocará a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento referido no n.º 1 do presente artigo.

4 - Quando o Presidente da Câmara Municipal 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 3 com as devidas adaptações e publicitando a convocação nos locais habituais.

ARTIGO 4.º

Presidência do Órgão

1 - Cabe ao Presidente da Câmara Municipal, 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 Municipal pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justifiquem, 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 Municipal, 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

Períodos

1 – Em cada reunião ordinária há um período designado de Antes da Ordem do Dia e outro



CÂMARA MUNICIPAL DE VINHAIS

Telefone 273 770 300 • Fax 273 771 108

E-mail: c.m.vinhais@mail.telepac.pt

CONTRIBUINTE N.º 501 156 003

designado Ordem do Dia.

2 – Nas reuniões extraordinárias não há período de Antes da Ordem do Dia, deliberando o Órgão apenas sobre as matérias para qual as mesmas foram convocadas.

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, para tratamento de assuntos gerais e interesse autárquico.

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 e esclarecimentos.

ARTIGO 7.º

Período da Ordem do Dia

1 – O período da Ordem do Dia de cada reunião é estabelecido pelo Presidente do órgão e deve incluir os assuntos indicados pelos membros do respetivo Órgão, desde que sejam competência da Câmara Municipal e apresentados com a antecedência 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 de cada reunião, bem como os documentos constantes, da mesma, serão distribuídos aos Senhores Vereadores com a antecedência mínima de dois dias úteis antes da reunião.

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

ARTIGO 8.º

Documentos para agendar

1 - Os documentos destinados à reunião devem ser entregues ao secretariado da reunião em exemplar único e fazer-se acompanhar apenas das cópias estritamente necessárias que permitam a tomada de decisão.

2 - Justificando-se o envio dos processos, estes serão disponibilizados em original para consulta em local próprio para o efeito, sem prejuízo de serem fotocopiados os elementos considerados suficientes para informar a tomada de decisão.

ARTIGO 9.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 da Câmara Municipal, ou seu substituto, designa outro dia para nova reunião, que tem a mesma natureza da anterior, convocando-a de acordo com a lei.

ARTIGO 10.º

Formas de Votação

1 As deliberações são tomadas por votação normal, 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 Municipal 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 11.º

Empate na votação

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VINHAIS

Telefone 273 770 300 • Fax 273 771 108

E-mail: c.m.vinhais@mail.telepac.pt

CONTRIBUINTE N.º 501 156 003

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 12.º

Declaração de Voto

- 1 – Qualquer membro da Câmara Municipal poderá apresentar declarações de voto, as quais devem ser apresentadas 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 através da declaração de voto, exclui o eleito da responsabilidade que eventualmente resulte da deliberação.

ARTIGO 13.º

Pedidos de Esclarecimentos e Defesa da Honra

- 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 a matéria em dúvida.
- 3 - Sempre que um membro da Câmara Municipal 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 Municipal, 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.

ARTIGO 14.º

Atas

- 1 - De cada reunião ou sessão 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 são lavradas, sempre que possível, por um trabalhador da autarquia designado para o efeito e submetidas à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente da Câmara Municipal e por quem as lavrou.

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, pelo Presidente da Câmara Municipal e por quem as lavrou.

4 - 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.

5 - A pedido dos interessados podem ser passadas certidões ou fotocópias autenticadas das atas das reuniões, após a sua aprovação.

6 – É vedado a qualquer membro da Câmara Municipal publicitar qualquer assunto que tiver sido votado na respetiva reunião, antes da aprovação da ata, a não ser que tenha sido aprovado em minuta.

ARTIGO 15.º

Reuniões Públicas

1 - A última reunião de cada mês é pública.

2 - Nas reuniões públicas, após o encerramento do período da ordem do dia, é reservado um período de 60 minutos para a intervenção do público, durante o qual são prestados os esclarecimentos solicitados, ou eventualmente na reunião seguinte.

3 - Os munícipes interessados em participar devem proceder à sua inscrição prévia, até dois dias úteis anteriores à reunião.

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 são dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal ordenadas pela ordem de inscrição, dispondo no máximo cinco minutos cada.

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 à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

7 – Nas reuniões do órgão executivo não é permitido o uso de dispositivos móveis, mormente a possibilidade de proceder à sua gravação, integral ou parcial, devendo os respetivos membros e público em geral, desligar os dispositivos no início da sessão, salvo caso de força maior.



CÂMARA MUNICIPAL DE VINHAIS

Telefone 273 770 300 • Fax 273 771 108

E-mail: c.m.vinhais@mail.telepac.pt

CONTRIBUINTE N.º 501 156 003

ARTIGO 16.º

Faltas e Substituições

- 1 - As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas antes ou nos cinco dias uteis seguintes àquela em que se verificarem.
- 2 - Os membros da Câmara Municipal podem fazer-se substituir nos casos de ausências por períodos até 30 dias, mediante simples comunicação por escrito dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, com a antecedência de três dias úteis à data da reunião, na qual são indicados os respetivos início e fim.
- 3 - Não poderão ser substituídos os Vereadores que não justifiquem as suas faltas e solicitem ao Presidente da Câmara Municipal a respetiva substituição, após o prazo indicado no ponto 2.

ARTIGO 17.º

Impedimentos e suspeições

- 1 - Nenhum membro da Câmara Municipal pode intervir em procedimento administrativo, em ato ou contrato de direito público ou privado do Município de Vinhais, 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 18.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 aprovação da respetiva ata, no sítio do internet ou no boletim municipal da autarquia, nos 30 dias subsequentes à sua prática, e no Diário da República, quando a lei expressamente o determine.


ARTIGO 19.º
Direito Subsidiário

Em tudo o que não estiver previsto no presente Regimento, aplica-se o disposto na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na Lei n.º 169/99, de 18 de setembro e no Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, todos na sua atual redação.

ARTIGO 20.º
Entrada em vigor

O presente Regimento entra em vigor, logo após a sua aprovação em Reunião do Órgão Executivo.

A CÂMARA MUNICIPAL

The image shows five handwritten signatures in blue ink, arranged in a row. The signatures are stylized and vary in length and complexity. The first signature is a simple, vertical stroke. The second is a more complex, horizontal stroke with a loop. The third is a large, sweeping curve. The fourth is a complex, multi-stroke signature. The fifth is a simple, vertical stroke with a small loop at the bottom.