



MUNICÍPIO DE PONTA DO SOL

9360-219 PONTA DO SOL

EDITAL
N.º 07/2017/PR

Célia Maria da Silva Pecegueiro, Presidente da Câmara Municipal de Ponta do Sol, em cumprimento do disposto do artigo 56º do anexo I da Lei N.º 75/2013, de 12 setembro, com posteriores alterações, faz público que a Câmara Municipal, em reunião realizada no dia 9 de novembro de 2017, deliberou aprovar por unanimidade o Regimento que faz parte integrante deste edital.

Para conhecimento geral, elaborou-se o presente Edital que será afixado nos lugares de estilo e na página da internet do Município, conforme dispõe o artigo 56º da Lei N.º 75/2013, de 12 de setembro.

Ponta do Sol, 14 de novembro de 2017

A Presidente da Câmara Municipal

(Célia Maria da Silva Pecegueiro)

REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE PONTA DO SOL

PREÂMBULO

A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, dispõe no n.º 1, do artigo n.º 39º que compete à Câmara Municipal elaborar e aprovar os Regimentos Internos.

Destes Regimentos deverão constar as regras de funcionamento do Órgão Colegial Executivo - Câmara Municipal - em cumprimento da lei que regula esta matéria.

Assim sendo, a Câmara Municipal do Município de Ponta do Sol aprovou na sua reunião Ordinária privada de 09 de novembro de 2017 o presente Regimento.

Artigo 1.º

(Natureza, constituição e competências)

A Câmara Municipal de Ponta do Sol é o órgão executivo representativo do Município de Ponta do Sol e tem a sua natureza, constituição e competências fixadas na lei, bem como no presente Regimento, sendo constituída pela Presidente da Câmara e por quatro vereadores, um dos quais é designado Vice-Presidente.

Artigo 2.º

(Reuniões)

1 - As reuniões da Câmara realizam-se habitualmente nos Paços do Concelho, podendo realizar-se noutros locais do concelho, nos termos previstos no artigo 12.º do presente Regimento.

2 - As reuniões da Câmara Municipal são ordinárias e extraordinárias.

3 - As reuniões ordinárias terão periodicidade quinzenal.

4 - Realizam-se, por norma, na última quinta-feira de cada quinzena.

5 - A primeira reunião de cada mês é privada, tem início às 15 horas e 30 minutos, devendo terminar até às 18 horas e podendo ser prolongada por mais uma hora por deliberação do Executivo.

6 - A segunda reunião de cada mês é pública, podendo ser descentralizada, tem início às 15:30H, devendo terminar às 18:00H e podendo ser prolongada por mais uma hora por deliberação do Executivo.

7 - Quando a quinta-feira coincidir com um dia feriado ou tolerância de ponto, a reunião é transferida, sempre que possível, para a sexta-feira seguinte, sem prejuízo de deliberação, por maioria, no sentido de determinar outro dia alternativo.

Artigo 3.º

(Convocação e Agenda das Reuniões)

1 - Cabe à Presidente da Câmara, além de outras funções que lhe estejam atribuídas, convocar, abrir e encerrar as reuniões, estabelecer, distribuir e organizar a Ordem do Dia, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações.

2 - A 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 - Na falta ou impedimento da Presidente dirigirá os trabalhos o Vice-Presidente.

Artigo 4.º

(Convocação de reuniões extraordinárias)

- 1 - As reuniões extraordinárias são convocadas por iniciativa da Presidente, ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos respectivos membros, mediante requerimento escrito que indique o assunto a ser tratado.
- 2 - As reuniões extraordinárias são convocadas com pelo menos dois dias úteis de antecedência, sendo comunicadas a todos os membros por edital e através de protocolo.
- 3 - A Presidente convocará a reunião para um dos oito dias subsequentes à recepção do requerimento referido no n.º1 do presente artigo.
- 4 - Quando a 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 número anterior com as devidas adaptações e publicitando-a nos locais habituais.
- 5 - As reuniões extraordinárias não têm período de antes da ordem do dia.

Artigo 5.º **(Ordem do Dia)**

- 1 - A Ordem do Dia de cada reunião é estabelecida pela Presidente e deve incluir os assuntos que para esse fim lhe forem indicados pelos vereadores, desde que sejam da competência do órgão e o pedido seja apresentado por escrito com uma antecedência mínima de cinco dias úteis 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 membros, por correio eletrónico, com a antecedência de, pelo menos, dois dias úteis sobre a data da reunião, com a confirmação da recepção dos mesmos.
- 3 - As adendas à Ordem do Dia só serão aceites quando absolutamente necessárias e urgentes e desde que sejam distribuídas por todos os Vereadores até às 09 horas da véspera do dia da reunião a que se destinam, ou, então, sejam aceites por unanimidade.
- 4 - Os assuntos constantes da Ordem de Trabalhos que, por falta de tempo, não sejam tratados na reunião para que foram agendados, serão prioritariamente incluídos na Ordem de Trabalhos da reunião seguinte.
- 5 - Nas reuniões poderão ser ouvidas todas as pessoas que a Câmara ou qualquer um dos seus membros julgue por conveniente e se tal for considerado necessário.

Artigo 6.º **(Período de Antes da Ordem do Dia)**

- 1 - Nas reuniões ordinárias haverá um período de “Antes da Ordem do Dia”, com a duração máxima de 30 minutos, igualmente distribuído pelos Vereadores inscritos para exercerem o seu direito de intervenção.
- 2 - Nas reuniões privadas, o período de “antes da ordem do dia” poderá ser prorrogado por mais 30 minutos, por deliberação específica do Executivo.
- 3 - A Presidente zelará para que o tempo de intervenção seja distribuído proporcionalmente pelas diferentes forças políticas.
- 4 - O tempo de intervenção referido no n.º 1 deverá ser utilizado, designadamente, para pedidos de informação, declarações políticas, apresentação de moções e votos e outros assuntos de relevo político.
- 5 - As moções sujeitas a votação no período “antes da ordem do dia” terão de ser distribuídas por todos os membros do Executivo até às 09 horas da véspera do dia da reunião a que se destinam.
- 6 - Sempre que haja matérias consideradas de inegável importância e interesse, ou ainda em casos de urgência, pode ser suprimido o período de “antes da ordem do dia”, mediante deliberação da Câmara aprovada por maioria de, pelo menos, dois terços dos seus membros.

Artigo 7.º **(Quórum)**

1 - A Câmara Municipal só pode deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.

2 - Quando a Câmara Municipal não puder reunir por falta de "quórum", a Presidente, ou o seu substituto designará outro dia para nova reunião, que tem a mesma natureza da anterior, convocando-a de acordo com a lei.

Artigo 8.º **(Formas de Votação)**

1 - As deliberações são tomadas por votação nominal.

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 - 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.

4 - Quando necessária, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto é feita pela Presidente após a votação, tendo em conta a discussão que a tiver precedido.

Artigo 9.º **(Declaração de voto)**

1 - Os membros da Câmara podem fazer constar da ata o seu voto 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.

Artigo 10.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 e a forma e o resultado das respetivas votações, bem como o facto de a ata ter sido lida e aprovada.

2 - 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.

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, pela presidente 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.

Artigo 11.º **(Reuniões Públicas)**

1 - As reuniões públicas terão um período de antes da "ordem do dia" de trinta minutos, improrrogável, ao que se seguirá o período da Ordem do Dia e a intervenção dos munícipes para prestação de esclarecimentos que forem solicitados.

2 - Os munícipes devem proceder à respetiva inscrição nos oito dias que antecedem a data da reunião.

3 - Das inscrições dos munícipes, devidamente identificados, deverá constar um breve resumo do assunto a tratar, que deverá ser de interesse coletivo e/ou público.

- 4 - As intervenções do público serão ordenadas de forma a dar prioridade às que incidam sobre os assuntos de maior interesse coletivo e/ou público.
- 5 - O local das reuniões públicas, quando descentralizadas, será definido na reunião ordinária anterior, sendo publicitado de imediato o dia e hora da sua realização, de forma a garantir o conhecimento dos interessados com a antecedência necessária a poderem efetivar a inscrição nos termos do ponto 2 deste artigo.
- 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 n.º 49º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.
- 7 - A presença nas reuniões públicas de munícipes que apenas pretendam assistir ficará condicionada ao espaço existente para o efeito.

Artigo 12.º
(Faltas e substituições)

- 1 - As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas antes ou na reunião seguinte àquela em que se verificarem.
- 2 - Os membros dos órgãos da Câmara podem fazer-se substituir nos casos de ausências por períodos até 30 dias, mediante simples comunicação por escrito dirigida à Presidente, na qual são indicados os respetivos início e fim.

Artigo 13.º
(Impedimentos e suspeições)

- 1 - Nenhum membro da Câmara pode intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado do Município de Ponta do Sol, nos casos previstos no artigo 44º do Código do Procedimento Administrativo.
- 2 - A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto nos artigos 45.º, 46.º e 47.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 48.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 49.º e 50.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 14.º
(Entrada em vigor)

O presente regimento entra em vigor, após a sua publicação em edital.

Paços do Concelho, 09 de novembro de 2017

A Presidente da Câmara Municipal¹,


(Célia Maria da Silva Pecegueiro)

¹ Competências próprias e delegadas pela Câmara Municipal.

