

REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDELA

PREÂMBULO

O presente Regimento é elaborado ao abrigo do disposto na alínea a) do artigo 39.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua atual redação e destina-se a reger o funcionamento interno da Câmara Municipal, no quadro das normas legais em vigor, de modo a garantir uma participação democrática e cívica dos seus membros e dos cidadãos.

Artigo 1.º

Natureza e Composição da Câmara Municipal

1. A Câmara Municipal é o órgão executivo colegial e representativo do Município de Mirandela e é constituída por uma Presidente e por seis Vereadores.
2. A Presidente designa, de entre os Vereadores, o/a Vice-Presidente, a quem, para além de outras funções que lhe sejam atribuídas, cabe substituir a primeiro nas suas ausências e impedimentos.

Artigo 2.º

Competências da Câmara Municipal

A Câmara Municipal só pode deliberar no quadro da prossecução das suas atribuições e no âmbito do exercício das suas competências, nos termos da lei.

Artigo 3.º

Reuniões

1. As reuniões terão periodicidade quinzenal e realizar-se-ão às quintas-feiras, pelas 15:00 h habitualmente no Salão Nobre da Câmara Municipal, podendo realizar-se noutros locais, quando assim seja deliberado na reunião anterior.
2. Quando a data assim determinada coincidir com dia feriado, a reunião transferir-se-á para o primeiro dia útil imediato, exceto se a Câmara Municipal deliberar de modo diferente na reunião imediatamente anterior.
3. Todas as reuniões ordinárias serão públicas.
4. Todas as reuniões são gravadas para auxílio na elaboração e preparação das atas.

Artigo 4.º

Participação do Público

1. No início de cada reunião ordinária da Câmara Municipal, antes de se iniciar a Ordem do dia, haverá um período de intervenção aberto ao público, o qual não poderá exceder sessenta minutos por cada reunião e cinco minutos por cada munícipe, que só poderá intervir uma única vez.

2. Em situações excepcionais a Presidente pode propor o alargamento do período referido no número anterior.
3. A par do período de intervenção aberto ao público previsto no n.º 1 há ainda a possibilidade de intervenção no final dos trabalhos para esclarecimento de algum dos pontos constantes da ordem do dia, num período com duração máxima de trinta minutos por reunião e três minutos para cada munícipe previamente inscrito.
4. Nas atas das reuniões públicas, haverá uma referência sumária às eventuais intervenções do público e os esclarecimentos prestados.
5. A participação do público antes da Ordem do dia ou no final dos trabalhos está dependente de prévia inscrição, mediante preenchimento de ficha cujo modelo se anexa a este Regimento e tem como limite máximo de dez participantes por reunião previamente inscritos.
6. Essa ficha deve ser entregue no Gabinete de Apoio à Presidência até às 12 horas do dia útil imediatamente anterior, presencialmente ou através do endereço eletrónico gap@cm-mirandela.pt, devendo o assunto incidir sobre questões de interesse da autarquia e no âmbito das atribuições e competências do município, sob pena de ser recusada.
7. As questões suscitadas devem ser dirigidas à Presidente da Câmara Municipal e serão respondidas pela mesma ou por quem ela solicite para usar da palavra, não sendo permitidos diálogos entre si nem com nenhum membro do Município.
8. É proibido ao público discutir, aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas ou as deliberações tomadas.
9. Se os cidadãos colocarem questões estranhas às competências municipais ou utilizarem termos, expressões ou gestos inadequados ou ofensivos da honra e consideração dos órgãos ou dos membros dos órgãos autárquicos, será solicitado aos mesmos por parte da Presidente da Câmara Municipal que se retirem.
10. A violação do disposto nos números anteriores será participada ao Ministério Público.

Artigo 5.º

Presidente

1. Cabe à Presidente da Câmara, além de outras funções que lhe estejam atribuídas, abrir e encerrar as reuniões, estabelecer e distribuir 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 excepcionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.

Artigo 6.º

Período de Antes da Ordem do Dia

1. No início de cada reunião ordinária haverá um período de antes da ordem do dia, com a duração máxima de uma hora, para tratamento de assuntos gerais de interesse para a autarquia.

2. Neste período é igualmente admissível a apresentação de votos de louvor, pesar ou outros.
3. Os membros do executivo interessados em usar da palavra deverão indicá-lo à Presidente logo que seja declarada aberta a reunião, de forma a permitir a gestão do tempo disponível para este período.

Artigo 7.º

Ordem do Dia

1. A ordem do dia e respetiva documentação será entregue, via correio eletrónico, a todos os membros do Executivo, com pelo menos dois dias úteis de antecedência sobre a data da realização da reunião.
2. Todos os processos respeitantes aos assuntos incluídos na ordem do dia poderão ser consultados no Setor de Apoio aos Órgãos Municipais ou no local por este indicado, nomeadamente todos os documentos que, pela sua extensão, não seja possível o seu envio via correio eletrónico.
3. Quando os membros do Executivo pretendam que seja fornecido, em papel, cópia do expediente deverão informar dessa pretensão, em tempo útil, e levantar o mesmo no Setor de Apoio aos Órgãos Municipais.

Artigo 8.º

Convocatória ilegal de reuniões

Se houver alguma ilegalidade resultante da inobservância das disposições sobre convocação de reuniões só se considera a mesma sanada, quando todos os membros do órgão executivo comparecerem e não suscitarem qualquer oposição à realização da reunião.

Artigo 9.º

Reuniões Extraordinárias

1. As reuniões extraordinárias são convocadas nos termos da lei, com pelo menos dois dias de antecedência.
2. As reuniões extraordinárias não têm período de antes da ordem do dia.
3. As reuniões extraordinárias não têm período de intervenção aberto ao público.

Artigo 10.º

Quórum

1. As reuniões só podem realizar-se com a presença da maioria do número legal dos membros da Câmara Municipal.
2. Quando a Câmara não possa reunir por falta de quórum, a Presidente designa outro dia para nova reunião, que tem a mesma natureza da anterior, a convocar nos termos da lei.
3. Das reuniões canceladas por falta de quórum é elaborada ata na qual se registam as presenças e ausências dos respetivos membros, dando lugar à marcação de falta.

Artigo 11.º

Faltas

1. As faltas dadas numa reunião deverão ser previamente justificadas ou na reunião seguinte àquela em que se verificarem.
2. As faltas que não resultem de impossibilidade derivada da prestação de serviço municipal implicam a perda da respetiva senha de presença.
3. Incorrem em perda de mandato os membros da Câmara Municipal que, sem motivo justificativo, não compareçam a seis reuniões seguidas ou a doze reuniões interpoladas.

Artigo 12.º**Votação**

1. A votação é pública e nominal, salvo se o órgão deliberar, por proposta de qualquer membro outra forma de votação.
2. A 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. Em caso de empate na votação, a Presidente tem voto de qualidade, exceto se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
5. Havendo empate na votação por escrutínio secreto, procede-se imediatamente a nova votação e, caso o empate se mantenha, adia-se a deliberação para a reunião seguinte, procedendo-se a votação nominal se na primeira votação desta reunião se repetir o empate.
6. 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.
7. Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do órgão que se encontrem ou se considerem impedidos.

Artigo 13.º**Declarações de Voto**

1. Concluído o processo de votação de qualquer assunto, poderá qualquer membro do executivo justificar o sentido do seu voto, mediante declaração apresentada por escrito, sendo inseridas, em primeiro lugar, as declarações de voto daqueles que houverem votado contra a proposta e, por último, os votos dos que houverem votado a favor.
2. As declarações de voto serão entregues no momento da sua pronúncia e remetidas por correio eletrónico, para o Setor de Apoio aos Órgãos Municipais (orgaosmunicipais@cm-mirandela.pt) até 48 horas após a reunião.
3. As declarações de voto não admitem contradita, sem prejuízo da possibilidade de qualquer membro do executivo lavrar protesto em matéria de defesa da honra.

Artigo 14.º

Esclarecimentos

Os esclarecimentos dos membros do executivo devem ser formulados, sinteticamente, logo que finda a intervenção que os suscitou e restringem-se à matéria em dúvida.

Artigo 15.º

Exercício do Direito de Defesa

1. Sempre que um membro do executivo considere que foram proferidas expressões ofensivas da sua honra ou consideração, pode usar da palavra por tempo não superior a 10 minutos, para a defesa dos seus direitos.
2. O autor das expressões consideradas ofensivas, pode dar explicações por tempo não superior a 10 minutos.

Artigo 16.º

Protestos

1. A cada membro da Câmara, sobre a mesma matéria, só é permitido um protesto.
2. A duração do uso da palavra para apresentar o protesto não pode ser superior a dez minutos.
3. Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimento e às respetivas respostas.
4. Não são admitidos contraprotestos.

Artigo 17.º

Atas

1. As atas são aprovadas, sob a forma de minuta, no final de cada reunião, de forma que as deliberações nelas contidas possam produzir efeitos imediatamente, sendo as atas definitivamente aprovadas na reunião seguinte.
2. Para o efeito previsto no número anterior, o projeto de ata será remetido a todos os membros do executivo municipal juntamente com a ordem de trabalhos da reunião em que deva ser aprovada.

Artigo 18.º

Direito Subsidiário

Em tudo o que não estiver previsto no presente Regimento, aplica-se o disposto no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na Lei n.º 169/99, de 18 de setembro e no Código do Procedimento Administrativo, todos na sua atual redação.

Artigo 19.º

Entrada em Vigor

O presente Regimento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação, devendo ser-lhe dada a devida publicitação edital nos lugares de estilo e no Portal do Município.

Aprovado em reunião da Câmara Municipal de 06/11/2017

Alteração aprovada em reunião de Câmara Municipal em 13/02/2020 e 17/11/2022

Publicitado por edital e no sítio da Internet do Município