



REGIMENTO

DA

CÂMARA MUNICIPAL

DE

MESÃO FRIO

QUADRIÊNIO 2021/2025

Preâmbulo

A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, estatui na alínea a) do artigo 39.º a existência de Regimento que defina o funcionamento da Câmara Municipal.

Assim, nos termos da aludida disposição legal a Câmara Municipal de Mesão Frio aprova o seguinte Regimento:

Artigo 1º

Reuniões

1. As reuniões da Câmara realizam-se, habitualmente, nos Paços do Concelho, podendo realizar-se noutros locais, quando assim for deliberado.
2. As reuniões podem ser ordinárias e extraordinárias.
3. As reuniões ordinárias terão periodicidade quinzenal, realizando-se às primeiras e terceiras quartas-feiras de cada mês, com início às 10:00 horas, sendo transferidas para o primeiro dia útil imediato, sempre que qualquer das quartas-feiras coincida com um feriado.
4. As reuniões extraordinárias não terão carácter público, a menos que seja expressamente decidido pelo Presidente da Câmara que o devam ter.
5. As reuniões que respeitem à elaboração ou aprovação de qualquer categoria de instrumentos de planeamento territorial, sejam ordinárias ou extraordinárias, são sempre públicas.

Artigo 2º

Presidente

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

3. Das decisões sobre a direção dos trabalhos cabe recurso para o Plenário, a apreciar, imediatamente após a sua interposição.
4. Nas ausências, faltas ou impedimentos do Presidente da Câmara, a condução dos trabalhos é assegurada pelo Vice-presidente ou, na ausência deste, pelo elemento sucessivamente melhor posicionado na lista vencedora para a câmara municipal, cabendo-lhes exercer as competências cometidas legalmente ao Presidente da Câmara.
5. O Presidente da Câmara, ou quem o substituir, pode interpor recurso contencioso e pedir a suspensão jurisdicional da eficácia das deliberações tomadas pela Câmara Municipal que considere ilegais.

Artigo 3.º

Convocação das reuniões extraordinárias

1. As reuniões extraordinárias da Câmara são convocadas pelo Presidente da Câmara, por sua iniciativa ou mediante solicitação de, pelo menos, um terço dos respetivos membros, mediante requerimento escrito que indique o assunto a ser tratado.
2. A convocatória deve ser feita para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento mas sempre com, pelo menos, dois dias úteis de antecedência sobre a data da realização da reunião extraordinária, e comunicada a todos os membros por correio eletrónico e através de edital.
3. Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião, sendo distribuídas as propostas e os respetivos documentos de suporte.

Artigo 4.º

Ordem do Dia

1. A Ordem do Dia de cada reunião é estabelecida pelo Presidente da Câmara, devendo as Propostas de inclusão na Ordem de Trabalhos, desde que sejam da competência deste órgão, ser apresentadas por escrito pelos Vereadores ao Presidente da Câmara, com a antecedência mínima de cinco dias úteis relativamente à data da reunião.

2. A Ordem do Dia, com as propostas inerentes, é remetida aos Vereadores com a antecedência mínima de dois dias úteis sobre a data de início da reunião, através de correio eletrônico.

Artigo 5.º

Quórum

1. As reuniões só podem realizar-se com a presença da maioria do número legal dos membros da Câmara Municipal.
2. Se, trinta minutos após o momento previsto para o início da reunião não estiver presente a maioria referida no número anterior, considera-se que não há quórum.
3. Quando a Câmara 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 previstos neste Regimento.

Artigo 6.º

Período de antes da ordem do dia

1. Em cada reunião ordinária haverá um período designado de Antes da Ordem do Dia, com a duração máxima de 60 minutos, conforme previsto na lei, para tratamento de assuntos gerais de interesse autárquico.
2. Nas reuniões extraordinárias não há Período de Antes da Ordem do Dia, deliberando a Câmara Municipal apenas sobre as matérias para que haja sido expressamente convocada.
3. Cada Membro da Câmara Municipal dispõe de cinco minutos no total para, designadamente, apresentar pedidos de informação, Moções, Requerimentos, e/ou fazer declarações políticas, pedir esclarecimentos e apresentar protestos. O tempo disponível para cada Membro da Câmara Municipal pode ser cedido a outro. O período restante é destinado a votações e à prestação de esclarecimentos pelo Presidente da Câmara, ou por quem o mesmo indicar, podendo os esclarecimentos ser prestados por escrito, em momento posterior, até ao prazo máximo de 30 dias.

Artigo 7.º

Apresentação de propostas

1. Até à votação de cada proposta poderão ser apresentadas propostas sobre a mesma matéria, as quais serão simultaneamente discutidas e votadas.

2. O Presidente e os Vereadores poderão, se disponíveis, usar meios audiovisuais para apoio e acompanhamento da sua intervenção.

Artigo 8.º

Objeto das deliberações

1. Salvo o disposto no número seguinte, só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião.
2. A admissão à discussão de Propostas não constantes da Ordem do Dia depende de deliberação unânime dos membros presentes.
3. Antes da votação poderá qualquer Membro da Câmara Municipal pedir uma suspensão pelo período máximo de cinco minutos, para conferência ou reflexão, procedendo-se, de seguida, à votação.
4. O adiamento de propostas agendadas para deliberação só pode ocorrer desde que a maioria da Câmara a tal se não oponha.

Artigo 9.º

Formas de votação

1. As deliberações são tomadas por votação nominal, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.
2. Qualquer membro da Câmara poderá propor que a votação se faça por escrutínio secreto.
3. 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 delibera sobre a forma de votação.
4. É admitida a votação de Propostas em alternativa, caso em que são contados apenas os votos positivos.
5. A parte deliberativa da proposta, quando constituída por mais do que um assunto, pode ser votada ponto a ponto, desde que tal seja requerido por qualquer membro e aprovado pela Câmara.

Artigo 10.º**Empate na votação**

1. Em caso de empate na votação, o Presidente da Câmara tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
2. Havendo empate em votação por escrutínio secreto, proceder-se-á, imediatamente, a nova votação e, se o empate se mantiver, adia-se a Deliberação para a reunião seguinte, na qual, caso se mantenha o empate, se procede a votação nominal.

Artigo 11.º**Declaração de voto**

1. Qualquer Membro da Câmara Municipal pode apresentar declarações de voto, as quais são, exclusivamente, apresentadas por escrito, até ao final da reunião, devendo constar da respetiva ata.
2. Aqueles que ficarem vencidos na Deliberação tomada e fizerem registo na respetiva declaração de voto na ata ficam isentos da responsabilidade que daquela, eventualmente, resulte.
3. Quando se trate de pareceres a dar a outros Órgãos Administrativos, as deliberações são sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

Artigo 12.º**Pedidos de esclarecimento**

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 limita-se à formulação sintética da pergunta e da respetiva resposta sobre a matéria em dúvida enunciada pela intervenção que os suscitou.

Artigo 13.º**Ofensas à honra e consideração**

1. Sempre que um Membro da Câmara Municipal considere que foram proferidas expressões lesivas 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 cinco minutos.

Artigo 14.º

Protestos

1. A cada membro da Câmara Municipal, sobre a mesma matéria, só é permitido um protesto.
2. O tempo para o protesto não pode ser superior a cinco minutos.
3. Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimento e às respetivas respostas, nem são admitidos contraprotostos.

Artigo 15.º

Reuniões públicas

1. A primeira reunião de cada mês é pública.
2. A Câmara pode deliberar a realização de outras reuniões públicas.
3. Por conveniência do Período da Ordem do Dia a reunião pública pode ter uma parte privada, a iniciar, em regra, às 14:30, continuando como pública nos termos dos números seguintes.
4. As inscrições dos munícipes para a intervenção nas reuniões públicas da Câmara, num número máximo de cinco, são feitas com antecedência mínima de quarenta e oito horas sobre o início da reunião, devendo, para o efeito, os munícipes apresentar um breve resumo do assunto, que deve ser, preferencialmente, de interesse coletivo e/ou público.
5. A inscrição prévia referida no número anterior é dispensada quando as intervenções tenham por objeto solicitar esclarecimento sobre assuntos agendados para deliberação na Reunião da Câmara em que o público pretende intervir.
6. A inscrição prévia referida no número anterior deverá, com observância dos requisitos do Anexo I, ser remetida para o endereço de correio eletrónico gabinetedopresidente@cm-mesaofrio.pt, ou através do preenchimento e entrega, no Balcão Único de Atendimento, do referido Anexo, em duplicado, entregando-se cópia ao interessado.

7. A título excepcional, atendendo à natureza do assunto, a Câmara pode deliberar aceitar a inscrição para intervenção, com dispensa das regras definidas nos números anteriores.

Artigo 16.º

Faltas

1. As faltas dadas numa reunião devem ser justificadas antes 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.

Artigo 17.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 Mesão Frio, 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 Municipal 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

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 o local da reunião, os Membros presentes, as faltas dadas, os assuntos apreciados, as Deliberações tomadas sobre as Propostas, Moções e

Requerimentos, a forma e resultado das votações, as declarações de voto e, ainda, o facto de a ata ter sido lida e aprovada.

2. As atas são lavradas por trabalhador do Serviço de Apoio ao funcionamento da Câmara designado para o efeito e são postas à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente da Câmara e por quem as lavrou.

3. 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.

4. Das atas podem ser passadas, a pedido dos interessados, certidões ou fotocópias autenticadas, nos termos dos artigos 83.º e 84.º do Código do Procedimento Administrativo.

5. As atas, após a sua aprovação e assinatura, são publicitadas na página de internet do Município.

Artigo 19.º

Publicidade

As Deliberações da Câmara Municipal destinadas a ter eficácia externa são obrigatoriamente publicadas em edital afixado nos lugares de estilo durante cinco dos dez dias subsequentes à tomada da deliberação e publicitadas na página de internet do Município.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente Regimento entra imediatamente em vigor.

Aprovado em reunião da Câmara Municipal realizada em de 19 de outubro de 2021.

A Câmara,

ANEXO I
MUNICÍPIO DE MESÃO FRIO
CÂMARA MUNICIPAL

REGISTO DE ENTRADA	DESPACHO
	<p style="text-align: center;">___ / ___ / ___</p> <p style="text-align: center;">O Presidente da Câmara Municipal,</p> <p style="text-align: center;">_____ (Paulo Jorge Peres Teixeira da Silva)</p>

INSCRIÇÃO PARA INTERVENÇÃO

DATA DA REUNIÃO ___ / ___ / ___

NOME: _____

NIF: _____

MORADA: _____

TELEFONE/TELEMÓVEL: _____

EMAIL: _____

EXPOSIÇÃO DO ASSUNTO: _____

DATA: ___ / ___ / ___

ASSINATURA

Política de Privacidade

Os dados pessoais são fornecidos e guardados pelo Município de Mesão Frio tendo com única finalidade o tratamento com vista ao preenchimento do formulários/entregas de documentos relacionados com a intervenção dos munícipes nas reuniões da Câmara Municipal, em que todos os trabalhadores do Município de Mesão Frio que intervenham no processo estão obrigados ao dever de sigilo e que esses dados serão eliminados em todos os suportes eletrónicos quando deixarem de ser necessários para o exercício das referidas atribuições legais.

Esclarece-se que o tratamento dos dados pode implicar a comunicação da sua identidade ao serviço com competência inspetiva que o ministério que dirige , superintende ou tutela empregador público.

Consulte a nossa politica de privacidade em <https://www.cm-mesaofrio.pt/pages/364>.

Em cumprimento da Lei n.º 67/98, de 26/10 (Lei da Proteção de dados) e atento ao disposto no Regulamento (EU)2016/679, do Parlamento e Conselho Europeu, de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral de Proteção de Dados), o Município de Mesão Frio carece de consentimento prévio e inequívoco do titular dos dados pessoais pelo que deverá assinalar no quadro abaixo, o seu consentimento expresso:

"Autorizo o tratamento e a guarda dos dados pessoais fornecidos para efeitos de preenchimento do formulário para intervenção nas reuniões públicas da Câmara Municipal, bem como a transmissão desses dados ao serviço com competência inspetiva do ministério que dirige, superintende ou tutela o empregador público."

