



MUNICÍPIO DE MONCHIQUE

– Câmara Municipal –

PRESIDÊNCIA

REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONCHIQUE

MANDATO 2021/2025

Artigo 1.º

Objeto

O presente regimento estabelece o funcionamento da Câmara Municipal, enquanto órgão colegial, durante o mandato autárquico 2021/2025.

Artigo 2.º

Contatos oficiais e área reservada

1. A comunicação oficial estabelecida com os membros do órgão no âmbito da atividade deste é feita através dos endereços de correio eletrónico oficiais disponibilizados para o efeito e a seguir mencionados, a saber:
 - a) Presidente Paulo Alves – presidente@cm-monchique.pt;
 - b) Vereador Humberto Sério – humberto.serio@cm-monchique.pt;
 - c) Vereador Bruno Estremores – bruno.estremores@cm-monchique.pt;
 - d) Vereadora Helena Martiniano – helena.martiniano@cm-monchique.pt;
 - e) Vereador José Chaparro – jose.chaparro@cm-monchique.pt.
2. A documentação de suporte aos assuntos agendados para apreciação e deliberação nas reuniões da Câmara Municipal será colocada em área restrita existente no site do Município, com o seguinte endereço: <https://cm-monchique.pt/area-restrita-login.aspx>.

Artigo 3.º

Reuniões

1. As reuniões ordinárias terão periodicidade quinzenal, às primeiras e terceiras terças-feiras de cada mês, passando para o primeiro dia útil imediato quando coincidam com feriado.
2. As reuniões ordinárias terão início às 10:00 horas.
3. Quando razões de interesse municipal o justificarem, poderá o Presidente da Câmara designar, para as reuniões ordinárias, dia e hora diferentes das referidas no n.º 1, desde que a sua marcação seja feita em reunião anterior do órgão ou com a antecedência mínima de dois dias úteis, por e-mail ou através de protocolo.
4. A Câmara Municipal poderá reunir extraordinariamente nos termos e pelas formas previstas na lei.
5. O edital contendo a publicidade à reunião da Câmara Municipal, que deverá ser publicitado no site do Município e nos lugares de costume, será enviado a toda a vereação, por via eletrónica, para os endereços indicados e definidos como oficiais para o efeito.
6. Os documentos de suporte aos assuntos agendados na Ordem do Dia são colocados na área restrita referida no n.º 2 do artigo 2.º.
7. Qualquer alteração pontual dos endereços eletrónicos, para receção do edital e outra comunicação oficial, deve ser feito por comunicado por escrito ao Presidente da Câmara.



MUNICÍPIO DE MONCHIQUE

– Câmara Municipal –

PRESIDÊNCIA

8. A título excecional a documentação a que se reportam os números anteriores poderá ser disponibilizada em formato papel, desde que tal seja solicitado pelo membro interessado, através de comunicação escrita dirigida ao Presidente.

Artigo 4.º

Direção dos Trabalhos

1. Cabe ao Presidente da Câmara convocar as reuniões e dirigir os respetivos trabalhos.
2. No uso dos poderes de direção da reunião, poderá o Presidente da Câmara tomar as medidas necessárias para assegurar a ordem e a disciplina da mesma, podendo suspendê-la se se verificar a impossibilidade de prosseguir a reunião nas condições adequadas para o seu normal funcionamento.
3. Das decisões sobre a direção dos trabalhos cabe recurso para o plenário, a apreciar imediatamente após a sua interposição.
4. No caso de suspensão da reunião, o Presidente da Câmara designará, desde logo, o dia e hora para a sua continuação.

Artigo 5.º

Ordem do dia

A ordem do dia é entregue a todos os membros do órgão com a antecedência mínima de dois dias úteis sobre a data do início da sessão ou reunião, sendo-lhes disponibilizada a respetiva documentação no mesmo prazo.

Artigo 6.º

Quórum

1. Se, trinta minutos após o previsto para o início da reunião, não estiver presente a maioria legal dos seus membros, considera-se que não há quórum, devendo desde logo proceder-se ao registo das presenças, à marcação das faltas e à elaboração da ata.
2. Verificando-se a situação prevista no número anterior, o Presidente da Câmara designará outro dia para nova reunião, com a mesma natureza que a anterior, sendo convocada com, pelo menos, cinco dias de antecedência, por meio de edital e por correio eletrónico ou através de protocolo.
3. Os membros do órgão podem fazer-se substituir nos casos de ausências por períodos até 30 dias, mediante simples comunicação por escrito dirigida ao presidente, na qual são indicados os respetivos início e fim.

Artigo 7.º

Períodos das reuniões

1. As reuniões ordinárias têm três períodos: Antes da Ordem do Dia, Ordem do Dia e Intervenção do Público.
2. Nas reuniões extraordinárias, apenas terá lugar o período de "Ordem do dia".

Artigo 8.º

Período "Antes da Ordem do Dia"

O período "Antes da Ordem do Dia", num total de 30 minutos, inclui pontos para:

- a) apreciação e votação de atas das sessões anteriores;
- b) apresentação de expediente;



MUNICÍPIO DE MONCHIQUE

– Câmara Municipal –

PRESIDÊNCIA

- c) apresentação de atos proferidos pelos membros do executivo permanente no âmbito de competências delegadas;
- d) apresentação do resumo diário de tesouraria;
- e) informações e pedidos de esclarecimento sobre assuntos gerais de interesse autárquico.

Artigo 9.º

Período "Ordem do Dia"

O período da Ordem do Dia inclui os assuntos agendados pelo Executivo permanente, podendo incluir assuntos indicados pelos membros do respetivo órgão, desde que sejam da competência deste e o pedido correspondente seja apresentado por escrito com uma antecedência mínima de 5 ou 8 dias úteis sobre a data de realização, no caso de se tratar de sessões ou reuniões ordinárias ou extraordinárias, respetivamente; caberá ao Presidente da Câmara o agendamento dos assuntos apresentados.

Artigo 10.º

Período "Intervenção do público"

1. O Período de "Intervenção do Público" tem a duração até trinta minutos.
2. Os cidadãos interessados em intervir para solicitar esclarecimentos terão de fazer, antecipadamente, a sua inscrição, referindo nome, morada e assunto a tratar.
3. O período de intervenção aberto no público, referido no n.º1 deste artigo, será distribuído pelos inscritos, não podendo, porém, exceder dez minutos por cidadão.

Artigo 11.º

Pedidos de Informação e esclarecimentos

Os pedidos de informação e esclarecimento dos membros da Câmara Municipal devem ser formulados sinteticamente e restringem-se à matéria em dúvida, assim como as respetivas respostas, no estrito cumprimento das normas constantes do CPA e do estatuto do direito de oposição.

Artigo 12.º

Exercício de direito de defesa

1. Sempre que um membro da Câmara Municipal considere que foram proferidas expressões ofensivas da sua honra ou consideração, pode usar da palavra por tempo não superior a cinco minutos indicando para a ata da Reunião que expressões foram proferidas e que o ofenderam.
2. O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações por tempo não superior a cinco minutos.

Artigo 13.º

Protestos

1. A cada membro da Câmara Municipal, 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 cinco minutos.
3. Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimento e às respetivas respostas.
4. Não são admitidos contraprotostos.



MUNICÍPIO DE MONCHIQUE

– Câmara Municipal –

PRESIDÊNCIA

Artigo 14.º

Votação

1. Sempre que se realizem eleições ou estejam em causa juízos de valor sobre comportamentos ou qualidades de qualquer pessoa, as deliberações são tomadas por escrutínio secreto.
2. Em caso de empate na votação, o presidente tem voto de qualidade, exceto se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
3. 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; se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á a votação nominal, na qual a maioria relativa é suficiente.
4. 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.

Artigo 15.º

Declaração de Voto

1. Finda a votação e anunciado o resultado poderá qualquer membro da Câmara apresentar, preferencialmente por escrito, a sua declaração de voto e as razões que o justifiquem.
2. Quando se trate de pareceres a emitir para outras entidades, as deliberações são sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.
3. O registo na ata do voto de vencido exclui o eleito da responsabilidade que eventualmente resulte da deliberação.

Artigo 16.º

Reuniões públicas

As reuniões ordinárias da Câmara Municipal são públicas, podendo as extraordinárias, e por decisão do Presidente, ser também públicas.

Artigo 17.º

Recurso

1. Os recursos previstos na Lei das Autarquias Locais em vigor, serão incluídos na ordem do dia referente à primeira reunião que se realizar após a sua interposição, desde que tal ocorra com a antecedência mínima de oito dias ou, na reunião seguinte se assim não suceder, devendo, em qualquer caso, ser objeto de apreciação pela Câmara Municipal no prazo máximo de trinta dias após a sua receção.
2. Quando o recurso tiver a inoportunidade ou inconveniência por fundamento, deve o autor da prática do ato defender, por escrito, a sua decisão.

Artigo 18.º

Faltas

1. O pedido de justificação de faltas pelo interessado é feito por escrito e dirigido à Câmara, para efeitos do disposto na alínea c) do artigo 39.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.
2. No caso de pedido de substituição por motivo de ausência antecipadamente prevista, a falta é considerada imediatamente justificada não carecendo da decisão a que alude o número anterior.



MUNICÍPIO DE MONCHIQUE

– Câmara Municipal –

PRESIDÊNCIA

3. No caso de ausência imprevista, a justificação a que se refere o n.º1 é apresentada, por escrito, até 5 dias após a data da ocorrência, sendo apreciada na reunião imediatamente seguinte, nos termos e para os efeitos constantes da alínea c) do artigo 39.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 19.º

Direito subsidiário

A tudo o que não estiver especialmente previsto no presente regimento aplica-se o constante no Regime Jurídico das Autarquias Locais, Código do Procedimento Administrativo e Constituição da República Portuguesa.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O regimento entrará em vigor imediatamente a seguir à sua aprovação.