

MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

Regimento das Reuniões do Órgão Executivo

Artigo 1.º

Objeto

O presente regimento estipula a forma de organização e o funcionamento das reuniões da Câmara Municipal de Águeda.

Artigo 2.º

Lei habilitante

O presente Regimento é estabelecido ao abrigo da alínea a) do artigo 39.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as alterações subsequentes.

Artigo 3.º

Competências do presidente da Câmara

- 1 – Compete ao presidente da Câmara, para além de outras funções que lhe estejam atribuídas, estabelecer e distribuir a Ordem do Dia, convocar, abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações;
- 2 – O presidente 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 do presidente, a reunião será dirigida pelo vice-presidente.

Artigo 4.º

Reuniões Ordinárias

- 1 – A Câmara Municipal terá duas reuniões ordinárias mensais;
- 2 – As reuniões ordinárias da Câmara realizam-se na primeira e na terceira quintas-feiras de cada mês, com início às 14h30;

3 – Sempre que um desses dias coincida com um feriado, ou os serviços municipais estejam encerrados, a reunião realizar-se-á na quinta-feira seguinte, com início à mesma hora;

4 - Quaisquer alterações ao dia e hora, objeto da deliberação prevista no n.º 2, devem ser devidamente justificadas e comunicadas a todos os membros do órgão com, pelo menos, três dias de antecedência.

Artigo 5.º

Reuniões Extraordinárias

1 – O presidente da Câmara procederá à convocação de reuniões extraordinárias sempre que o repute necessário ou quando for requerido por pelo menos, um terço dos membros, por escrito e com indicação do assunto/s a tratar;

2 – As reuniões extraordinárias são marcadas com, pelo menos, dois dias de antecedência;

3 – O presidente da Câmara Municipal convoca a reunião para um dos oito dias subseqüentes à receção do requerimento previsto 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 número anterior, podem os requerentes efetuá-la diretamente, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no número anterior e publicitando a convocação nos locais habituais.

Artigo 6.º

Reuniões

1 - Todas as reuniões da Câmara são públicas.

2 – As reuniões realizar-se-ão na Sala Polivalente da Biblioteca Municipal Manuel Alegre, podendo ocorrer noutros locais mediante prévia comunicação aos membros do Executivo.

Artigo 7.º

Ordem do Dia

1 – A Ordem do dia é estabelecida pelo presidente e deve incluir todos os assuntos indicados pelos membros da Câmara com a antecedência mínima de cinco dias úteis sobre a data da reunião ordinária, ou de oito dias úteis, no caso de se tratar de reunião extraordinária.

2 – A Ordem do dia é entregue a todos os vereadores com a antecedência de, pelo menos, dois dias úteis sobre a data do início da reunião, enviando-se-lhes, em simultâneo, a respetiva documentação.

Artigo 8.º

Quórum

1 – As reuniões da câmara municipal só poderão ter início e deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.

2 - Se, trinta minutos após a hora prevista para o início da reunião, não estiver presente a maioria dos membros do Executivo, considera-se que não há quórum, não sendo realizada a reunião e procedendo-se, desde logo, ao registo de presenças, marcação de faltas e elaboração da ata.

3 – Verificando-se a situação prevista no número anterior, a nova reunião, a designar pelo presidente da Câmara será convocada com, pelo menos, dois dias de antecedência.

Artigo 9.º

Período das Reuniões

1 – Em cada reunião ordinária há um período de “Antes da Ordem do Dia” e um período de “Ordem do Dia”.

2 – Nas reuniões extraordinárias, apenas terá lugar o período de “Ordem do Dia”.

Artigo 10.º

Período de Antes da Ordem do Dia

Em cada reunião ordinária é fixado um período, com duração de máxima de sessenta minutos, para o tratamento de assuntos gerais de interesse para o Município, no qual o presidente e os vereadores prestarão informações de interesse para a Autarquia e poderão ser apresentados requerimentos, propostas, moções, declarações políticas, pedidos de informação.

Artigo 11.º

Período da Ordem do Dia

1 – No período da "Ordem do Dia" só poderão ser discutidos os assuntos e propostas previamente agendados.

2 – Os subscritores de cada proposta podem fazer a sua apresentação por um período máximo de dez minutos, dispondo cada membro do Executivo de cinco minutos para a respetiva análise, discussão e pedidos de esclarecimento.

3 – Findas as intervenções e havendo propostas sobre o mesmo tema, pode o presidente ou qualquer vereador solicitar uma interrupção pelo prazo máximo de quinze minutos, a fim de se proceder a uma tentativa de harmonização.

Artigo 12.º

Período de Intervenção do Público

1 – Os cidadãos interessados em intervir devem identificar-se previamente.

2 – Havendo vários interessados a intervir, o período de intervenção será distribuído por todos, garantindo-se pelo menos cinco minutos a cada cidadão.

3 – Cabe ao presidente ou a quem ele designar, prestar os esclarecimentos ou informações solicitadas pelos munícipes.

Artigo 13.º

Votação

1 – A votação é nominal, salvo se o órgão deliberar, por proposta de qualquer membro outra forma de votação.

2 – O 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, o 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 sessão ou reunião se repetir, uma vez mais, o empate.

6 – 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.

7 – Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do órgão que se encontrem ou se considerem impedidos.

Artigo 14.º

Faltas

1 – Constitui falta a não comparência a qualquer reunião do Executivo.

2 – Quinze minutos após a hora determinada para o início da reunião, proceder-se-á à marcação de faltas, competindo à Câmara Municipal decidir se pode ou não participar na reunião qualquer dos seus membros que compareça após o decurso daquele período.

3 – A justificação das faltas poderá ser apresentada ao presidente, antes da reunião, oralmente ou por escrito, e, se após a realização da reunião, por escrito no prazo de dois dias.

Artigo 15.º

Atas

1 – De cada reunião será lavrada a ata que contém o resumo do que de essencial nela se tiver passado, indicando, nomeadamente, a data e local da reunião, os membros presentes e ausentes, os assuntos discutidos, as decisões e deliberações tomadas, o resultado das respetivas votações e, bem assim, o facto da ata ter sido lida e aprovada.

2 – As atas são postas à votação no final da respetiva reunião ou no início da seguinte e, após a aprovação, serão assinadas pelo presidente e pelo trabalhador da autarquia local responsável pela sua lavra.

3 - As atas ou o texto das deliberações mais importantes ou urgentes, 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 e por quem as lavrou.

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

5 – Os membros do executivo podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o justifiquem.

6 - As deliberações da Câmara Municipal só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas.

Artigo 16.º

Casos omissos

No que o presente regimento seja omissos, aplica-se a legislação em vigor, nomeadamente a Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e o Código de Procedimento Administrativo, nas suas redações atuais.