

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

Reuniões

1. As reuniões da Câmara Municipal realizam-se habitualmente no Café-Concerto do Centro de Artes de Águeda, podendo ocorrer noutros locais mediante prévia comunicação aos membros do Executivo.
2. Todas as reuniões da Câmara são públicas.

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. As reuniões extraordinárias são convocadas por iniciativa do Presidente ou a requerimento escrito que indique o assunto a ser tratado de, pelo menos, um terço dos respetivos membros.
2. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias úteis de antecedência.
3. O Presidente da Câmara Municipal convoca a reunião para um dos oito dias subsequentes 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.
5. As reuniões extraordinárias não têm Período de Antes da Ordem do Dia.

Artigo 6.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 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 5 dias úteis sobre a data da reunião ordinária, ou de 8 dias úteis, no caso de se tratar de reunião extraordinária.
2. A Ordem do Dia de cada reunião, as propostas e respetivos anexos, serão disponibilizados a todos os membros, com a antecedência de, pelo menos, 2 dias úteis sobre a data do início da reunião, através de endereço eletrónico.

Artigo 8.º

Período de Antes da Ordem do Dia

Nas reuniões ordinárias haverá um Período Antes da Ordem do Dia, com a duração máxima de 60 minutos, destinado à discussão de assuntos de interesse geral, designadamente, para pedidos de informação bem como divulgação de informação determinada por lei, declarações políticas e apresentação de moções.

Artigo 9.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 10 minutos, dispondo cada membro do Executivo de 5 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 15 minutos, a fim de se proceder a uma tentativa de harmonização.

Artigo 10.º

Período de Intervenção do Público

1. A seguir à Ordem do Dia, os munícipes interessados podem intervir, devendo identificar-se previamente.
2. Havendo vários interessados a intervir, o período de intervenção será distribuído por todos, garantindo-se pelo menos 5 minutos a cada cidadão.
3. Cabe ao Presidente ou a quem ele designar, prestar os esclarecimentos ou informações solicitadas pelos munícipes.
4. A nenhum cidadão é permitido intrometer-se nas discussões, aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas ou as deliberações tomadas, nos termos dos n.ºs 4 e 5 do art.º 49.º do anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 11.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, 30 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 será convocada com, pelo menos, 2 dias de antecedência.

Artigo 12.º

Votação

1. As deliberações são tomadas por votação nominal, salvo se algum dos membros requerer a votação de uma proposta por escrutínio secreto ao Presidente, a quem compete decidir, podendo aquele membro, em caso de indeferimento da sua pretensão, requerer ao colégio que delibere especificamente sobre a forma de votação.
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 Municipal deliberará sobre a forma de votação.
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.

8. O Presidente vota em último lugar.

Artigo 13.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, 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, mediante declaração escrita a ser entregue no prazo máximo de 2 dias úteis, contados da data da respetiva reunião.
6. As deliberações da Câmara Municipal só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas.

Artigo 14.º

Faltas e substituições

1. As faltas dadas numa reunião deverão 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 ou a dedução correspondente na remuneração.
3. 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.

4. 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 2 dias.
5. Os membros 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 15.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.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente regimento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.