

REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOURES

**aprovado por unanimidade na 1.^a Reunião Extraordinária de Câmara Municipal,
realizada em 3 de Novembro de 2009**



**MUNICIPIO DE LOURES
CÂMARA MUNICIPAL**

REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOURES

A Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, estatui na alínea a) do n.º 1 do artigo 64.º a obrigatoriedade da existência de Regimento que defina o funcionamento da Câmara Municipal.

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

Artigo 1.º Reuniões

- 1 - As reuniões da Câmara realizam-se habitualmente no Palácio dos Marqueses da Praia e de Monforte, 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 quartas-feiras, com início às 10.00 horas, tendo, alternadamente, carácter público.
- 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 2.º Presidente

- 1 - Compete ao Presidente da Câmara além de outras funções que lhe estejam atribuídas, convocar, 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 - O Presidente da Câmara pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na acta da reunião.

- 3 - Das decisões tomadas sobre a direcção dos trabalhos cabe recurso para o plenário, a apreciar imediatamente após a sua interposição.
- 4 - 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 são convocadas pelo Presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de um terço dos Vereadores, mediante requerimento escrito que indique o assunto a ser tratado.
- 2 - A convocatória da reunião deve ser feita para um dos 8 (oito) dias seguintes à apresentação do requerimento, mas sempre com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias sobre a data da reunião extraordinária.
- 3 - Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

Artigo 4.º **Ordem do Dia**

- 1 - A Ordem do Dia é estabelecida pelo Presidente da Câmara, devendo as propostas destinadas a serem incluídas serem remetidas ao serviço de apoio ao funcionamento da Câmara com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias relativamente à data da reunião.
- 2 - As propostas a apresentar para deliberação devem seguir o modelo em Anexo – Modelo I, devendo a parte deliberativa ser expressamente numerada, quando a proposta abrange mais do que um assunto para deliberação.
- 3 - A convocatória da reunião e a Ordem do Dia, com as propostas inerentes, são remetidas aos Vereadores com a antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, através de via informática, na aplicação “**ACESSO À ORDEM DO DIA**”.

Artigo 5.º **Quórum**

- 1 - As reuniões só podem realizar-se com a presença da maioria do número legal dos membros da Câmara.
- 2 - 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 da Lei.

Artigo 6.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 - A discussão e votação de propostas não constantes da Ordem de Dia, excepto no caso previsto no número anterior, depende de deliberação tomada por maioria dos membros presentes, que reconheçam a urgência de deliberação imediata.

Artigo 7.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 de forma secreta.
- 3 - As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou de qualidades de qualquer pessoa são tomadas por votação secreta e, em caso de dúvida, a Câmara delibera sob a forma da votação.
- 4 - É admitida a votação de propostas em alternativa, caso em que são contados apenas os votos positivos.
- 5 - Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efectuado por forma secreta.
- 6 - Havendo empate em votação secreta, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte, procedendo-se a votação nominal se na primeira votação desta reunião se repetir o empate.
- 7 - 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.
- 8 - O adiamento de propostas agendadas para deliberação só pode ocorrer desde que a maioria da Câmara a tal não se oponha.

Artigo 8.º
Declarações de voto

- 1 - Qualquer membro da Câmara pode apresentar declaração de voto, devendo a mesma constar da acta da reunião, salvo no caso de votação secreta.
- 2 - Os membros da Câmara podem fazer constar da acta o seu voto de vencido e as razões que o justifiquem.

- 3 - Quando se trate de pareceres a dar a outras entidades, as deliberações são sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

Artigo 9.º
Pedidos de esclarecimento

- 1 - Os pedidos de esclarecimento devem ser formulados por qualquer membro da Câmara logo que finde a intervenção que os suscitou, sendo respondidos pela respectiva ordem de inscrição.
- 2 - A concessão de palavra para esclarecimentos limita-se à formulação sintética da pergunta e da respectiva resposta sobre a matéria em dúvida enunciada pela intervenção que os suscitou.

Artigo 10.º
Reacções contra ofensas à honra ou consideração

- 1 - Sempre que um membro da Câmara considere que foram proferidas expressões ofensivas 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 11.º
Protestos

- 1 - A cada membro da Câmara, 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 esclarecimentos e às respectivas respostas. Não são admitidos contraprotestos.

Artigo 12.º
Reuniões públicas

- 1 - A inscrição para a intervenção nas reuniões públicas da Câmara deverá ser feita previamente até às 17h00 da 2.ª feira anterior à Reunião de Câmara.
- 2 - A inscrição prévia referida no parágrafo anterior é dispensada quando as intervenções tenham por objecto solicitar esclarecimento sobre assuntos agendados para deliberação na Reunião de Câmara em que o público pretende intervir.
- 3 - Para a inscrição prévia será preenchido o impresso em anexo – Anexo II - , em duplicado, entregando-se cópia ao interessado.

- 4 - 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 13.º

Impedimentos e suspeições

- 1 - Nenhum membro da Câmara pode intervir em procedimento administrativo ou em acto ou contrato de direito público ou privado do Município de Loures, nos casos previstos no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo.
- 2 - A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto nos artigos 45.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo.
- 3 - Os membros da Câmara devem pedir escusa de intervir em procedimento administrativo quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da rectidão da sua conduta, designadamente quando ocorram as circunstâncias previstas no artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo.
- 4 - À formulação do pedido de escusa ou suspeição aplica-se o regime constante dos artigos 49.º e 50.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 14.º

Actas

- 1 - De cada reunião é lavrada acta que contém um resumo do que de essencial nela se tiver passado indicando designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respectivas votações e, bem assim, o facto de a acta ter sido lida e aprovada.
- 2 - A elaboração das actas é assegurada pelo Serviço de Apoio ao funcionamento da Câmara e são assinadas, após aprovação, pelo Presidente da Câmara e pelo funcionário que secretariou a reunião.
- 3 - As propostas aprovadas pela Câmara são aprovadas em minuta, sendo esta assinada, após aprovação, pelo Presidente e por quem as lavrou.
- 4 - Das actas podem ser passadas, a pedido dos interessados, certidões ou cópias autenticadas, nos termos dos artigos 62.º e 63.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 15.º

Publicidade

As deliberações da Câmara Municipal destinadas a ter eficácia externa são obrigatoriamente publicadas no Boletim Municipal.

Artigo 16º
Espaço para órgãos de comunicação social

Deverá ser definido um espaço próprio na sala onde decorrerem as reuniões para utilização específica por parte dos órgãos de comunicação social.

Artigo 17º
Entrada em vigor

O presente Regimento entra imediatamente em vigor.”

ANEXO I

Proposta n.º _____/2009

Considerando que:

Tenho a honra de propor:

(com expressa menção do fundamento legal)

Loures, ... de Janeiro de 2009

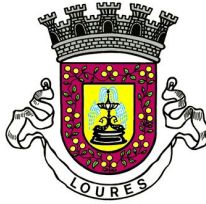
O Presidente

Assinatura

Informação Financeira

Proposta de Cabimento N.º	_____/2009	Valor Cabimentado	____.____.____,00€
Envio DF para	<input type="checkbox"/> Compromisso e pagamento <input type="checkbox"/> Compromisso com pagamento em data a indicar pela U.O. proponente		

ANEXO II



MUNICÍPIO DE LOURES
CÂMARA MUNICIPAL

INSCRIÇÃO PARA INTERVENÇÃO

DATA DA REUNIÃO ____ / ____ / ____

NOME: _____

MORADA: _____

EXPOSIÇÃO DO
ASSUNTO: _____

DATA: ____ / ____ / ____

ASSINATURA
