

REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ

Artigo 1.º (Reuniões)

- 1** - As reuniões da Câmara Municipal da Golegã realizam-se no edifício dos Paços do Concelho e em outros locais por deliberação da Câmara Municipal.
- 2** - As reuniões podem ser ordinárias e extraordinárias.
- 3** - As reuniões ordinárias terão periodicidade quinzenal, realizando-se nos dias previamente fixados, passando para o primeiro dia útil anterior quando coincidam com feriado.

Artigo 2.º (Presidente da Câmara)

- 1** - Cabe ao Presidente da Câmara 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 ata da reunião.
- 3** - Das decisões sobre a direção dos trabalhos cabe recurso para a Câmara Municipal, 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 da Câmara, 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 dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com a antecedência mínima de 2 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 de cada reunião é estabelecida pelo Presidente da Câmara, devendo as propostas de inclusão na ordem de trabalhos serem apresentadas pelos Vereadores ao Presidente da Câmara com a antecedência mínima de 5 dias úteis relativamente à data da reunião se tratar de reunião ordinária e 8 dias úteis se tratar de reunião extraordinária.

2 - A ordem do dia de cada reunião, o texto das propostas agendadas, bem como a respectiva documentação serão distribuídas aos Vereadores com a antecedência mínima de 2 dias úteis sobre a data da reunião.

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, 30 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 - Não comparecendo o número de membros exigidos, será convocada nova reunião, com o intervalo de, pelo menos, 2 dias.

Artigo 6.º
(Períodos das reuniões)

1 - Em cada reunião ordinária há um período designado de antes da ordem do dia e outro designado de ordem do dia.

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.

Artigo 7.º

(Período Antes da Ordem do Dia)

O período de antes da ordem do dia terá a duração máxima de 60 minutos, podendo o mesmo ser prorrogado por decisão do Presidente da Câmara ou da Câmara Municipal.

Artigo 8.º

(Período da Ordem do Dia)

A ordem do dia deve incluir os assuntos indicados pelos membros da Câmara Municipal, desde que sejam da competência deste e o pedido correspondente seja apresentado por escrito com a antecedência mínima estabelecida no n.º. 1 do art.º. 4.º.

Artigo 9.º

(Votação)

- 1 - As deliberações são tomadas por votação nominal, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.
- 2 - Qualquer membro da Câmara Municipal 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.
- 4 - É admitida a votação de propostas em alternativa, caso em que são contados apenas os votos a favor.

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 efectuado por escrutínio secreto.
- 2 - Havendo empate em votação por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte; se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á a votação nominal.

Artigo 11.º

(Declaração de voto)

- 1 - Qualquer membro da Câmara Municipal poderá fazer constar da ata declarações de voto e as razões que o justificam.
- 2 - Aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo da respetiva declaração de voto ficam isentos da responsabilidade que daquela eventualmente resulte.
- 3 - Quando se trate de pareceres a dar a outros órgãos administrativos, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

Artigo 12.º **(Reuniões públicas)**

- 1 – A segunda reunião de cada mês é pública.
- 2 - Nas reuniões públicas para intervenção do público, previamente inscrito, é reservado um período de tempo no máximo de 60 minutos.
- 3 - Das inscrições dos munícipes, devidamente identificados, deverá constar um breve resumo do assunto a tratar.
- 4 - As intervenções do público serão ordenadas por ordem de inscrição.
- 5 – Cada munícipe disporá de 10 minutos para solicitar esclarecimentos sobre o assunto para que previamente se inscreveu.
- 6- O período para intervenção e esclarecimento ao público será concedido no início da reunião.

Artigo 13.º **(Faltas)**

As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas até ou na reunião seguinte àquela em que se verificarem.

Artigo 14.º **(Impedimentos e suspeições)**

- 1 - Nenhum membro da Câmara Municipal pode intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado do Município da Golegã, 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 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 48.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 49.º e 50.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 15.º

(Atas)

1 - Será lavrada ata que registre o que de essencial se tiver passado nas reuniões.

2 - Da ata constará, designadamente, a data e 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.

3 - O Presidente da Câmara pode solicitar a dispensa da leitura da ata da reunião anterior, desde que esta tenha sido distribuída a todos os membros.

4 - As atas ou o texto das deliberações podem ser aprovadas em minuta.

5 - As atas, assim como as minutas, constituem documentos autênticos que fazem prova plena, nos termos da lei.

6 - Das atas podem ser passadas, a pedido dos interessados, certidões ou fotocópias autenticadas.

Artigo 16.º

(Publicidade)

As deliberações da Câmara Municipal destinadas a ter eficácia externa são obrigatoriamente publicadas nos termos legais.