



Câmara Municipal de Ponta Delgada
www.mpdelgada.pt

Doc. 1.
Mm.

REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA DELGADA

PREÂMBULO

Considerando que compete à Câmara Municipal elaborar e aprovar o seu regimento, conforme dispõe a al. a) do art.º 39.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Considerando que o regimento deve constituir-se como um garante da participação democrática e cívica, e um instrumento orgânico ao serviço da eficácia da ação municipal;

A Câmara Municipal de Ponta Delgada integra, com este documento, o seu regimento, introduzindo um conjunto de regras de funcionamento deste órgão colegial executivo, com especial enfoque quanto às matérias que versam o tipo e periodicidade das reuniões, a forma e prazo das convocatórias, a natureza do período antes da ordem do dia, a enformação dos processos em apreciação na ordem do dia, o modo de organização e a disposição dos tempos de intervenção, a consagração da intervenção do público, o registo e a transmissão das reuniões, e a publicitação das deliberações.

Em matérias que o justifiquem, designadamente nas propostas de elaboração, lançamento, aprovação ou alteração de Planos Municipais de Ordenamento do Território, de orçamentos e documentos de aprovação de instrumentos de prestação de contas do Município ou de novos regulamentos municipais, será, sempre que possível, dado conhecimento à Vereação dos documentos, *a anteriori* do termo dos prazos previstos.

Pretende-se, destarte e com o presente regimento, dotar a Câmara de um meio que facilite o processo de tomada de decisão e a sua execução célere e eficiente, usando as tecnologias da informação e comunicação, assegurando a transparência da atividade administrativa e fomentando a participação dos munícipes na vida da edilidade, com uma preocupação pedagógica e de construção de uma cidadania ativa.

Artigo 1.º

(Natureza, constituição e competências)

A Câmara Municipal de Ponta Delgada é o órgão colegial e executivo do Município de Ponta Delgada e tem a sua natureza, constituição e competências fixadas na lei, bem como no presente Regimento, conforme competência originária e insuscetível de delegação de acordo com a alínea a) do artigo 39.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, sendo constituída, ao abrigo da alínea d) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei das Autarquias Locais, pelo Presidente da Câmara e por oito vereadores, um dos quais é designado por despacho como Vice-Presidente.



Câmara Municipal de Ponta Delgada

www.mpdelgada.pt

Artigo 2.º

(Reuniões)

1. As reuniões podem ser ordinárias ou extraordinárias.
2. As reuniões podem ser públicas ou privadas e terão lugar, salvo indicação em contrário, no Salão Nobre do Município.
3. Mensalmente será agendada uma reunião pública, sendo que na sua falta será a que corresponder à última reunião do mês em causa e será realizada no Salão Nobre do Município de Ponta Delgada, sem prejuízo do tempestivo agendamento noutra local do município, a indicar pelo Presidente da Câmara na convocatória, tendo por fundamentação, designadamente, a descentralização, a proximidade às freguesias e às populações.

Artigo 3.º

(Periodicidade das reuniões ordinárias)

1. As reuniões ordinárias serão quinzenais e terão lugar, salvo indicação expressa em contrário, às quartas-feiras, no Salão Nobre do Município de Ponta Delgada ou noutra espaço dos Paços do Concelho, pelas 10 horas.
2. Quando tal apazamento coincidir com dia feriado, será a reunião transferida para o dia útil seguinte, sem prejuízo de deliberação, por maioria, no sentido de determinar outro dia alternativo.

Artigo 4.º

(Competência para a convocação de reuniões)

1. Compete ao Presidente da Câmara convocar as reuniões camarárias fixando o dia, hora e local das mesmas, de acordo com o previsto nas normas processuais vigentes nos artigos 40.º e 41.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.
2. Qualquer alteração ao dia e hora das reuniões deve ser comunicada através da convocatória.

Artigo 5.º

(Forma e prazo da convocatória)

1. A marcação da data e hora das reuniões ordinárias é feita através de edital afixado nos locais de estilo e divulgada quer no sítio do Município de Ponta Delgada na Internet, quer através de notas à comunicação social, bem como mediante o envio da ordem do dia a todos os membros da Câmara, entregue para o efeito em formato digital não editável, com pelo menos dois dias de antecedência.
2. Nas reuniões extraordinárias, a convocatória é feita nos termos do número anterior, obedecendo aos prazos previstos no artigo 41.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.



Câmara Municipal de Ponta Delgada

www.mpdelgada.pt

Artigo 6.º (Ordem do dia)

1. A ordem do dia é estabelecida pelo Presidente da Câmara, deve incluir os assuntos indicados pelos membros deste órgão, nos termos do n.º 1 do art.º 53.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e não pode sofrer qualquer alteração, salvo assuntos de emergente necessidade, devidamente fundamentada, cuja inclusão seja deliberada por maioria, nos termos da lei.
2. Com vista à sua elaboração, os diversos serviços devem providenciar o respetivo agendamento dos processos que carecem de deliberação, ou sejam remetidos a conhecimento do órgão executivo, junto do Secretariado da reunião, com cinco dias de antecedência, ou seja, até à quinta-feira imediatamente anterior ao dia da realização da reunião.
3. Os assuntos indicados depois do prazo referido no número anterior, só podem ser incluídos na ordem do dia, em circunstâncias excecionais e devidamente fundamentadas, mediante proposta do Presidente da Câmara, submetida a votação nos termos do n.º 1.
4. A ordem do dia de cada reunião é distribuída aos Vereadores, disponibilizada de forma desmaterializada em formato digital não editável, com antecedência mínima prevista no n.º 1 do art.º 5.º do presente Regulamento.

Artigo 7.º (Processos Administrativos)

1. Dos processos administrativos cujos assuntos são inclusos na ordem do dia deve ser extraído roteiro através das aplicações informáticas “Gestão e seguimento de expediente - GSE” e “Gestão de seguimento de processos - GSP”, e devem ser identificados do seguinte modo:
 - a) Número do Processo;
 - b) Unidade orgânica emissora;
 - c) Se necessário, a referência à sua aprovação em minuta, a fim de que a deliberação a tomar possa produzir efeitos imediatos, independentemente da aprovação da ata em data posterior;
 - d) Indicar os serviços e os eleitos que deverão tomar conhecimento da deliberação.
2. Os processos administrativos serão disponibilizados em original, para consulta, no Núcleo de Apoio à Assembleia Municipal, com quatro dias de antecedência, ou seja, até à sexta-feira imediatamente anterior ao dia da realização da reunião.

Artigo 8.º (Quórum)

1. A Câmara só pode reunir e deliberar quando estejam presentes a maioria do número legal dos seus membros.
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 atrás referidos.
3. Das reuniões canceladas por falta de quórum é lavrada ata, onde constam as presenças e ausências dos respetivos membros.



Câmara Municipal de Ponta Delgada

www.mpdelgada.pt

Artigo 9.º

(Da condução das reuniões)

1. Compete ao Presidente da Câmara abrir e encerrar as reuniões e conduzir os trabalhos, bem como suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada a incluir na ata da respetiva reunião.
2. Das decisões tomadas sobre a direção dos trabalhos, cabe recurso para o plenário do órgão, a apreciar de imediato, após a sua interposição.

Artigo 10.º

(Duração das reuniões e organização dos tempos de intervenção)

1. As reuniões devem ter uma duração máxima de 3 horas, podendo este período ser prolongado por decisão do Presidente da Câmara, devendo de imediato ser fixado o limite desse prolongamento, que não deverá exceder 30 minutos.
2. As reuniões são constituídas pelo período antes da ordem do dia, pelo período da ordem do dia e pelo período de intervenção do público, quando forem públicas.
3. O período antes da ordem do dia tem lugar no início da reunião e é fixado em 60 minutos, podendo ser prolongado por decisão do Presidente da Câmara.
4. O período da intervenção do público na reunião pública mensal tem lugar no final da reunião e é fixado em 30 minutos.
5. No período antes da ordem do dia, os tempos de intervenção serão repartidos da seguinte forma:
 - a) Presidente da Câmara - 12 minutos;
 - b) Vereadores- 6 minutos.
6. O tempo disponível por cada vereador pode ser cedido a outro, mediante comunicação ao Presidente da Câmara.
7. O uso da palavra é concedido pelo Presidente da Câmara por ordem de inscrição; no uso da palavra, o membro da Câmara não deverá ser interrompido, nem deverá entrar ou sujeitar-se a diálogo com os demais, a menos que o Presidente da Câmara o permita, para facilitar o esclarecimento de qualquer dúvida.
8. No período de intervenção do público, cada munícipe dispõe de um período máximo de 5 minutos para usar a palavra.
9. No período da ordem do dia, havendo propostas, cada subscritor dispõe dum período máximo de 5 minutos para a sua apresentação, dispondo cada vereador dum período máximo de 5 minutos, para a sua análise e discussão, sem prejuízo dos esclarecimentos e protestos.
10. Em matérias que o justifiquem, designadamente nas propostas de elaboração, lançamento, aprovação ou alteração de Planos Municipais de Ordenamento do Território, de orçamentos e documentos de aprovação de instrumentos de prestação de contas do Município ou de novos regulamentos municipais, os subscritores de cada proposta dispõem dum período máximo de 10 minutos para a sua apresentação, dispondo cada vereador de igual período para a sua análise e discussão.
11. Sempre que um membro da Câmara entenda que foram proferidas expressões ofensivas da sua honra ou consideração, assim consideradas pelo Presidente da Câmara, pode, para se defender, usar da palavra



Câmara Municipal de Ponta Delgada

www.mpdelgada.pt

por tempo não superior a 3 minutos, podendo igualmente o autor das expressões consideradas ofensivas dar explicações por tempo não superior a 3 minutos.

Artigo 11.º

(Período antes da ordem do dia)

1. No período antes da ordem do dia, são justificadas as ausências dos membros do órgão, serão apresentadas informações ou pedidos de informação escritos ou orais, e são identificadas as propostas que merecem a concordância de todos os membros da Câmara e que por isso se irão considerar aprovadas por unanimidade, dispensando-se a sua discussão, não obstante sejam apresentadas, explicado o seu teor e votadas.
2. São igualmente apreciados e votados votos de pesar, de reconhecimento ou louvor, congratulações, moções, recomendações, protestos e saudações escritos ou orais, bem as propostas não incluídas na ordem do dia.
3. O período antes da ordem do dia inclui por fim um período de informação dos atos praticados por cada membro do executivo, ao abrigo de competências da Câmara Municipal, que estejam delegadas e subdelegadas.

Artigo 12.º

(Período da ordem do dia)

1. O período da ordem do dia inclui os assuntos agendados.
2. Poderá, mediante razão justificativa, ser alterada a ordem de discussão e de votação das propostas incluídas na ordem do dia.
3. Até à votação de cada proposta podem ser introduzidas alterações e serem apresentadas propostas alternativas sobre a mesma matéria, sendo apreciadas e votadas por ordem de apresentação.
4. Os assuntos que, por motivos de falta de tempo, não forem apreciados, passam para a ordem do dia da reunião imediatamente seguinte.

Artigo 13.º

(Votação)

1. As deliberações são tomadas por votação nominal, não contando as abstenções para o apuramento da maioria, sendo a ordem de votação: “contra”, “abstenções”, e “a favor”.
2. Em caso de empate, o Presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se efetuar por escrutínio secreto.
3. As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou qualidades de qualquer pessoa, são tomadas, sempre que possível, em reuniões privadas e por escrutínio secreto.
4. Caso se verifique empate na 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.
5. Qualquer membro da Câmara poderá apresentar declarações de voto, bem como votos de vencido, devendo os mesmos constar da ata da reunião.



Câmara Municipal de Ponta Delgada

www.mpdelgada.pt

6. As declarações de voto, não lidas para a ata só serão consideradas parte integrante da mesma, quando forem apresentadas por escrito até 48 horas após a data da reunião, sob cominação de não serem incluídas na ata. As declarações de voto ditadas serão transcritas na íntegra na ata.

7. Os votos de vencido poderão ser lidos para a ata ou apresentados por escrito, até 48 horas após a data da reunião, sob cominação de não serem integrados na ata, caso não seja cumprido este prazo.

Artigo 14.º

(Reuniões públicas e intervenção do público)

1. Nas reuniões públicas, os munícipes poderão participar no período de intervenção do público, mediante inscrição.
2. A inscrição poderá ser efetuada em formulário próprio no Gabinete de Apoio ao Munícipe ou, por via eletrónica, para o endereço 'gabinetedomunícipe@mpdelgada.pt' até ao dia que antecede o da realização da reunião ou, presencialmente, no início da mesma, com identificação civil do interveniente e indicação do respetivo assunto a abordar.
3. A intervenção do público terá lugar no termo da reunião ordinária e cada interveniente dispõe de um período máximo de 5 minutos para usar a palavra, devendo identificar-se para o efeito.
4. As questões colocadas pelo público devem ser dirigidas ao Presidente da Câmara e serão respondidas por este ou por um Vereador a quem o Presidente da Câmara o solicite e no uso da palavra, os munícipes não deverão entrar em diálogo nem entre si nem com nenhum membro da Câmara.
5. As intervenções serão interrompidas pelo Presidente da Câmara no caso de os munícipes colocarem assuntos estranhos às competências do órgão executivo ou de utilizarem termos, expressões ou gestos considerados ofensivos da honra ou consideração dos membros do executivo.
6. A nenhum cidadão é permitido, sob qualquer pretexto, intrometer-se nas discussões e aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas e as deliberações tomadas, sob pena das respetivas cominações legais e eventual participação penal pelo Presidente do respetivo órgão, sem prejuízo da faculdade ao mesmo atribuída de, em caso de quebra da disciplina ou da ordem, mandar sair do local da reunião o prevaricador, sob pena de desobediência nos termos da lei penal.
7. A ata da reunião pública mensal faz referência sumária às eventuais intervenções do público na solicitação de esclarecimentos e às respostas dadas.
8. Sem prejuízo do que antecede, poderão assistir às reuniões públicas mensais, sem direito a intervenção, outros cidadãos e, designadamente, grupos de alunos, mormente do ensino básico e secundário, no âmbito da formação para a cidadania, sendo a sua presença efetuada mediante prévia inscrição limitada ao espaço disponível para o efeito.

Artigo 15.º

(Atas, registos e transmissão)

1. Das reuniões é lavrada ata pelo secretário, que será coadjuvado por um anotador, ambos designados para tal efeito.
2. A ata é lavrada preferencialmente com o apoio de meios informáticos.



Câmara Municipal de Ponta Delgada

www.mpdelgada.pt

3. A ata é numerada sequencialmente por cada ano civil e contém um resumo do essencial que se tenha passado na reunião, indicando obrigatoriamente, data e local, membros presentes e ausentes, assuntos apreciados e deliberações tomadas e resultado das votações, bem como a referência a ser lida e aprovada.
4. As deliberações assumem o valor de ata em minuta, após a respetiva aprovação.
5. As atas são aprovadas no final da própria reunião ou, quando tal não for possível, na primeira reunião privada seguinte, sendo agendadas como o primeiro assunto da respetiva ordem do dia.
6. As atas após aprovação são assinadas pelo Presidente da Câmara e por quem as lavrou.
7. As atas constituem documentos autênticos e fazem prova plena nos termos da lei.
8. Das reuniões é guardado registo áudio e vídeo, cuja cópia poderá ser requerida por qualquer membro da Câmara ao Presidente da Câmara, no caso de pretender a audição para acesso integral ou parcial da reunião.
9. As cópias referidas no número anterior poderão ainda ser facultadas ao público em geral de acordo com as regras do regime jurídico de acesso aos documentos administrativos e difundidas, após editadas, para efeitos de notas de imprensa.
10. As reuniões públicas podem ainda, por deliberação da Câmara, ser objeto de transmissão e difusão públicas, via internet.
11. As atas das reuniões são arquivadas em pastas próprias na Divisão Administrativa da Câmara Municipal de Ponta Delgada, sendo as mesmas encadernadas no final de cada ano civil e enviadas para o Arquivo Municipal.
12. As atas da Câmara Municipal, logo que aprovadas, deverão ser remetidas à Assembleia Municipal e estar, sempre que possível, disponíveis no sítio da Câmara Municipal de Ponta Delgada na Internet, sem prejuízo do cumprimento das regras de acesso aos documentos administrativos relativamente a dados pessoais cuja restrição nominativa decorre da lei.
13. Das atas podem ser emitidas certidões ou cópias autenticadas, a pedido dos interessados, nos termos dos artigos 62.º e 63.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 16.º

(Publicidade das deliberações)

1. Após cada reunião Camarária é lavrado edital, afixado nos locais de estilo e divulgado através da Internet.
2. As deliberações que se destinem a ter eficácia externa são ainda publicitadas no Boletim Municipal e publicadas no Diário da República, nos casos legalmente exigíveis.
3. Compete ao Secretariado da reunião dar conhecimento, por correio eletrónico, da ata a todos os Dirigentes da Câmara Municipal da Câmara Municipal.

Artigo 17.º

(Faltas)

1. A substituição de membros da Câmara opera-se por simples comunicação ao Presidente da Câmara.
2. As faltas implicam a perda da respetiva senha de presença, quando a ela houver lugar.



Câmara Municipal de Ponta Delgada

www.mpdelgada.pt

3. O substituto é informado da data, hora e local da reunião, ou do início e termo do período de tempo em que irá assegurar a substituição, sem a exigência de qualquer outra formalidade.
4. Às ausências por períodos superiores a trinta dias, aplicam-se as regras da suspensão de mandato, constantes do artigo 78.º da Lei n.º169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º5-A/2002, de 11 de janeiro.

Artigo 18.º

(Impedimentos e suspeições)

1. Nenhum membro da Câmara pode intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado do município de Ponta Delgada nos casos previstos pelo artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo.
2. A arguição e declaração de 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 dispensa de intervir no procedimento quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da retidão da sua conduta, designadamente quando ocorram 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 Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 19.º

(Contagem dos prazos)

Salvo disposição em contrário, os prazos são contínuos.

Artigo 20.º

(Entrada em vigor)

O presente Regimento entra em vigor no dia seguinte ao da publicação em Diário da República e/ou afixação em Edital.

Artigo 21.º

(Casos omissos)

Os casos omissos serão decididos por deliberação da Câmara Municipal.