



Handwritten signature

MUNICÍPIO DE RIBEIRA BRAVA (MADEIRA)

TELEFONE 291 952 548 - FAX 291 952 182 - E-mail: cmribravpt@mail.telepac.pt - 9350-213 RIBEIRA BRAVA
N. C. 511 236 417

REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRA BRAVA

Artigo 1º

(Objeto)

1. O presente Regimento regulamenta o funcionamento das reuniões da Câmara Municipal de Ribeira Brava.
2. O presente Regimento foi elaborado em cumprimento do disposto na alínea a) do artigo 39º da Lei n.º 75/2013 de 12 de Setembro.
3. O presente Regimento respeita o regime jurídico das autarquias locais consagrado na Lei n.º 75/2013 de 12 de Setembro e algumas normas consignadas no Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 2º

(Composição)

A Câmara Municipal da Ribeira Brava, como órgão executivo colegial do município, é constituída pelo Presidente e seis Vereadores, um dos quais designado Vice-Presidente.

Artigo 3º

(Alteração da composição)

No caso de morte, renúncia, suspensão ou perda de mandato de algum membro da Câmara Municipal em efetividade de funções, é chamado a substituí-lo o cidadão imediatamente a seguir na ordem da respetiva lista, nos termos dos artigos 59º e 79º da Lei número 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei número 5-A/2002, 14 de Janeiro.

Artigo 4º

(Presidente de Câmara)

1. Compete ao Presidente da Câmara, além de outras funções que lhe estejam atribuídas, organizar 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 da Câmara 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, dirigirá a reunião o Vice-Presidente ou, na sua falta, o Vereador que ocupe o lugar imediato na lista em que foi eleito o Presidente.



Handwritten signature

MUNICÍPIO DE RIBEIRA BRAVA (MADEIRA)

TELEFONE 291 952 548 – FAX 291 952 182 – E-mail: cmribravpt@mail.telepac.pt – 9350-213 RIBEIRA BRAVA
N. C. 511 236 417

2. As propostas que serão submetidas a aprovação da Assembleia Municipal, serão distribuídas aos vereadores com três dias úteis de antecedência.
3. A ordem de trabalhos deve incluir os assuntos indicados por qualquer vereador, desde que sejam da competência da Câmara Municipal e o pedido correspondente seja apresentado por escrito com uma antecedência mínima de cinco dias úteis sobre a data da reunião ordinária e de oito dias úteis sobre a data da reunião extraordinária.
4. Poderão ainda ser agendados pelo Presidente, após ter sido elaborada e distribuída a Ordem de Trabalhos, assuntos que pela manifesta urgência o justifiquem.
5. Os assuntos constantes da Ordem de Trabalhos que, por falta de tempo, não sejam tratados na reunião para que forem agendados serão prioritariamente incluídos na Ordem de Trabalhos da reunião seguinte.

Artigo 9.º (Reuniões)

1. Em cada reunião ordinária haverá um período de “Antes da Ordem do Dia” e um período de “Ordem do Dia”.
2. Na última reunião ordinária do mês haverá um período de “Intervenção do Público”.
3. Nas reuniões extraordinárias apenas terá lugar o período de “Ordem do Dia”.
4. Durante as reuniões, sempre que um membro da Câmara considere que foram proferidas expressões ofensivas da sua honra ou consideração, pode usar da palavra por tempo não superior a dois minutos.
5. O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações por tempo não superior a um minuto.
6. Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimento e às respectivas respostas.
7. Não são admitidos contra-protestos.

Artigo 10.º (Período de “Antes da ordem do dia”)

1. O período de “Antes da Ordem do Dia” tem a duração de vinte e um minutos, destinado à apreciação de assuntos considerados de interesse para a Autarquia.
2. A cada Vereador assiste o direito de apresentar assuntos referidos no número anterior, durante o período máximo de três minutos, o qual poderá ser legado.
3. Cada Vereador, ou força política representada na Câmara, poderá formular pedidos de informação e esclarecimentos, apresentar requerimentos, propostas de votação ou recomendações, bem como debater as respostas fornecidas.
4. Se solicitado, o Presidente poderá incluir em futuras Ordens de Trabalhos assuntos apresentados no período de Antes da Ordem do Dia.

Artigo 11.º (Período de “Ordem do dia”)



M.B.

MUNICÍPIO DE RIBEIRA BRAVA (MADEIRA)

TELEFONE 291 952 548 – FAX 291 952 182 – E-mail: cmribravpt@mail.telepac.pt – 9350-213 RIBEIRA BRAVA
N. C. 511 236 417

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. Se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á a votação nominal.
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 da Câmara que se encontrem impedidos.

Artigo 15.º

(Declaração de voto)

Finda a votação e anunciado o resultado, poderá qualquer membro da Câmara apresentar a sua declaração de voto e as razões que o justificam.

Artigo 16.º

(Faltas)

1. As faltas às reuniões deverão ser justificadas até à reunião seguinte àquela em que se verificaram.
2. As faltas às reuniões que não se realizem por inexistência de quórum, serão igualmente marcadas e consideradas para efeitos de eventual perda de mandato.
3. Compete à Câmara Municipal a marcação e justificação das faltas.

Artigo 17.º

(Atas)

1. De cada reunião é lavrada ata, a qual contém um resumo do que de essencial nela se tiver passado, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, as presenças e as faltas verificadas, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações e, bem como o facto da ata ter sido lida e aprovada.
2. As atas são lavradas, sempre que possível, pelo Chefe de Gabinete do Presidente da Câmara, ou no caso da sua inexistência ou falta de comparência por um funcionário a designar pelo Presidente, sendo assinadas após aprovação pelo presidente e por quem as lavrou.
3. As atas ou o texto das deliberações mais importantes ou urgentes podem ser aprovadas em minuta, no final da reunião, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes, sendo assinadas pelo presidente e por quem as lavrou.
4. As deliberações da Câmara só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas, quando assim tenha sido deliberado.