



REGIMENTO INTERNO DO CMJ

CAPITULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regimento Interno define as regras de funcionamento do Conselho Municipal de Juventude de Loures, quando não previstas no Código de Procedimento Administrativo (CPA), bem como de acordo com os termos da Lei n.º 8/2009, de 18 de Fevereiro (“cria o regime jurídico dos conselhos municipais de juventude”).

Artigo 2.º

Conselho Municipal de Juventude

O Conselho Municipal de Juventude de Loures, adiante designado de CMJ, é o órgão consultivo do Município de Loures em matéria de políticas municipais de juventude.

CAPITULO II ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS

Artigo 3.º

Plenário

1- O Plenário do CMJ reúne ordinariamente quatro vezes por ano, sendo uma das reuniões destinada à apreciação e emissão de parecer em relação ao plano anual de actividades e ao orçamento do Município e a outra destinada à apreciação do relatório de actividades do Município, em matéria de Juventude.

2- O Plenário do CMJ reúne ainda extraordinariamente por iniciativa do seu Presidente ou mediante requerimento de pelo menos um terço dos seus membros com direito a voto.



3- Caso o Presidente não proceda à convocação do Plenário no prazo de oito dias, contados da entrega do requerimento para o efeito, pode o primeiro subscritor do pedido remeter as convocatórias.

4- No início de cada mandato o Plenário elege dois Secretários de entre os seus membros que, juntamente com o Presidente, constituem a Mesa do Plenário do CMJ.

5- As reuniões do CMJ devem ser convocadas em horário compatível com as actividades académicas e profissionais dos seus membros.

Artigo 4.º

Mesa do Plenário

1- A Mesa do Plenário é composta por um Presidente e dois Secretários.

2- Preside à Mesa do Plenário o/a Presidente da Câmara Municipal ou, perante a delegação de competências, o substituto legal.

3- Os/As Secretários(as) são eleitos entre os membros do Plenário, no início de cada mandato e/ou quando se verificar, por alguma razão objectiva, a necessidade de proceder à sua substituição.

4- Compete à Mesa do Plenário dar conhecimento formal das conclusões das reuniões do Plenário, à Câmara Municipal de Loures e à Assembleia Municipal.

5- Compete ainda à Mesa do Plenário executar as tarefas que o Plenário lhe entenda por bem delegar.

Artigo 5.º

Direcção dos trabalhos

1- A direcção dos trabalhos compete ao/à Presidente do CMJ.

2- As actas serão lavradas pelos Secretários.



Artigo 6.º

Competências do Presidente

Compete ao/à Presidente do CMJ:

- a) Assegurar o seu regular funcionamento e presidir os trabalhos;
- b) Convocar as reuniões;
- c) Abrir e encerrar os trabalhos;
- d) Assegurar o cumprimento da lei e a regularidade das deliberações;
- e) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justificarem, mediante decisão fundamentada a incluir na acta da reunião;
- f) Comunicar às respectivas entidades as eventuais faltas dos seus representantes;
- g) Elaborar a Ordem do dia e proceder à sua distribuição;
- h) Proceder à marcação e justificação de faltas dos membros do CMJ.

Artigo 7.º

Competências dos Secretários

Compete aos Secretários do CMJ:

- a) Assegurar o expediente;
- b) Lavrar as actas das reuniões;
- c) Proceder à conferência das presenças nas reuniões, assim como efectuar o registo das votações;
- d) Fazer as indispensáveis leituras durante as reuniões.

Artigo 8.º

Substituição do Presidente e Secretários

1- Caso o Presidente não compareça, nem se faça substituir, compete ao Plenário a indicação de um Presidente *ad hoc* de entre os secretários da mesa, preferindo o mais novo.

2- Na ausência do(s) Secretário(s) o Plenário do CMJ indicará um Secretário *ad hoc* de entre os seus membros, preferindo um elemento mais novo.



CAPITULO III

REUNIÕES

Artigo 9.º

Reuniões Ordinárias

- 1- O CMJ reúne ordinariamente quatro vezes por ano.
- 2- Compete ao Presidente a fixação dos dias e horas das reuniões ordinárias.

Artigo 10.º

Reuniões Extraordinárias

As reuniões extraordinárias do CMJ realizam-se sempre que convocadas pelo Presidente ou a pedido de um terço dos seus membros com direito de voto, nos termos regimentais.

Artigo 11.º

Ordem do dia

- 1- A ordem do dia de cada reunião é estabelecida pelo Presidente, que deve incluir os assuntos que para esse fim forem indicados por qualquer membro do CMJ, desde que sejam matéria da sua competência, e o pedido seja apresentado por escrito com uma antecedência mínima de cinco dias úteis sobre a data da reunião.
- 2- A ordem do dia deve ser entregue a todos os membros com a antecedência de, pelo menos, quarenta e oito horas sobre a data da reunião.

Artigo 12.º

Convocatórias

- 1- Os membros do CMJ são convocados para as reuniões por carta registada, ou, em alternativa, por via digital ou ainda outra forma, da qual se consiga fazer meio de prova do aviso convocatório.



2- Na convocatória deve constar sempre a data, hora e local da reunião, bem como a respectiva ordem de trabalhos.

3- A convocatória de reunião extraordinária, a pedido de membros do Plenário, deve ser feita para um dos quinze dias seguintes à apresentação do mesmo, mas sempre com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas sobre a data.

4- Nesta convocatória devem constar de forma expressa e fundamentada os assuntos a tratar na reunião.

Artigo 13.º

Local das reuniões

1- As reuniões do plenário do CMJ têm lugar no Palácio Marqueses da Praia e de Monforte, podendo, sempre que se justifique e por razões relevantes, decorrer noutra local, dentro do território do Município.

2- A realização de reuniões fora do território do Município carece de autorização prévia do Plenário CMJ, perante devida fundamentação.

Artigo 14.º

Quórum

1- O Plenário poderá deliberar quando esteja presente a maioria dos seus membros com direito a voto.

2- Se a maioria dos membros, referidos no número anterior, não estiver presente à hora designada para o início da reunião, o Plenário iniciará os seus trabalhos trinta minutos depois da hora inicialmente marcada, com o número de membros presentes.

Artigo 15.º

Formas de votação

1- As deliberações são tomadas por votação nominal, devendo votar primeiramente os membros do Plenário e por fim a Mesa do Plenário.



- 2- As deliberações que envolvam a apreciação de comportamento(s) ou qualidade(s) de qualquer/quaisquer pessoa(s), presente(s) ou não, serão tomadas por escrutínio secreto.
- 3- Quando exigida, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto será feita pelo Presidente do CMJ, após a votação, tendo presente a discussão que a tiver precedido.
- 4- Não poderão estar presentes no momento da discussão e/ou votação os membros do CMJ que se encontrem ou considerem impedidos.
- 5- Em caso de empate numa votação, o Presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação tiver sido efectuada por escrutínio secreto.
- 6- Permanecendo o empate, em caso de votação por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se o empate permanecer, 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 16.º

Actas

- 1- De cada reunião será lavrada a respectiva acta, que conterá um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes e os ausentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respectivas votações.
- 2- As actas são lavradas pelos Secretários e postas à aprovação de todos os membros no final da respectiva reunião ou no início da reunião seguinte, sendo assinadas, após a sua aprovação, pelo Presidente e Secretários.
- 3- As actas podem ser aprovadas, em minuta própria para o efeito, logo após o término da reunião, sendo de pronto assinada pelo Presidente e Secretários.
- 4- As deliberações do CMJ só adquirem eficácia depois de aprovadas as respectivas actas ou depois de assinadas as minutas, nos termos do número anterior.



5- Poderão ser efectuadas gravações áudio das sessões, que se destinarão, exclusivamente, a ajudar à elaboração da acta ou a esclarecer dúvidas dos membros do CMJ acerca da sua fidelidade, não podendo ser utilizadas para quaisquer outros fins.

Artigo 17.º

Faltas

- 1- Constitui falta a não comparência do membro do CMJ à reunião para a qual foi convocado.
- 2- Será ainda considerado faltoso todo e qualquer membro do CMJ que só compareça passados mais de trinta minutos sobre o início dos trabalhos, ou, do mesmo modo, se ausente definitivamente antes do termo da reunião.
- 3- Nas actas das reuniões do Plenário serão anotadas as faltas justificadas e injustificadas dos seus membros.
- 4- Os membros do CMJ poderão fazer-se substituir por outro elemento da sua organização, devendo para o efeito ser apresentada, ao Presidente do CMJ, a devida declaração criada para o efeito (“Ficha de substituição em reunião de CMJ”), antes do início dos trabalhos.
- 5- A ausência a toda e qualquer reunião do CMJ deverá ser de pronto comunicada, por escrito, ao Presidente do CMJ; quando não, o pedido de justificação de falta deverá ser feito pelo interessado, também por escrito, através de requerimento dirigido ao Presidente do CMJ, nos cinco dias úteis seguintes à sua verificação.

Artigo 18.º

Substituição de membros

A substituição de membros do CMJ por perda de mandato ocorrerá por iniciativa do Presidente do CMJ às entidades com representação no Plenário, quando se verificar a perda da qualidade de determinou a respectiva designação ou ainda por verificação de faltas injustificadas a três reuniões seguidas ou seis interpoladas.



CAPITULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 19.º

Carácter Público das Reuniões

As reuniões do CMJ são públicas, salvo disposição prévia em contrário, devendo o público ocupar o lugar que lhe é reservado.

Artigo 20.º

Casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas que surjam na interpretação do presente Regimento Interno serão resolvidos por deliberação do CMJ.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente Regimento Interno produz efeitos após a sua aprovação pelo CMJ, devendo do mesmo ser dado conhecimento à Assembleia Municipal.