amporto

PROPOSTA

Nos termos da alínea a) do artigo nº. 39º, conjugado com o nº. 2 do artigo 6º, do Anexo I da Lei nº. 75/2013, de 12 de Setembro, e por força do disposto no artigo 104º. da citada Lei, proponho que a Comissão Executiva Metropolitana do Porto delibere aprovar o seguinte:

REGIMENTO DA COMISSÃO EXECUTIVA METROPOLITANA DO PORTO

ARTIGO 1º.
(Objecto)

O presente Regimento regulamenta a forma de organização e de funcionamento da Comissão Executiva Metropolitana do Porto, nos termos da Lei nº. 75/2013, de 12 de Setembro.

ARTIGO 2º.
(Reuniões)

1. As reuniões da Comissão Executiva Metropolitana do Porto realizam-se habitualmente na Sede da Área Metropolitana do Porto, podendo deliberar reunir noutros locais;

2. As reuniões da Comissão Executiva Metropolitana do Porto não são públicas;

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Comissão Executiva Metropolitana deve assegurar a consulta e a participação das populações sobre matérias de interesse metropolitano, designadamente através da marcação de datas para esse efeito.

4. As reuniões da Comissão Executiva Metropolitana do Porto são ordinárias, podendo ser extraordinárias, nos termos do artigo 4º. do presente Regimento;

5. As reuniões ordinárias são quinzenais, realizando-se, por norma, às terças-feiras, nas segundas e quartas semanas de cada mês, com início às 10H00 e termo até às 13H00, podendo a Comissão Executiva Metropolitana deliberar o seu prolongamento pelo período que entender, sendo esta periodicidade objecto de publicitação no sítio da Internet da Área Metropolitana do Porto, em permanência, considerando-se, nestes

termos, convocados todos os membros da Comissão Executiva Metropolitana do Porto[1];

6. Quando a terça-feira coincidir com dia feriado, a reunião será transferida para a terça-feira da semana seguinte[2];

7. Quaisquer alterações ao dia e hora marcados para as reuniões devem ser comunicadas a todos os Membros do Órgão, com pelo menos três dias de antecedência, por correspondência eletrónica ou postal ou através de protocolo;

ARTIGO 3º.
(Convocação das reuniões)

1. Compete ao Primeiro-Secretário da Comissão Executiva Metropolitana do Porto convocar as reuniões e dirigir os respectivos trabalhos, bem como organizar a respectiva agenda;

2. As reuniões ordinárias quinzenais dispensam convocatória se se realizarem nos termos do nº. 4 do artigo anterior, a menos que se realizem em dia diferente do pré-fixado, sendo convocadas nos termos do nº. 7 do mesmo artigo;

ARTIGO 4º.
(Convocação das reuniões extraordinárias)

1. As reuniões extraordinárias efectuar-se-ão por iniciativa do Primeiro-secretário ou a requerimento de um terço dos seus membros, por escrito, indicando o assunto que desejam ver tratado, não podendo, neste caso, ser recusada a convocatória;

2. O Primeiro-Secretário da Comissão Executiva Metropolitana convoca as reuniões extraordinárias com a antecedência mínima de dois dias úteis, por carta ou protocolo, para um dos oito dias subsequentes à recepção do requerimento referido no número anterior;

3. Nas reuniões extraordinárias, os Membros da Comissão Executiva Metropolitana só poderão deliberar sobre as matérias para que hajam sido expressamente convocados;

4. As reuniões extraordinárias não têm período de Antes da Ordem do Dia.

---

[1] Com a alteração aprovada na reunião da CEM de 12/02/2014.
[2] Idem

amporto

ARTIGO 5º.
(Competências do Primeiro-Secretário da Comissão Executiva Metropolitana)

1. Para além de outras funções ou poderes previstos na Lei, compete ao Primeiro-Secretário da Comissão Executiva Metropolitana do Porto convocar, abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações;

2. Compete-lhe, ainda, estabelecer e fazer distribuir a Ordem do Dia e do período de Antes da Ordem do dia;

3. O Primeiro-Secretário pode suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justificarem mediante decisão fundamentada, a incluir na acta da reunião;

4. Na falta ou impedimento do Primeiro-Secretário dirigirá os trabalhos o Secretário Metropolitano designado substituto legal.

Artigo 6º
(Ordem do Dia)

1. A Ordem do Dia de cada reunião é estabelecida pelo Primeiro-Secretário da Comissão Executiva Metropolitana do Porto;

2. A Ordem do Dia deve incluir os assuntos que para esse fim forem indicados por qualquer Membro da Comissão Executiva Metropolitana, desde que sejam da competência do órgão e o pedido seja apresentado, por escrito, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis sobre a data da reunião, no caso das reuniões ordinárias, ou oito dias úteis sobre data da reunião, no caso das reuniões extraordinárias;

3. A Ordem do Dia, bem como as minutas e informações de apoio, indispensáveis à análise das matérias dela constante, deverão ser distribuídas a todos os Membros da Comissão Executiva Metropolitana com a antecedência sobre a data do início da reunião de, pelo menos, dois dias úteis;

4. A alteração da Ordem de Trabalhos poderá ser feita a requerimento de qualquer Membro, mediante decisão maioritária;

5. Os assuntos que não tenham sido discutidos deverão ser incluídos, com carácter prioritário, na agenda de trabalhos, para a reunião ordinária imediatamente a seguir, salvo se houver assuntos reputados de urgentes;

6. Se, por motivo devidamente justificado e aceite, algum Membro não estiver em condições de votar algum ponto da Ordem do Dia, pode requerer o adiamento do mesmo para a reunião seguinte.

ARTIGO 7º.
(Quórum)

1. A Comissão Executiva Metropolitana do Porto só pode reunir e deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus Membros;

2. Considera-se que não existe quórum quando meia hora após a hora prevista para o início dos trabalhos não estiver presente a maioria referida no número anterior;

3. Quando a Comissão Executiva Metropolitana não puder reunir por falta de quórum, o Primeiro-Secretário convocará, de imediato, nova reunião, com a mesma natureza da anterior, indicando dia, hora e local, com envio de novos avisos convocatórios, nos termos do nº. 7 do artigo 2.º do presente Regimento;

4. Das reuniões canceladas por falta de quórum é elaborada acta onde se registam as presenças e ausências dos respectivos Membros, dando lugar à marcação de falta.

ARTIGO 8º.
(Período de Antes da Ordem do Dia)

1. Nas reuniões ordinárias poderá haver um período de "Antes da Ordem do Dia", com a duração máxima de trinta minutos, igualmente distribuído pelos Membros inscritos para exercerem o seu direito de intervenção, para tratamento de assuntos gerais de interesse para a Comissão Executiva Metropolitana do Porto;

2. O tempo de intervenção, referido no número anterior, deverá ser utilizado, designadamente, para pedidos de informação, declarações e apresentação de propostas, para incluir na Ordem do Dia em reuniões posteriores;

ARTIGO 9º.
(Período da Ordem do Dia)

1. No período da "Ordem do Dia" só poderão ser discutidos os assuntos previamente agendados, sendo vedada a apresentação de outros assuntos ou propostas que não incidam sobre a matéria daquelas;

2. O Subscritor ou subscritores de cada proposta dispõem de um período máximo de 5 minutos para a sua apresentação, dispondo cada um dos Membros de 5 minutos para proceder à sua análise e discussão, podendo a da Comissão Executiva Metropolitana fixar, previamente, um período de tempo maior;

3. Terminadas as intervenções, pode o Primeiro-Secretário, ou quem o substituir, ou ainda qualquer Membro da Comissão Executiva Metropolitana, solicitar a interrupção pelo período de 10 minutos, no máximo, mediante deliberação da Comissão Executiva Metropolitana;

4. Recomeçada a reunião, proceder-se-á de imediato à votação da proposta ou propostas existentes, salvo se a Comissão Executiva Metropolitana decidir fixar um novo período de análise e discussão.

Artigo 10º.
(Deliberações)

1. As deliberações da Comissão Executiva Metropolitana do Porto vinculam os municípios que as integram;

2. A votação é nominal, salvo se o regimento estipular ou o órgão deliberar, por proposta de qualquer membro, outra forma de votação;

3. O Primeiro-Secretário vota em último lugar.

4. Sempre que envolvam a apreciação de comportamentos ou de qualidades de qualquer pessoa ou se realizem eleições, a votação será feita por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, o órgão delibera sobre a forma da votação;

5. Nas votações por escrutínio secreto, quando se verifique empate, procede-se imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adia-se a deliberação para a reunião seguinte, procedendo-se a votação nominal se na primeira votação desta reunião se repetir o empate;

6. Quando necessária, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto é feita pelo Primeiro-Secretário após a votação, tendo em conta a discussão que a tiver precedido;

7. Finda a votação e enunciado o seu resultado, poderá qualquer Membro apresentar a sua declaração de voto, a qual deverá ser entregue por escrito e incluída na respectiva acta da reunião;

8. Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do órgão que se encontrem ou se considerem impedidos.

ARTIGO 11º.
(Das Actas)

1. Do que ocorrer nas reuniões será lavrada acta, pelo funcionário da Área Metropolitana do Porto designado para o efeito, registando o que de essencial se tiver passado, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas e a forma e resultado das respectivas votações, as posições contra ela assumidas, neste caso, a requerimento daqueles que a tiverem perfilhado, e bem assim, o facto de a acta ter sido lida e aprovada.

2. As actas ou os textos das deliberações tomadas pela Comissão Executiva Metropolitana serão aprovadas no final da reunião ou no início da reunião seguinte, sendo assinadas, após aprovação, pelo Primeiro-Secretário, ou por quem tenha presidido à reunião, e por quem as lavrou;

3. As actas ou os textos das deliberações mais importantes podem ser aprovadas em minuta, no final das reuniões, desde que tal seja deliberado pela maioria dos seus Membros presentes, sendo assinadas, após aprovação, pelo Primeiro-Secretário, ou por quem tenha presidido à reunião, e por quem as lavrou;

4. As deliberações da Comissão Executiva Metropolitana só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respectivas actas ou depois de assinadas as minutas, pelo Primeiro-Secretário, ou por quem tenha presidido à reunião, e por quem as lavrou;

5. As actas das reuniões da Comissão Executiva Metropolitana são obrigatoriamente publicitadas no sítio da Internet da área metropolitana do Porto.

Artigo 12º.
(Publicidade das deliberações)

Para além da publicação em Diário da República, quando a lei expressamente o determine, as deliberações da Comissão Executiva Metropolitana, quando destinadas a ter eficácia externa, serão publicadas em edital, no sítio da Internet da Área Metropolitana do Porto, nos dez dias subsequentes à tomada da deliberação, sem prejuízo do disposto em legislação especial, e num jornal regional da Área Metropolitana do Porto nos trinta dias subsequentes à sua prática.

amporto

Artigo 13º.
(Entrada em vigor)

O presente regimento entra em vigor na data da sua aprovação pela Comissão Executiva Metropolitana do Porto.

Artigo 14º.
(Interpretação e integração de lacunas)

Compete ao Primeiro-Secretário da Comissão Executiva Metropolitana, com recurso para o respectivo órgão, interpretar o presente Regimento e integrar as suas lacunas.

Porto e Sede da Área Metropolitana do Porto, 2 de Dezembro de 2013.

O Primeiro-Secretário da Comissão Executiva Metropolitana do Porto,

(Dr. Lino Ferreira)

APROVADA, POR UNANIMIDADE.
Reunião da Comissão Executiva Metropolitana do Porto
de 4 de Dezembro de 2013.
O Primeiro-Secretário da Comissão Executiva Metropolitana,