

Conselho Municipal da Juventude de Marvão
REGIMENTO INTERNO
CAPITULO 1
Disposições Gerais

Artigo 1
Objeto

O presente Regimento Interno tem por objeto a definição do modo de funcionamento e competências dos órgãos do Conselho Municipal de Juventude de Marvão, adiante designado por CMJM, cujo Regulamento foi aprovado pela Assembleia Municipal de Marvão a 26 de Fevereiro de 2010, nos termos da Lei n.º 8/2009, de 18 de Fevereiro, que cria o regime jurídico dos conselhos municipais de juventude.

Artigo 2.º
Natureza

O CMJM e o órgão consultivo do Município de Marvão para as questões relacionadas com a política da Juventude.

Artigo 3.º
Fins

O CMJM tem como fins:

- a) Colaborar na definição e execução das políticas municipais de Juventude, assegurando a sua articulação e coordenação com outras políticas sectoriais, nomeadamente nas áreas do emprego e formação profissional, habitação, educação e ensino superior, cultura, desporto, saúde e ação social;
- b) Assegurar a audição e representação das entidades públicas e privadas que, no âmbito municipal, prosseguem atribuições relativas a Juventude;
- c) Contribuir para o aprofundamento do conhecimento dos indicadores económicos, sociais e culturais relativos a Juventude;
- d) Promover a discussão das matérias relativas as aspirações e necessidades da população jovem residente na área do concelho e Marvão;
- e) Promover a divulgação de trabalhos de investigação relativos a Juventude;
- f) Promover, no concelho, iniciativas sobre a Juventude;
- g) Colaborar com os órgãos do Município no exercício das competências destes, relacionadas com a Juventude;
- h) Incentivar e apoiar a atividade associativa juvenil, assegurando a sua representação junto dos órgãos autárquicos, bem como junto de outras entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras;
- i) Promover a colaboração entre as associações juvenis concelhias no seu âmbito de atuação;
- j) Promover medidas e ações conducentes a afirmação da capacidade organizativa, criativa e inovadora dos jovens.

CAPITULO II
Organização e Funcionamento

Artigo 4.º
Estruturas Orgânicas

1. O CMJM é composto pelo respetivo Plenário e se necessário por uma Comissão Permanente.
2. Para prossecução dos seus objetivos pode o CMJM deliberar a constituição de comissões eventuais de duração limitada.

Artigo 5.º

Âmbito Territorial

O CMJM tem por âmbito territorial o concelho de Marvão.

Artigo 6.º

Sede de Funcionamento

O CMJM tem, provisoriamente, sede nas instalações da Camara Municipal de Marvão, entidade responsável pelo apoio logístico ao seu funcionamento.

Artigo 7.º

Composição do CMJM

1. O CMJM é constituído por:
 - a) Presidente da Camara Municipal que preside, ou, em sua representação, pelo(a) Vereador(a) da Juventude;
 - b) Um membro da Assembleia Municipal de cada partido ou grupo de cidadãos eleitores representados na Assembleia Municipal;
 - c) Representante do Município no Conselho Regional de Juventude;
 - d) Um representante de cada associação juvenil com sede no Município inscrita no Registo Nacional de Associações Jovens (RNAJ);
 - e) Um representante de cada associação de estudantes inscrita no RNAJ;
 - f) Um representante de cada organização de juventude partidária;
 - g) Um representante de cada associação jovem e equiparadas a associações juvenis.
2. O CMJM pode, por deliberação, atribuir o estatuto de Observador Permanente, sem direito de voto, a outras entidades ou órgãos públicos ou privados locais, nomeadamente a Instituições Particulares de Solidariedade Social sediadas no concelho de Marvão e que desenvolvam a título principal atividades relacionadas com a Juventude, bem como a associações juvenis ou grupos informais de jovens não registados no RNAJ.
3. O CMJM pode, por deliberação, convidar a participar nas suas reuniões, sem direito de voto, pessoas de reconhecido mérito, outros titulares de órgãos da autarquia, representantes das entidades referidas no número anterior que não disponham do estatuto de observador permanente, ou representantes de outras entidades públicas ou privadas cuja presença seja considerada útil para os trabalhos.

Artigo 8º

Alteração da Composição do CMJM

1. Quando algum dos membros deixar de fazer parte do CMJM, é substituído nos termos do artigo 10º, ou pelo novo titular do cargo com direito de integrar o CMJM, consoante os casos.
2. Esgotada a possibilidade de substituição prevista no numero anterior e desde que não esteja em efetividade de funções a maioria do CMJM o Presidente do CMJM dissolvera o CMJM e solicitara a todas as Entidades para nomearem novos elementos para integrem o CMJM.

Artigo 9.º

Duração do Mandato

Os elementos que constituem o CMJM terão um mandato com a duração igual a do cargo que desempenham na entidade que representam.

Artigo 10º
Preenchimento de Vaga

As vagas ocorridas no Órgão são preenchidas pelo cidadão indicado pela Entidade, por escrito junto do Presidente do CMJM, que tinha efetuado a indicação do membro que deu origem a vaga.

SECCAO 1
Do Plenário

Artigo 11.º
Plenário do CMJM

1. O plenário do CMJM reúne ordinariamente quatro vezes por ano, sendo uma das reuniões destinada a apreciação e emissão de parecer em relação ao Plano Anual de Atividades e ao Orçamento do Município e a outra destinada a apreciação do Relatório de Atividades do Município.
2. 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 CMJM.
3. As reuniões do CMJM devem ser convocadas em horário compatível com as atividades académicas e profissionais dos seus membros.
4. Os membros das entidades que constituem o CMJM têm, obrigatoriamente, de estar mandatados com poder de representatividade e decisão.

Artigo 12º
Direção dos Trabalhos

O Plenário é presidido pelo Presidente do CMJM ou, caso exista, pelo Presidente da Comissão Permanente do CMJM.

Artigo 13º
Competências do Presidente

Compete a presidência do CMJM:

- a) Assegurar o seu regular funcionamento e presidir aos seus trabalhos;
- b) Convocar as sessões ordinárias e extraordinárias;
- c) Abrir e encerrar os trabalhos das sessões e das reuniões;
- d) Dirigir os trabalhos e manter a disciplina das reuniões;
- e) Assegurar o cumprimento das Leis e a regularidade das deliberações;
- f) Suspender ou encerrar antecipadamente as sessões e as reuniões, quando Circunstâncias excecionais o justificarem, mediante decisão fundamentada a incluir na ata da reunião;
- g) Comunicar as organizações/entidades as faltas do seu respetivo representante as reuniões do CMJM;
- h) Elaborar a Ordem do Dia e proceder a sua distribuição;
- i) Encaminhar, em conformidade com o Regulamento e o Regimento, as iniciativas dos membros do CMJM;
- j) Assegurar a redação final das deliberações;
- k) Proceder a marcação e justificação de faltas dos membros do CMJM e respetivas deliberações.

Artigo 14º
Competência do Plenário

Compete ao Plenário do CMJM:

- a) Aprovar o seu Regimento Interno;
- b) Proceder a constituição da Comissão Permanente;

- c) Criar comissões eventuais de duração limitada, sempre que consideradas necessárias para o tratamento de assuntos específicos;
- d) Aprovar o Plano Anual de Atividades;
- e) Eleger o representante do município no Conselho Regional de Juventude;
- f) Avocar e deliberar sobre qualquer parecer que seja solicitado ao CMJM.

Artigo 15.º

Competência do Secretario

Compete ao Secretario coadjuvar o Presidente do CMJM, designadamente:

- a) Assegurar o expediente;
- b) Lavrar as ata das reuniões;
- c) Proceder a conferência das presenças nas sessões, assim como efetuar o registo das votações;
- d) Ordenar a matéria a submeter a votação;
- e) Organizar as inscrições dos membros do CMJM que pretendam usar da palavra e registar os respetivos tempos de intervenção;
- f) Servir de escrutinador;
- g) Fazer as leituras indispensáveis durante as sessões.

Artigo 16.º

Reuniões Ordinárias

1. O CMJM reúne ordinariamente mediante convocatória escrita expedida, via postal ou eletrónica, para esse efeito, pelo seu Presidente, com antecedência mínima de oito dias, devendo constar da mesma o dia, hora e local de realização do plenário e respetiva ordem de trabalhos, bem como os textos das propostas a apreciar.
2. Em cada reunião ordinária poderá haver um período antes da ordem de trabalhos, que não poderá exceder a duração de trinta minutos, para discussão e análise de quaisquer assuntos não incluídos na ordem de trabalhos da reunião.
3. Os assuntos que por falta de tempo, ficarem por decidir, transitarão para a agenda de um plenário extraordinário a realizar-se no prazo de quinze dias.

Artigo 17.º

Reuniões Extraordinárias

1. As reuniões extraordinárias do Plenário terão lugar mediante convocação escrita do seu Presidente, por sua própria iniciativa ou a requerimento de pelo menos dois terços dos seus membros, devendo, neste caso, o requerimento conter a indicação dos assuntos que os membros requerentes desejam ver tratados.
2. A convocatória para as reuniões extraordinárias é feita, via postal ou eletrónica, com a antecedência mínima de cinco dias, devendo constar da mesma os assuntos a tratar na reunião.
3. Nas reuniões extraordinárias, o CMJM só pode deliberar sobre matérias para que tenha sido expressamente convocado.

Artigo 18.º

Períodos das Reuniões

1. Em cada sessão ordinária há um período de antes da ordem do dia e um período de ordem do dia.
2. Nas sessões extraordinárias só há o período de ordem do dia.

Artigo 19.º

Período de Antes da Ordem do Dia

1. O período de antes da ordem do dia destina-se ao tratamento de assuntos gerais da área da juventude de interesse para a Autarquia.
2. O período de antes da ordem do dia terá a duração máxima de trinta minutos.
3. Este período inicia-se com a realização pelo Presidente do CMJM, dos seguintes procedimentos:
 - a) Leitura e aprovação da ata da reunião anterior;
 - b) Leitura resumida do expediente e prestação de informações ou esclarecimentos que ao Presidente do CMJM cumpra produzir;
 - c) Interpelações, mediante perguntas orais ao Presidente do CMJM, sobre assuntos da respetiva administração, e respostas deste;
 - d) Apreciação, por qualquer membro, de assuntos de interesse geral da área da juventude para a Autarquia;

Artigo 20.º

Período da Ordem do Dia

1. O período da ordem do dia inclui um período de apreciação e votação das propostas constantes da convocatória.
2. No início do período da ordem do dia, o Presidente dará conhecimento dos assuntos nela incluída.
3. A discussão e votação de propostas não constantes da ordem do dia das reuniões ordinárias, depende de deliberação tomada, pelo menos, por dois terços dos membros presentes, que reconheçam a urgência de deliberação sobre o assunto.

Artigo 21.º

Quórum e Deliberações

1. Em caso de falta de quórum, o plenário reunirá trinta minutos depois da hora constante da convocatória, desde que se encontrem presentes, pelo menos, um terço dos seus membros com direito a voto, em número não inferior a três.
2. As deliberações são tomadas por maioria dos votos dos membros do Plenário do CMJM e conforme o Regulamento.
3. As propostas são submetidas a votação imediatamente a seguir a sua discussão.
4. O Plenário pode deliberar não submeter a votação determinada proposta e endereça-la para a Comissão Permanente a fim de a aprofundar e estudar.

Artigo 22.º

Continuidade das Sessões

As sessões podem ser interrompidas, por decisão do Presidente, e para os seguintes efeitos:

- a) Intervalos
- b) Restabelecimento da ordem na sala;
- c) Interrupção, por espaço ate 15 minutos.

Artigo 23.º

Atas e Registos de Presenças

1. De cada reunião e lavrada ata, com o resumo do que de essencial nela 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 o resultado das respetivas votações e, bem assim, o fato de a ata ter sido lida e aprovada, a qual será anexada a folha de presenças

2. Das atas devera também constar:

- a) Uma referencia, ainda que sumaria, as intervenções verificadas no período de antes da ordem do dia.
 - b) Uma referência, também sumaria, das intervenções dos presentes na solicitação de esclarecimentos e as respostas dadas.
 - c) Uma referência, de forma sumaria, as intervenções no âmbito da discussão dos assuntos objeto de deliberação, desde que solicitada pelo interveniente.
3. A responsabilidade de elaboração da ata e do respetivo secretario.
4. As atas, sem prejuízo do disposto no numero seguinte, serão submetidas a apreciação e votação dos membros do plenário, na reunião seguinte, sendo assinadas, apos a votação, pelo presidente e pelo secretario que as elabora.
5. Em caso de deliberações urgentes, as atas ou o texto das deliberações mais importantes podem ser aprovadas em minuta que será posta a aprovação dos membros presentes, sendo assinadas, apos aprovação, pelo presidente e pelo secretário.
6. As propostas aprovadas são inscritas em ata como recomendações, resoluções ou informações.

Artigo 24.º

Registo na Ata de Voto de Vencido

1. Os membros do CMJM podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o justifiquem.
2. Quando se trate de pareceres a dar a outras entidades, as deliberações são sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.
3. O registo na ata do voto de vencido isenta o emissor deste da responsabilidade que eventualmente resulte da deliberação tomada.

Artigo 25.º

Formas de Votação

1. As votações realizam-se por uma das seguintes formas:
 - a) Por levantados e sentados ou de braço no ar;
 - b) Por escrutínio secreto;
 - c) Por votação nominal.
2. No decurso da votação não são admitidos recursos para votações em alternativa.

Artigo 26.º

Escrutínio Secreto

Nos casos em que o plenário expressamente o deliberar pode ser efetuado escrutínio secreto.

Artigo 27º

Votação Nominal

1. A votação nominal efetua-se quando requerida por qualquer dos membros e aceite expressamente pelo plenário.
2. A votação nominal far-se-á por ordem alfabética dos membros.

Artigo 28.º

Verificação das Faltas e Processo Justificativo

1. Constitui falta a não comparência a qualquer reunião.
2. Será considerado faltoso o membro do CMJM 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. As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

4. O pedido de justificação de faltas será feito pelo interessado, por escrito e dirigido ao Presidente do CMJM no prazo de cinco dias a contar da data da sessão ou reunião em que a falta se tenha verificado, e a decisão é notificada ao interessado, na reunião seguinte.
5. Nos casos em que seja recusada a justificação da falta, o interessado será notificado da decisão pelo Presidente do CMJM, por via postal registada com aviso de receção.
6. Da decisão referida no número anterior, poderá o membro recorrer para o plenário.

SECCAO II Da Comissão Permanente

Artigo 29.º

Composição da Comissão Permanente

1. A Comissão Permanente é composta por elementos eleitos pelo plenário do CMJM, tendo em conta a representação adequada das diferentes categorias, designadamente:
 - a) O representante do Município no Conselho Regional de Juventude;
 - b) Um representante das associações juvenis, de estudantes e equiparadas;
 - c) Um representante de cada organização de juventude partidária;
2. O presidente da Comissão Permanente é eleito pelo sua aprovação, por maioria dos presentes em reunião plenário do CMJM de entre os membros desta Comissão.

Artigo 30.º

Competências da Comissão Permanente

Compete a Comissão Permanente:

- a) Coordenar as iniciativas do Conselho e organizar as suas atividades externas;
 - b) Assegurar o funcionamento e a representação do Conselho entre as reuniões do plenário, conforme os seus fins e objetivos;
 - c) Executar as deliberações do Plenário do CMJM;
 - d) Concretizar fins, objetivos e atividades do CMJM que o plenário deste lhe atribua;
 - e) Elaborar proposta do plano de atividades anual do CMJM e do respetivo relatório de execução;
 - f) Proceder a instalação de um sistema de informação e comunicação que promova a atualização e circulação permanente de informação entre os membros e a população em geral;
 - g) Dinamizar as comissões eventuais que o plenário delibere constituir;
 - h) Elaborar os pareceres e relatórios que lhe sejam solicitados pelo plenário do CMJM;
 - i) Estimular a colaboração ativa de outras organizações/entidades, públicas ou privadas, na prossecução dos fins do CMJM;
2. No exercício das suas competências, a Comissão Permanente pode solicitar a colaboração de outros membros que compõem o CMJM.

Artigo 31.º

Funcionamento da Comissão Permanente

1. A Comissão Permanente reúne ordinariamente uma vez por mês no local designado na convocatória.
2. A Comissão Permanente deveser possuir um endereço eletrónico oficial.

CAPITULO III Disposições Comuns e Finais

Artigo 32.º

Omissões e Duvidas

Os casos omissos e as dúvidas que surjam na interpretação deste Regimento, serão resolvidas por deliberação do CMJM, em plenário, após parecer da Comissão, se instalada.