



# **CONSELHO MUNICIPAL DO ASSOCIATIVISMO LOCAL -CMAL-**

## **REGIMENTO 2.<sup>a</sup> Revisão**

# **- REGIMENTO -**

## **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Artigo 1º - Noção**

O Conselho Municipal do Associativismo Local, a seguir designado por (CMAL) é um órgão com funções de natureza Consultiva que visa promover a articulação, a troca de informações e a cooperação entre as diversas Associações do Concelho de Alcanena, e contribuir para que os critérios de distribuição de apoios ao movimento associativo plasmados no RMAL (Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo Local) tenham uma interpretação o mais equilibrada, justa e transparente, premiando as atividades e projetos que pelo seu mérito contribuam para o desenvolvimento harmonioso e bem-estar das populações do Concelho de Alcanena

### **Artigo 2º - Sede**

O CMAL tem a sua sede no Edifício dos Paços do Concelho, na praça 8 de Maio, em Alcanena, podendo funcionar em qualquer equipamento Municipal atribuído para o efeito.

### **Artigo 3º - Competências, direitos e deveres**

1. Ao CMAL compete:
  - a) Diagnosticar e encontrar soluções para os diversos problemas que se prendem com o Movimento Associativo do Concelho de Alcanena;
  - b) Sugerir a tomada de medidas e alterações julgadas por convenientes dentro do âmbito de atribuições do conselho;
  - c) Colaborar, dentro do âmbito das suas atribuições, com a câmara municipal de Alcanena, com a Assembleia Municipal de Alcanena e com as Juntas de Freguesia do Concelho nas matérias relacionadas com o associativismo local;
  - d) Apresentar pareceres, propostas, recomendações e ou sugestões que visem o interesse ambiental, cultural, desportivo, recreativo e social do Concelho;
  - e) Manter um contacto estreito com as Associações do Concelho;
  - f) Exercer as competências previstas no regulamento municipal de apoio ao associativismo local;
  - g) Dar parecer sobre os projetos das cartas Verde, Cultural e Desportiva;
  - h) Participar no processo de revisão do Regulamento de Apoio ao associativismo Local do concelho de Alcanena;
2. Os membros do CMAL têm os seguintes direitos, deveres e competências:
  - a) Aos membros do CMAL deve ser facultada em cada reunião, por parte da Câmara Municipal, a informação discriminada sobre a atribuição dos apoios às Associações,

incluindo os respetivos montantes e o respetivo enquadramento nos critérios definidos pelo regulamento aprovado pela Assembleia Municipal.

- b) Desempenhar conscientemente as tarefas que lhe foram confiadas;
  - c) Contribuir para a eficácia e o prestígio do CMAL e do Movimento Associativo Concelhio;
  - d) Comparecer às reuniões do CMAL;
  - e) Não votar em deliberações em que exista conflito de interesses com a Associação que representa;
  - f) Fazer-se substituir pelo seu suplente nas reuniões para que tenha sido convocado(a), caso haja impedimento, dando sempre conhecimento à (ao) Presidente do CMAL, para efeitos de justificação da sua falta;
  - g) Justificar as suas faltas no prazo de 15 dias, caso não tivesse sido substituído pelo seu suplente;
  - h) Propor assuntos para ordem de trabalhos das reuniões do CMAL.
3. Os membros do CMAL não são remunerados e não têm direito a senhas de presença, ajudas de custo ou qualquer tipo de subsídio.

## **CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

### **Artigo 4º - Composição do Conselho**

1. O CMAL é composto pelos seguintes elementos efetivos:
  - a) – A(O) Presidente de Câmara Municipal de Alcanena;
  - b) - Vereadores com competências nas áreas da Cultura, Desporto, Desenvolvimento Social, Juventude e Ambiente;
  - c) - Um técnico do município representante de cada área associativa
  - d) - Os presidentes de Junta de Freguesia do Concelho;
  - e) - Um representante de cada partido político ou grupo com assento na Assembleia Municipal;
  - f) Os representantes de todas as associações e comissões equiparadas, desde que legalmente constituídas e registadas na Plataforma
2. A composição do CMAL poderá ser alterada por deliberação da Câmara Municipal de Alcanena e ouvido o CMAL.

### **Artigo 5º - Representantes**

As Associações, deverão, posteriormente, indicar, por ofício dirigido à (ao) Presidente da Câmara, os nomes dos seus representantes, tendo o direito de os(as) substituir quando entenderem por conveniente, devendo para o efeito informar por escrito a(o) Presidente do CMAL.

### **Artigo 6º - Presidência**

1. O CMAL é presidido pela(o) Presidente da Câmara Municipal, ou seu representante;
2. Compete à(ao) Presidente abrir e encerrar as reuniões e dirigir os respectivos trabalhos podendo ainda suspendê-los ou encerrá-los antecipadamente, quando circunstâncias excepcionais o justifiquem.
3. O apoio administrativo à(ao) Presidente é prestado por secretários(as), afeto à Câmara Municipal, designados para o efeito.
4. A (O) Presidente é substituída(o) nas suas faltas e impedimentos pelo(a) vereador(a) com responsabilidades nestas áreas de intervenção.

### **Artigo 7º - Secretário(s)**

Compete aos(às) secretários(as) coadjuvar a(o) Presidente do Conselho Municipal, designadamente:

- a) Assegurar o expediente;
- b) Assegurar as atas das reuniões;
- c) Proceder à conferência das presenças nas sessões, assim como efetuar o registo das votações;
- d) Ordenar a matéria a submeter à votação;
- e) Organizar as inscrições dos membros da comissão que pretendam usar da palavra e registar os respetivos tempos de intervenção;
- f) Servir de escrutinador;
- g) Fazer as leituras indispensáveis durante as sessões;
- h) Redigir pareceres, propostas ou recomendações;
- i) Organizar as propostas de ordem de trabalhos para as reuniões e enviar as convocatórias.

### **Artigo 8º - Duração do mandato**

Os membros do CMAL, referidos nas alíneas d),e),f),g),h) e i) do artigo 4.º do presente regimento, são eleitos pelo período correspondente a cada mandato da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal.

### **Artigo 9º - Substituição**

1. Se a (o) Presidente do CMAL não puder estar presente poderá fazer-se substituir por outro membro do Executivo da Câmara Municipal;
2. Se um elemento do CMAL não puder comparecer a uma reunião, poderá ser substituído por pessoa indicada pela entidade que o designou;
3. Para efeitos do número anterior, as entidades representadas no CMAL, deverão indicar por escrito o(s) elemento(s) que poderá(ão) substituir o membro efetivo, em caso de falta pontual.
4. Não é possível a representação de membros do CMAL por outros membros do órgão, presentes na mesma reunião.

### **Artigo 10º - Constituição de grupos de trabalho**

1. Em razão das matérias a analisar ou de projetos específicos a desenvolver, o CMAL pode deliberar a constituição interna de grupos de trabalho.
2. De entre os membros dos grupos de trabalho é nomeado um relator, podendo ser coadjuvado por outros elementos do grupo.

### **Artigo 11º - Periodicidade e local das reuniões**

1. O CMAL reúne ordinariamente duas vezes por ano, uma em cada semestre.
2. As reuniões realizam-se no Edifício dos Paços do Concelho ou, por decisão da(o) Presidente, em qualquer outro local do território municipal.
3. As reuniões do CMAL tem carácter privado, sem prejuízo da(o) Presidente ou de metade mais um dos membros presentes numa reunião autorizarem a presença de pessoas não pertencentes ao órgão, enquanto convidados.

### **Artigo 12º - Reuniões ordinárias**

1. As reuniões ordinárias são convocadas pela(o) Presidente, com a antecedência mínima de dez dias úteis, via correio ou correio eletrónico, constando da respetiva convocatória a ordem de trabalhos, o dia, hora e local em que esta se realizará acompanhada do envio dos respetivos documentos.
2. A ordem de trabalhos deverá integrar um ponto para informações, aprovação da ata da reunião anterior e/ou outros assuntos.

### **Artigo 13º - Reuniões extraordinárias**

1. As reuniões extraordinárias terão lugar mediante convocação da(o) Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de, pelo menos, a maioria dos seus membros (metade mais um), devendo neste caso o respetivo requerimento conter a indicação do assunto a tratar.
2. A convocatória da reunião deve ser feita para um dos quinze dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com a antecedência mínima de 48 horas sobre a data da reunião extraordinária.
3. Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião extraordinária.

### **Artigo 14º - Quórum**

1. O CMAL funciona quando estiverem presentes, pelo menos, a maioria dos seus membros (metade mais um).
2. Passados quinze minutos sem que estejam, presentes a maioria dos membros, a reunião do CMAL poderá realizar-se com os elementos presentes.

### **Artigo 15º - Deliberações**

1. As deliberações devem ser aprovadas pela maioria dos membros presentes na reunião.
2. As propostas são submetidas à votação imediatamente a seguir à sua discussão.
3. Em caso de empate numa votação, a(o) Presidente do Conselho, ou seu representante legal, tem voto de qualidade.
4. A votação é realizada por braço no ar, exceto os casos em que se exija a votação secreta.

#### **Artigo 16º - Atas das reuniões**

1. De cada reunião será lavrada uma ata que registre o que de essencial se tiver passado, nomeadamente as faltas verificadas, os assuntos apreciados, os intervenientes, os pareceres emitidos, o resultado das votações e as declarações de voto.
2. As atas são elaboradas pelo(a) Secretário(a) e submetidas à aprovação do Conselho no início da reunião seguinte, devendo ser assinadas pela(o) Presidente e Secretário(a).
3. As atas, ou o texto das deliberações, podem ser aprovadas em minuta, no final da reunião.

### **CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 17º - Apoio administrativo e logístico**

A Câmara Municipal de Alcanena proporcionará o apoio logístico e administrativo necessário ao funcionamento do CMAL e seus grupos de trabalho.

#### **Artigo 18º - Casos omissos**

As omissões e as dúvidas que surjam na interpretação deste regimento serão resolvidas por deliberação do CMAL.

#### **Artigo 19º - Entrada em vigor**

O presente Regimento entra em vigor após a sua aprovação, por maioria dos membros do CMAL e aprovação em reunião de Câmara.