

**Regimento do Conselho Municipal de Juventude da Lousã  
(CMJL)**

**Aprovado no  
Conselho Municipal de Juventude da Lousã  
de 9 de abril de 2018**

### **Preâmbulo**

Considerando o Regulamento do Conselho Municipal de Juventude da Lousã e a Lei n.º 6/2012 de 10 de fevereiro que estabelece o Regime Jurídico dos Conselhos Municipais de Juventude, define-se o presente Regimento.

### **Artigo 1.º**

#### **Direitos dos membros do Conselho Municipal de Juventude**

1 - Os membros do CMJL identificados nas alíneas d) a i) do Regulamento do CMJL, têm o direito de:

- a) Intervir nas reuniões do plenário;
- b) Participar nas votações de todas as matérias submetidas à apreciação do CMJL;
- c) Eleger um representante do CMJL no Conselho Municipal de Educação;
- d) Propor a adoção de recomendações pelo CMJL;
- e) Solicitar e obter acesso à informação e documentação necessárias ao exercício do seu mandato, junto dos órgãos e serviços da Câmara Municipal e de entidades empresariais municipais.

2 - Os restantes membros do CMJL e observadores permanentes apenas gozam dos direitos identificados nas alíneas a), d) e e) do número anterior.

### **Artigo 2.º**

#### **Deveres dos membros do Conselho Municipal de Juventude**

Os membros do conselho municipal de juventude têm o dever de:

- a) Participar assiduamente nas reuniões do conselho ou fazer-se substituir, quando legalmente possível;
- b) Contribuir para a dignificação dos trabalhos do CMJL;
- c) Assegurar a articulação entre as entidades que representam e o CMJL, através da transmissão de informação sobre os trabalhos deste.

### **Artigo 3.º**

#### **Funcionamento**

1 - O CMJL pode reunir em Plenário, em Comissão Permanente e pode ainda deliberar a constituição de comissões de duração temporária.

2 - O Plenário do CMJL reúne ordinariamente quatro vezes por ano sendo que:

- a) duas das reuniões destinam-se à apreciação e emissão de parecer em relação ao plano anual de atividades e ao orçamento do município;
- b) outra destina-se à apreciação do relatório de atividades e contas do município.

3 - O Plenário do CMJL reúne ainda extraordinariamente por iniciativa do seu presidente ou mediante requerimento de pelo menos um terço dos seus membros com direito de voto.

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 CMJL e asseguram, quando necessário, a condução dos trabalhos.

5 - As reuniões dos CMJL serão convocadas em horário compatível com as atividades académicas e profissionais dos seus membros.

6 - As reuniões não devem exceder as duas horas e trinta minutos e realizam-se em espaços do Município ou, por decisão do presidente, em outro local do território municipal.

7 - O CMJL pode solicitar a cedência de espaços a título gratuito à Câmara Municipal para organização de atividades promovidas por si ou pelos seus membros para proceder a audição com entidades relevantes para o exercício das suas competências.

#### **Artigo 4.º**

##### **Comissão Permanente**

1 — Compete à Comissão Permanente do CMJL:

- 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;
- c) Exercer as competências de divulgação e informação previstas no Regulamento do CMJL que lhe sejam eventualmente delegadas pelo plenário.

2 — Atendendo a que membros do CMJL indicados na qualidade de autarcas não podem pertencer à comissão permanente é fixado o número mínimo de 5 e máximo de 10 membros da Comissão, conforme a representação das diferentes categorias de membros identificados na Composição do CMJL:

- a) Um representante do município no conselho regional de juventude;
- b) Um representante de cada associação juvenil com sede no município inscrita no Registo Nacional de Associações Jovens (RNAJ);
- c) Um representante de cada associação de estudantes com sede no município inscrita no RNAJ;
- d) Um representante de cada organização de juventude partidária com representação nos órgãos do município ou na Assembleia da República;
- e) Um representante de cada associação jovem equiparada a associação juvenil.

3 - O presidente da Comissão Permanente e os demais membros são eleitos pelo plenário do CMJL.

#### **Artigo 5.º**

##### **Comissões de duração temporária e limitada**

1 - Em razão das matérias a analisar ou dos projetos específicos a desenvolver, o CMJL pode deliberar a constituição comissões de duração temporária.

2 - Para a preparação de pareceres a submeter à apreciação do CMJL e para a apreciação de questões pontuais, o CMJL pode deliberar a constituição comissões de duração limitada.

3 - De entre os membros da comissão é nomeado um/a relator/a, podendo haver coadjuvação por outros elementos do grupo.

#### **Artigo 6.º**

##### **Mandato**

- 1 - Os membros do CMJL são nomeados pelo período de um ano, renováveis por igual período.
- 2 - O mandato dos membros do CMJL considera-se renovado caso não seja comunicada ao seu presidente, por escrito, a designação dos respetivos substitutos, até 30 dias antes do fim do período referido no número anterior.
- 3 - Os membros do CMJL poderão renunciar ao mandato antes do seu término, devendo para o efeito apresentar o respetivo pedido, devidamente fundamentado, ao presidente, com antecedência mínima de 60 dias.
- 4 - Os membros do CMJL perdem o mandato automaticamente nos seguintes casos:
  - a) Extinção da entidade ou órgão que representam;
  - b) Perda da qualidade que determinou a sua designação;
  - c) Falta injustificada a duas reuniões seguidas;
- 5 - No caso de cessação do mandato nos termos das alíneas b) e c) do n.º 4 do presente artigo, o presidente do CMJL solicitará às entidades representadas a substituição dos representantes.
- 6 - Compete aos Observadores Permanentes e às entidades, órgãos e IPSS que desenvolvem atividades relacionadas com a juventude designarem representantes preferencialmente com idade inferior a trinta anos para a participação nas reuniões.

#### **Artigo 7.º**

##### **Substituição**

- 1 - O impedimento de qualquer representante que conduza à sua suspensão de funções ou à vacatura do lugar determina a sua substituição.
- 2 - Para efeito do número anterior deverão ser designados novos representantes, pelas entidades respetivas, num prazo de trinta dias, e comunicado por escrito ao presidente do CMJL.

#### **Artigo 8.º**

##### **Faltas**

- 1 - As faltas às reuniões devem ser justificadas, mediante comunicação escrita, no prazo máximo de 5 dias após a reunião, dirigida ao Presidente do CMJL.
- 2 - Caso não tenha havido a justificação referida no ponto anterior, será solicitado ao representante para enviar a justificação no prazo de 5 dias.
- 3 - As faltas não justificadas serão comunicadas à entidade à qual pertence o representante.

#### **Artigo 9.º**

##### **Convocação das reuniões**

- 1 - As reuniões ordinárias e extraordinárias são convocadas pelo presidente, preferencialmente com a antecedência mínima de quinze dias, constando da respetiva convocatória o dia e hora em que se realizará e, caso haja alteração do local da reunião, a indicação do novo local.
- 2 - Da convocatória deve constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.
- 3 - A convocatória da reunião extraordinária deve ser feita para um dos quinze dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com a antecedência mínima de quarenta e oito horas sobre a data da reunião extraordinária.

### **Artigo 10.º**

#### **Ordem de trabalhos**

- 1 - Cada reunião terá uma Ordem de Trabalhos estabelecida pelo presidente.
- 2 - O presidente deve incluir na Ordem de Trabalhos os assuntos que para esse fim lhe tenham sido indicados por qualquer membro do CMJL, desde que se incluam na respetiva competência e o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de cinco dias sobre a data da reunião.
- 3 - A Ordem de Trabalhos deve fazer parte da convocatória da reunião, estando sujeita a alterações fundamentadas e propostas pelos membros do CMJL.
- 4 - Em cada reunião ordinária haverá um período de antes da Ordem de Trabalhos que não poderá exceder sessenta minutos, para discussão e análise de quaisquer assuntos não incluídos na ordem.

### **Artigo 11.º**

#### **Quórum**

- 1 - O CMJL só pode funcionar quando estiverem, pelo menos, metade dos representantes que compõem o órgão, listados na Composição do Regulamento.
- 2 - Passados trinta minutos sem que haja quórum de funcionamento, o presidente poderá dar a reunião como encerrada fixando, desde logo, dia, hora e local para nova reunião.

### **Artigo 12.º**

#### **Uso da palavra**

A palavra será concedida aos membros do CMJL por ordem de inscrição, devendo as intervenções fazer o uso do tempo adequado.

### **Artigo 13.º**

#### **Emissão de Pareceres, propostas e recomendações**

- 1 – As instruções relativas à emissão de pareceres constam do Regulamento do CMJL.
- 2 - Os representantes do CMJL devem participar obrigatoriamente nas discussões e votações que, de forma direta ou indireta, envolvam as estruturas que representam.
- 3 - As propostas e recomendações do CMJL são remetidas aos serviços e entidades com competências executivas nas matérias a que as mesmas respeitem.

### **Artigo 14.º**

#### **Deliberações**

- 1 - As deliberações que traduzam posições do CMJL com eficácia externa devem ser aprovadas por maioria absoluta dos seus membros.
- 2 - Quando um parecer, proposta ou recomendação for aprovada com votos contra, os membros discordantes podem pedir que conste do respetivo documento a sua declaração de voto.

### **Artigo 15.º**

#### **Atas das reuniões**

- 1 - De cada reunião será lavrada ata na qual se registará o que de essencial se tiver passado, nomeadamente as faltas verificadas, os assuntos apreciados, os pareceres emitidos, o resultado das votações e declarações de voto.
- 2 - As atas serão elaboradas sob a responsabilidade do Presidente, por funcionário/a do Município.
- 3 - As atas serão enviadas aos membros do CMJL por e-mail até quinze dias úteis após a respetiva reunião, a todos os elementos, a fim de poderem ser analisadas e retificadas. As propostas de alteração deverão ser enviadas por e-mail ao Município, até uma semana após a receção. A aprovação poderá ser realizada através de e-mail ou na reunião seguinte.
- 4 - As atas serão publicadas no sítio da Internet do Município da Lousã, após aprovação.
- 5 - Qualquer membro ausente na reunião de aprovação de uma ata donde constem ou se omitam tomadas de posição suas pode posteriormente juntar à mesma uma declaração sobre o assunto.

### **Artigo 16.º**

#### **Apoio e financiamento**

- 1 - O apoio logístico e administrativo necessário ao funcionamento do CMJL é prestado por funcionário/a do Município da Lousã.
- 2 - A publicação de deliberações e divulgação de iniciativas do CMJL é efetuada através de meios informativos do Município.
- 3 - A divulgação da composição, competências e funcionamento do CMJL consta de uma página do sítio da Internet da Câmara Municipal.
- 4 - Os encargos financeiros resultantes do funcionamento do CMJL são suportados pelo Município, através das dotações inscritas na rubrica "Juventude" do respetivo orçamento.

### **Artigo 17.º**

#### **Casos omissos**

As omissões e as dúvidas que surjam na interpretação deste Regimento serão resolvidas tendo em conta o Código de Procedimento Administrativo, a legislação que regula os conselhos municipais de juventude, ou por deliberação do CMJL.

### **Artigo 18.º**

#### **Entrada em vigor**

O presente Regimento produz efeito após a sua aprovação pelo CMJL.