



## **Regulamento do Conselho Municipal de Segurança de Góis**

### **Preâmbulo**

A Lei n.º 33/98, de 18 de julho, criou os Conselhos Municipais de Segurança tendo em vista a sinalização, análise e aconselhamento sobre problemas com impacto direto ao nível da segurança das pessoas e bens, ou que nesta pudessem interferir, de forma a identificar soluções articuladas a nível local.

O Decreto-Lei nº 32/2019, de 4 março, procedeu à segunda alteração à Lei nº 33/98, de 18 de julho, já alterada pela Lei nº 106/2015, de 25 de agosto com o intuito de imprimir uma nova dinâmica ao funcionamento destes órgãos, tornando-os mais interventivos nas estruturas locais de segurança através da adoção de uma nova configuração, da adaptação da sua composição e da integração de novas competências.

Para a prossecução dos seus objetivos e para o exercício das suas competências, o Conselho Municipal de Segurança deve dispor de um regulamento de funcionamento, onde se estabeleçam regras mínimas de organização e de articulação.

Ao abrigo do n.º 3 do artigo 6º do anexo do Decreto-lei nº 32/2019 de 4 março, , a Assembleia Municipal de Góis aprova o seguinte regulamento:

### **CAPÍTULO I**

#### **PRINCÍPIOS GERAIS E COMPETÊNCIAS**

##### **ARTIGO 1º**

#### **CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA**

1. O Conselho Municipal de Segurança, adiante designado por Conselho, é uma entidade de âmbito municipal, com funções de natureza consultiva, de articulação, coordenação, informação e cooperação.
2. O Conselho Municipal de Segurança funciona em modalidade alargada e em modalidade restrita, nos termos da lei.

##### **ARTIGO 2º**

#### **OBJETIVOS**

Os objetivos a prosseguir pelo Conselho são os definidos no artigo 3º da Lei n.º 33/98, de 18 de julho, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 32/2019, de 4 de março.



## **ARTIGO 3º**

### **COMPETÊNCIAS**

1. Compete ao conselho emitir parecer sobre:

- a) A evolução dos níveis de criminalidade na área do município;
- b) O dispositivo legal de segurança e a capacidade operacional das forças de segurança no município;
- c) Os índices de segurança e o ordenamento social no âmbito do município;
- d) Os resultados da atividade municipal de proteção civil e de combate aos incêndios;
- e) As condições materiais e os meios humanos empregados nas atividades sociais de apoio aos tempos livres, particularmente dos jovens em idade escolar;
- f) A situação socioeconómica municipal;
- g) O acompanhamento e apoio das ações dirigidas, em particular, à prevenção e controlo da delinquência juvenil, à prevenção da toxicodependência e à análise da incidência social do tráfico de droga;
- h) O levantamento das situações sociais que, pela sua particular vulnerabilidade, se revelem de maior potencialidade criminógena e mais carecidas de apoio à inserção;
- i) Os dados relativos a violência doméstica;
- j) Os resultados da sinistralidade rodoviária municipal;
- k) As propostas de Plano Municipal de Segurança Rodoviária;
- l) Os Programas de Policiamento de Proximidade;
- m) Os Contratos Locais de Segurança.

2. Os pareceres referidos no número anterior têm a periodicidade de três meses, coincidindo com as reuniões ordinárias, exceto se por natureza do assunto ou por razões atendíveis o Conselho deliberar prazo diferente.

3. Os pareceres referidos no n.º 1 são apreciados pela assembleia municipal sob proposta da câmara municipal, com conhecimento das forças de segurança com competência no município.

## ARTIGO 4º

### COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

#### 1. Integram o conselho:

- a) Presidente da Câmara Municipal de Góis ou o vereador com competência delegada;
- b) Vereador responsável pelo acompanhamento das questões de segurança, ou outro vereador indicado pelo presidente da câmara, caso seja este o responsável por esta área;
- c) Presidente da Assembleia Municipal de Góis;
- d) Presidente da Junta de Freguesia de Alvares;
- e) Presidente da Junta de Freguesia de Góis;
- f) Presidente da Junta da União das Freguesias de Cadafaz e Colmeal;
- g) Presidente da Junta de Freguesia de Vila Nova do Ceira;
- h) Representante do ministério público da comarca, designado pela entidade;
- i) Comandante da Guarda Nacional Republicana do Posto Territorial de Góis;
- j) O Técnico do Serviço Municipal de Protecção Civil, designado pelo Presidente da Câmara;
- k) Comando da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Góis;
- l) Centro Social Rocha Barros
- m) Associação dos Amigos da Várzea Pequena
- n) Góis Moto Clube
- o) Agrupamento de Escolas de Góis;
- p) Escola Tecnológica e Profissional da Zona do Pinhal;
- q) Associação Empresarial da Serra da Lousã:
- r) ADIBER- Associação de Desenvolvimento Integrado da Beira Serra
- s) Um representante, da área do município, das organizações no âmbito da segurança rodoviária, a designar pela Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária.

2. As entidades mencionadas nas alíneas l), m), n) e r) poderão ser substituídas pela, Irmandade da Santa Casa da Misericórdia de Góis, ARCAS – Associação Recreativa e Cultural de Sacões, Associação Educativa e Recreativa de Góis e Comissão de Protecção de Crianças e Jovens de Góis, respectivamente.

3. O conselho pode ainda convidar a participar nas suas reuniões entidades e personalidades cuja intervenção considere relevante em função de alguma matéria específica e cuja representatividade não esteja assegurada nos termos do número anterior.

## **ARTIGO 5º**

### **MESA**

1. Os trabalhos do Conselho são presididos pelo Presidente da Câmara Municipal, ou seu substituto legal.
2. Compete ao Presidente abrir e encerrar as reuniões e dirigir os respetivos trabalhos, podendo ainda suspendê-las ou encerrá-las antecipadamente, quando circunstâncias excecionais o justifiquem.
3. O Presidente é coadjuvado no exercício das suas funções por dois secretários designados de entre os membros do Conselho por ele designado.
4. Compete aos Secretários, conferir as presenças nas reuniões, verificar o quórum, organizar as inscrições para uso da palavra, lavrar as atas e assegurar o expediente.
5. O Presidente é substituído nas suas faltas ou impedimentos por um dos membros do Conselho por ele designado.

## **ARTIGO 6º**

### **DO CONSELHO RESTRITO**

1. Integram o conselho restrito:
  - a) O presidente da câmara municipal;
  - b) O vereador responsável pelo acompanhamento das questões de segurança, ou outro vereador indicado pelo presidente da câmara municipal, caso seja este o responsável por esta área;
  - c) Comandante da Guarda Nacional Republicana do Posto Territorial de Góis;
2. O conselho restrito pode convidar a participar nas suas reuniões entidades e personalidades cuja intervenção considere relevante em função da matéria.
3. É da competência do conselho restrito analisar e avaliar as situações de potencial impacto na segurança ou no sentimento de segurança das populações, nomeadamente as suscitadas no âmbito do conselho.
4. Compete ao conselho restrito participar na definição, a nível estratégico, do modelo de policiamento de proximidade a implementar no município.

5. Compete ainda ao conselho restrito pronunciar-se sobre:

- a) A rede de esquadras e postos territoriais das forças de segurança;
- b) A criação de programas específicos relacionados com a segurança de pessoas e bens, designadamente na área da prevenção da delinquência juvenil;
- c) Outras estratégias para a eliminação de fatores criminógenos.

6. O Conselho restrito reúne sempre que convocado pelo presidente, e, no mínimo, com uma periodicidade bimestral.

7. As reuniões do conselho restrito não são públicas não havendo lugar a um período de intervenções aberto ao público.

## **CAPÍTULO II**

### **FUNCIONAMENTO**

#### **ARTIGO 7º**

##### **PERIODICIDADE E LOCAL DAS REUNIÕES**

1. O Conselho reúne ordinariamente com periodicidade trimestral e extraordinariamente nos termos do artigo 9º deste Regulamento.
2. O Conselho restrito reúne no mínimo, com uma periodicidade bimestral, ou sempre que convocado pelo Presidente.
3. As reuniões do conselho realizam-se de forma presencial, em local do território municipal, a indicar pelo Presidente, ou por videoconferência.
4. A realização de reuniões do Conselho por videoconferência fica dependente da apresentação de requerimento de algum dos seus membros dirigido ao Presidente do Conselho e avaliação da capacidade técnica que garanta a realização da videoconferência.

#### **ARTIGO 8º**

##### **CONVOCAÇÃO DE REUNIÕES**

1. As reuniões ordinárias são convocadas pelo Presidente, com a antecedência mínima de dez dias úteis, constando da respetiva convocatória o dia, hora e local em que esta se realizará.
2. A convocatória das reuniões é enviada por via postal ou correio eletrónico para cada um dos membros do Conselho.



## **ARTIGO 9º**

### **REUNIÕES EXTRAORDINÁRIAS**

1. As reuniões extraordinárias terão lugar mediante convocação escrita do Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros, devendo neste caso o respectivo requerimento conter a indicação do assunto que deseja ver tratado.
2. A convocatória da reunião deve ser feita para um dos dez 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, dia, hora e local em que esta se realizará.

## **ARTIGO 10º**

### **ORDEM DO DIA**

1. Cada reunião terá uma “Ordem do Dia” estabelecida pelo Presidente.
2. O Presidente deve incluir na ordem do dia os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer membro do Conselho, desde que se incluam na respectiva competência e o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de oito dias sobre a data da reunião.
3. A ordem do dia deve ser entregue a todos os membros do Conselho com a antecedência de, pelo menos, cinco dias sobre a data da reunião.
4. Em cada reunião ordinária haverá um período de “antes da ordem do dia”, que não poderá exceder sessenta minutos, para discussão e análise de quaisquer assuntos não incluídos na ordem do dia.
5. Nas reuniões do conselho restrito a Ordem do Dia é estabelecida pelo Presidente sendo remetida a todos os participantes em conjunto com a respectiva documentação de suporte no prazo regulamentarmente previsto.

## **ARTIGO 11º**

### **QUÓRUM**

1. O Conselho funciona com a presença da maioria dos seus membros.

2. Passados 30 minutos sem que haja o quórum referido no número anterior, é convocada uma nova reunião do Conselho, nos termos do nº 2 do artigo 29º do Código de Procedimento Administrativo.

#### **ARTIGO 12º**

##### **USO DA PALAVRA**

1. Todos os membros do Conselho têm direito a participar nas respetivas reuniões, a usar da palavra, a apresentar propostas sobre as matérias em debate e a participar na elaboração dos pareceres referidos nos artigos 3º e 6º, consoante a modalidade de conselho em presença.
2. A palavra será concedida aos membros do Conselho por ordem de inscrição, não podendo cada intervenção exceder 5 minutos.

#### **ARTIGOº 13º**

##### **PARTICIPAÇÃO DO PÚBLICO NAS REUNIÕES DO CONSELHO**

- 1 –O período de “ Intervenção do público “ tem a duração máxima de trinta minutos e tem lugar antes do período da “Ordem do dia”, para exposição, pelos munícipes, de questões relacionadas com as matérias de segurança no município.
- 2- Os cidadãos interessados em intervir para solicitar esclarecimentos terão de fazer antecipadamente a sua inscrição, referindo nome e os assuntos que pretendem apresentar a discussão.
- 3 – O período de intervenção aberto ao público, referido no nº1 deste artigo, será distribuído pelos inscritos, não podendo, porém, exceder cinco minutos por munícipe.

#### **ARTIGO 14º**

##### **DELIBERAÇÕES**

- 1- Por se tratar de um órgão de natureza consultiva, é proibida aos membros do conselho a abstenção nas votações de que devem fazer parte.
- 2- As deliberações do Conselho são tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes à reunião, salvo nos casos em que, por disposição legal ou estatutária, se exija maioria qualificada ou seja suficiente maioria relativa.
- 3- Quando seja exigível maioria absoluta e esta não se forme, nem se verifique empate, procede-se imediatamente a nova votação e, se aquela situação se mantiver, adia-se a deliberação para a reunião seguinte, na qual a maioria relativa é suficiente.



### **CAPÍTULO III**

#### **PARECERES**

##### **ARTIGO 15º**

##### **ELABORAÇÃO DOS PARECERES**

1. Os Pareceres do conselho são obrigatórios e não vinculativos, de acordo com o estatuído no artigo 91.º do Código de Procedimento Administrativo.
2. Para o exercício das suas competências, os pareceres são elaborados por um membro do Conselho, designado pelo Presidente.
3. Sempre que a matéria em causa o justifique, poderão ser constituídos grupos de trabalho, que terão por objetivo a apresentação de um projeto de parecer.

##### **ARTIGO 16º**

##### **APROVAÇÃO DE PARECERES**

1. Os projetos de parecer são apresentados aos membros do Conselho com, pelo menos, oito dias de antecedência da data agendada para o seu debate e aprovação.
2. Os pareceres são votados globalmente, considerando-se aprovados quando reúnam o voto favorável da maioria dos membros presentes na reunião.
3. Quando um parecer for aprovado com votos contra, os membros discordantes podem requerer que conste do respetivo parecer a sua declaração de voto.

##### **ARTIGO 17º**

##### **PERIODICIDADE E CONHECIMENTO DOS PARECERES**

1. Os pareceres a emitir pelo Conselho têm periodicidade e validade que o mesmo determine.
2. Os pareceres que tenham validade anual devem ser aprovados pelo Conselho até ao dia 30 de junho de cada ano.
3. Os pareceres aprovados pelo Conselho são apreciados pela Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, com conhecimento às autoridades de segurança com competência no território do município.

### **CAPÍTULO IV**



## **ATAS**

### **ARTIGO 18º**

#### **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 as declarações de voto.
2. As atas são postas à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião ou no início da seguinte.
3. As atas serão elaboradas sob a responsabilidade de um dos Secretários, o qual após a sua aprovação, as assinará conjuntamente com o Presidente.
5. As deliberações do Conselho podem ser aprovadas em minuta nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 34.º do Código de Procedimento Administrativo.
6. 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.
7. Os votos de vencido dos membros do conselho são registados na ata nos termos do artigo 35.º do Código de Procedimento Administrativo.
8. A Ata elaborada da reunião do conselho, é transmitida por via eletrónica aos membros do governo responsáveis pelas áreas da administração interna e da justiça.

## **CAPÍTULO V**



## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **ARTIGO 19.º**

#### **INSTALAÇÃO**

Compete ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos da lei, efetuar as diligências necessárias à instalação do Conselho, contactar as personalidades designadas para o integrar e solicitar a todas as entidades referidas nos artigos 3.º e 6.º, consoante o caso, a indicação dos respetivos representantes.

### **ARTIGO 20.º**

#### **POSSE**

1. Os membros de cada conselho tomam posse perante a Câmara Municipal.

### **ARTIGO 21.º**

#### **APOIOS**

Compete à Câmara Municipal, nos termos da lei, dar o apoio logístico necessário ao funcionamento do Conselho.

### **ARTIGO 22.º**

#### **CASOS OMISSOS**

No omissis regem as disposições constantes do Código de Procedimento Administrativo.

### **ARTIGO 23.º**

#### **REVISÃO DO REGULAMENTO**

O Regulamento pode ser revisto a todo o tempo pela Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, por proposta do Conselho ou devido a imperativo de ordem legal.

### **ARTIGO 24.º**

#### **ENTRADA EM VIGOR**

O Regulamento entra em vigor cinco dias após a respectiva publicação, Diário da República.



## REGULAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA DE GÓIS

Aprovado pelo Órgão Executivo na reunião \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Aprovado pela Assembleia Municipal na sessão \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

A Mesa

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_