

MUNICÍPIO DE PINHEL

REGULAMENTO DO PROTOCOLO E CERIMONIAL AUTÁRQUICO

Preâmbulo

O Município de Pinhel não está atualmente dotado de regras escritas que presidam e orientem o protocolo das cerimónias em que os seus representantes participem, pelo que existe a necessidade de se criarem tais regras que orientem e disciplinem todas as cerimónias públicas realizadas sob a égide do Município de Pinhel.

O que tem sido feito até agora, neste domínio, representa uma “práxis” do Município, a qual tem sido utilizada apenas como regras não escritas, a que importa agora dar forma.

Aproveita-se também para, e seguindo a lista de precedências do Protocolo do Estado Português, Lei nº 40/2006, de 25 de agosto, estabelecer a lista de precedências para o Município de Pinhel, bem como disciplinar a forma como decorre o cerimonial no Município.

Entendem-se ainda ser oportuno criar no presente regulamento um capítulo em que se disciplina o luto municipal, área do cerimonial de que pouco se trata, mas que, por vezes será necessário.

No âmbito do poder regulamentar atribuído pelo artigo 241º da Constituição da República Portuguesa e nos termos da alínea k) do nº1 do artigo 33º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Pinhel aprova o presente regulamento interno que contém as regras do cerimonial do Município de Pinhel.

Regulamento do Protocolo e Cerimonial Autárquico

CAPÍTULO I

Parte Geral

Do Protocolo

Artigo 1º

Definição

Entende-se por Protocolo o conjunto de regras que definem e regulam as cerimónias públicas, bem como o reconhecimento das precedências existentes dentro do Município.

Artigo 2º

Competências

É da competência do Gabinete de Apoio à Presidência:

- a) Definir e aplicar as regras que devem presidir ao cerimonial, etiqueta e pragmática de acordo com o protocolo;
- b) Organizar o acompanhamento das entidades oficiais ou estrangeiras de visita ao Município;
- c) Organizar dossiês temáticos para distribuição pelos membros da Câmara Municipal e ou pela comunicação social, na sequência de intervenções do Presidente da Câmara.
- d) Efetuar o registo de todas as medalhas municipais e chaves da cidade entregues, bem como os averbamentos de proibição ou suspensão de uso;
- e) Elaborar os diplomas de entrega das medalhas municipais;
- h) Dar parecer em todas as questões que se prendam com o protocolo.

Artigo 3º

Cerimónias públicas

São cerimónias públicas, para o Município de Pinhel, entre outras, as seguintes:

- a) Inaugurações;
- b) Descerramento de placas toponímicas;
- c) Lançamento de primeiras pedras de edifícios ou outras obras;
- d) Sessões solenes;
- e) Luto municipal e funerais.

Artigo 4º

Convites

1 – Para todas as cerimónias públicas serão emitidos convites, onde conste o brasão ou a imagem corporativa do Município e com o seguinte texto:

“O Presidente da Câmara Municipal de Pinhel, (nome), tem a honra de convidar V. Ex^a. para ..., a realizar no dia ... de ... de..., pelas .., qual terá lugar no/ em

2 – Os convites serão preferencialmente remetidos por correio eletrónico. Sendo remetidos por correio, deverão ser enviados com a antecedência mínima de, pelo menos, 8 dias sobre a data do evento.

Artigo 5º

Precedências

1 – É estabelecida a seguinte ordem de precedências para o Município de Pinhel:

- 1º – Presidente da Câmara Municipal de Pinhel;
- 2º – Presidente da Assembleia Municipal de Pinhel;
- 3º – Vice-Presidente da Câmara Municipal de Pinhel;

- 4º – Vereadores pela sua ordem de eleição de acordo com o método de Hondt;
- 5º – Primeiro-Secretário da Assembleia Municipal de Pinhel;
- 6º – Segundo Secretário da Assembleia Municipal de Pinhel;
- 7º – Membros da Assembleia Municipal de Pinhel, ordenados pela sua ordem de eleição de acordo com o método de Hondt;
- 8º – Presidentes das Juntas de Freguesia do Concelho de Pinhel, ordenados por ordem alfabética;
- 9º – Chefe de Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Pinhel;
- 10º – Chefes de Divisão, ordenados por ordem alfabética;
- 11º – Assessores e Adjuntos do Presidente da Câmara Municipal de Pinhel;

2 – Caso haja necessidade de estabelecer precedências entre as diversas associações e ou instituições do concelho, a mesma é estabelecida por uma das seguintes formas:

- a) – Ordenadas, por ordem decrescente, pelo número de sócios efetivos que cada uma tem; ou
- b) – Ordenadas, pela ordem decrescente, pela data de publicação dos seus estatutos no Diário da República.

Artigo 6º Equiparações

Aos cônjuges das individualidades referidas no artigo anterior, ou quem com elas viva em comunhão de facto, desde que convidados para a cerimónia, é atribuído lugar equiparado às mesmas quando estejam a acompanhá-las.

Artigo 7º Bandeiras

1 – O cerimonial a ter com as bandeiras seguirá uma das seguintes formas, consoante os casos,

- a) – Mastros ímpares: no mastro central é hasteada a bandeira mais importante, que será sempre a nacional, à direita desta será hasteada a segunda bandeira mais importante (esquerda de quem olha) e à esquerda a terceira bandeira mais importante, seguindo-se esta disposição até se acabarem os mastros.
- b) – Mastros pares: imagina-se um mastro no centro de todos, e à direita deste mastro imaginário (esquerda de quem olha) coloca-se a primeira bandeira mais importante, que será sempre a bandeira nacional, após o que seguir-se-á a ordem descrita na alínea a) do presente artigo.

2 – A Bandeira Nacional e a do Município apenas serão hasteadas ou colocadas totalmente esticadas na parede que fica traseira à mesa de honra. Em caso algum, a Bandeira Nacional ou a bandeira do Município serão colocadas sobre o tampo de uma mesa a pender para a frente.

TÍTULO I

Salão Nobre

Artigo 8º

Utilização do Salão Nobre

O Salão Nobre do edifício dos Paços do Concelho será utilizado nos termos previstos no presente regulamento, bem como para a realização das reuniões da Câmara Municipal de Pinhel ou outras reuniões públicas, e sempre que a sua utilização seja requerida ao Presidente da Câmara, e este, ou quem ele indicar, assim o decida.

Artigo 9º

Auditório Municipal

O Auditório Municipal do edifício dos Paços do Concelho será utilizado nos termos previstos no presente regulamento, bem como para a realização das sessões da Assembleia Municipal de Pinhel ou outras reuniões públicas como sejam conferências, palestras ou colóquios, e sempre que a sua utilização seja requerida ao Presidente da Câmara, e este, ou quem ele indicar, assim o decida.

Artigo 10º

Gestão

A gestão do Salão Nobre e do Auditório Municipal compete ao Gabinete de Apoio à Presidência.

TÍTULO II

Guarda de Honra

Artigo 11º

Corpo de Guarda de Honra

A Guarda de Honra será prestada pelo Corpo dos Bombeiros Voluntários Pinhelenses, no Salão Nobre, no Auditório Municipal ou no lugar onde se realizar a cerimónia pública.

Artigo 12º

Uniforme

A Guarda de Honra deverá comparecer com uniforme de gala, com capacetes e com machados.

CAPÍTULO II

Cerimónias públicas

TÍTULO I

Inaugurações

Artigo 13º **Definição**

Entende-se por inauguração o ato com que pela primeira vez se patenteia ao público, ou se entrega ao uso deste, um Monumento, Equipamento ou outro Espaço ou Infraestrutura pública.

Artigo 14º **Cerimonial da inauguração**

Sempre que proceda a uma inauguração, o cerimonial seguirá o seguinte procedimento:

- a) Todos os convidados aguardam fora do edifício, espaço ou monumento, a inaugurar;
- b) Caso se trate de um edifício, situando-se a placa de inauguração no interior, após a entrada no edifício, proceder-se-á à sua bênção. Caso a placa de inauguração se situe no exterior, a entrada no edifício só acontece após a bênção do mesmo, sendo, em ambas as situações, posteriormente efetuada a assinatura do auto de inauguração.
- c) A bandeira que cobre a placa deverá ser a bandeira do Município de Pinhel, que após o descerramento será recolhida e dobrada, observando-se para tal todo o respeito devido para com a bandeira.

Artigo 15º **Auto**

Da inauguração, será lavrado auto, o qual deverá conter, obrigatoriamente, o dia e a hora da inauguração, a(s) pessoa(s) e entidade(s) que efetua(m) a inauguração e o que foi inaugurado. Tal auto será redigido em papel de folha A4, timbrado com o brasão ou logotipo do Município de Pinhel, sendo sempre assinado pelo Presidente da Câmara e autenticado com o selo branco em uso.

TÍTULO II

Descerramento de placa de toponímia

Artigo 16º **Cerimonial**

1 – Para se efetuar o descerramento de uma placa de toponímia, deverá a mesma estar coberta com a bandeira do Município, sendo descerrada pelo Presidente da Câmara Municipal ou por quem ele escolha.

2 – Após o descerramento, a bandeira deverá ser recolhida e dobrada, observando-se para tal todo o respeito devido para com a mesma.

Artigo 17º

Auto

Do descerramento será lavrado auto, o qual deverá conter, obrigatoriamente, o dia e hora da inauguração, a pessoa e entidade que efetua a inauguração e o que foi inaugurado. Tal auto será redigido em papel de folha A4, timbrado com o brasão do Município de Pinhel, sendo sempre assinado pelo Presidente da Câmara e autenticado com o selo branco em uso no Município.

TÍTULO III

Colocação da primeira pedra

Artigo 18º

Definição

A colocação da primeira pedra consiste numa cerimónia durante a qual será lavrado, em duplicado, auto do acontecimento, marcando o início de construção de uma obra.

Artigo 19º

Cerimonial

Uma das cópias do auto referido no artigo anterior será colocado dentro de um tubo de metal, o qual será fechado e selado com uma fita das cores do Município, após o que, tal tubo será depositado dentro de uma pedra, ou caixa, preparada para o efeito, juntamente com uma moeda. Por fim a pedra, ou caixa, será coberta com uma tampa, sendo depositada no local escolhido para o efeito, após o que se procederá, caso assim se entenda, à bênção da mesma e seu enterramento.

TÍTULO IV

Sessões Solenes

Artigo 20º

Definição

Entende-se por Sessão Solene todo o ato público em que os representantes máximos dos

órgãos do Município se reúnem com o fim de homenagear alguém, ou algum acontecimento, ou ainda, receber pessoas ou Instituições.

Artigo 21º Cerimonial

1 – Todas as Sessões Solenes da Câmara Municipal de Pinhel serão presididas pelo seu Presidente ou por quem legalmente o substitua.

2 – O disposto no número anterior não se aplica, caso o Presidente da República, o Presidente da Assembleia da República ou o Primeiro-Ministro se encontrem de visita oficial ao Município, cedendo o Presidente da Câmara a sua precedência às referidas individualidades.

3 – No caso referido no número anterior, a precedência mantém-se nos termos do disposto no artigo 5º do presente regulamento, assumindo o Presidente da Câmara o número 2 e assim sucessivamente.

Artigo 2º Lugar

As sessões solenes terão lugar no Salão Nobre, no Auditório do edifício dos Paços do Concelho ou em local que venha a ser designado, pelo Presidente da Câmara, para o efeito.

Artigo 24º Escolta

As Sessões Solenes serão escoltadas pela Guarda de Honra dos Bombeiros Voluntários Pinhelenses, a qual se regerá pelo disposto nos artigos 11º e 12º do presente regulamento.

TÍTULO V

Luto Municipal

Artigo 25º Deliberação

1 – O Luto Municipal é decretado pela Câmara Municipal em sessão de Câmara.

2 – Considerando que nem sempre será possível, em tempo útil, convocar a sessão de Câmara para ser decretado o luto, o Presidente da Câmara, auscultando os Vereadores, por despacho, decretará o Luto e a colocação da bandeira do Município a meia haste. O despacho será remetido para ratificação na primeira sessão de Câmara que se realizar após o decretamento do luto.

Artigo 25º

Luto

1 – O Luto Municipal será sempre decretado pelo óbito das seguintes personalidades, desde que no pleno exercício do mandato para o qual foram eleitas:

- a) Presidente da Câmara Municipal;
- b) Presidente da Assembleia Municipal;
- c) Vereadores da Câmara Municipal;
- d) Membros da Assembleia Municipal;
- e) Presidente de Junta de Freguesia.

2 – O Luto Municipal deverá ainda ser decretado pelo óbito de ex-Presidente da Câmara Municipal de Pinhel, ex-Presidente da Assembleia Municipal de Pinhel, ex-Vereadores da Câmara Municipal de Pinhel, ex-Membros da Assembleia Municipal de Pinhel e ex-Presidentes de Junta de Freguesia.

3 – O Luto Municipal poderá também ser decretado aquando do óbito de alguma figura de vulto para o concelho de Pinhel, que pela sua ação e mérito tenha contribuído para o desenvolvimento económico, social, desportivo, cultural ou outro, ou que pelo seu empenho tenha ajudado a projetar o concelho de Pinhel, no país ou fora dele.

4 – O Luto Municipal será de um, dois ou três dias.

5 – O Luto Municipal será de três dias em caso de falecimento de Presidente da Câmara ou Presidente da Assembleia Municipal em exercício de funções, de dois dias no caso de Vereadores da Câmara Municipal em exercício de funções e de um dia nos restantes casos em que o falecimento ocorra em exercício de mandato.

6 – O Luto Municipal será de dois dias quando ocorra o óbito de ex-Presidente da Câmara Municipal ou de ex-Presidente da Assembleia Municipal e de um dia nos restantes casos de falecimento de ex-titulares dos cargos públicos identificados no ponto 2 do presente artigo.

7 – O Luto Municipal decretado nas situações descritas no ponto 3 do presente artigo terá a duração que constar na proposta apresentada à Câmara Municipal ou no Despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 26º

Tolerância de ponto

O Luto Municipal poderá ser acompanhado de tolerância de ponto a decretar por despacho do Presidente da Câmara ou de quem legalmente o substitua.

Artigo 27º

Cortejo

Em caso de cortejo fúnebre, em que haja uma representação oficial do Município, deverá o cortejo ser acompanhado da bandeira do Município, devidamente colocada sobre a urna.

Artigo 28º
Câmara ardente no Salão Nobre

O Salão Nobre apenas poderá ser utilizado como câmara ardente, em caso de óbito do Presidente da Câmara ou do Presidente da Assembleia Municipal no legal exercício das suas funções e caso não seja contra a sua vontade.

Artigo 29º
Manifestações de pesar

O Município de Pinhel apresentará manifestações de pesar através do envio de mensagem de condolências e de flores, nas seguintes circunstâncias:

1. Morte de trabalhador(a) da Câmara Municipal, seus ascendentes, descendentes ou colaterais de 2º grau;
2. Morte de ex-trabalhador(a) da Câmara Municipal;
3. Outras situações consideradas adequadas pelo Presidente da Câmara Municipal

CAPÍTULO III
Disposições finais

Artigo 30º
Dúvidas e omissões

1 – Em caso de dúvidas sobre a interpretação ou aplicação das regras previstas no presente regulamento, cumpre ao Presidente da Câmara Municipal de Pinhel esclarecer todas as questões, mediante parecer do seu Chefe de Gabinete, o qual exercerá as funções de chefe de protocolo.

2 – Não se encontrando nomeado um Chefe de Gabinete, as funções de chefe de protocolo serão exercidas pela pessoa que seja designada, para o efeito, pelo Presidente da Câmara Municipal.

3 – Em caso omissos aplicar-se-á a legislação em vigor.

Artigo 31º
Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação.

Aprovado em reunião da Câmara Municipal de Pinhel realizada a 08-04-2019.