

CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

Certifico que hoje afixei o presente  
EDITAL no Átrio dos Paços do Município.

Coimbra, 23/03/2015



*Alta Malho*  
Chefe da Divisão de  
Atendimento e Apoio aos  
Órgãos Municipais

CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

**EDITAL Nº 16/2015**

MANUEL AUGUSTO SOARES MACHADO, Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, torna público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o teor do *Regimento das Reuniões da Câmara Municipal de Coimbra*, com as alterações introduzidas ao nº 3 do artigo 2º; nº 2 do artigo 4º e nº 2 do artigo 8º, na reunião ordinária pública da Câmara Municipal de 16 de fevereiro de 2015.

Para constar e para os devidos e legais efeitos se publica o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados no Átrio dos Paços do Município e demais lugares do uso e costume.

Paços do Município, 23 de março de 2015

O Presidente da Câmara Municipal

(Manuel Augusto Soares Machado)

Min:GM  
Dact:GM  
Conf:AM  
Serviço Emissor: DAAOM



## CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

### **REGIMENTO DAS REUNIÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA**

#### **Artigo 1.º Lei Habilitante**

O presente Regimento é estabelecido ao abrigo da al. a) do artigo 39.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

#### **Artigo 2.º Reuniões**

1. As reuniões da Câmara Municipal realizam-se habitualmente nos Paços do Município, podendo realizar-se noutros locais, quando assim for deliberado.
2. As reuniões são ordinárias ou extraordinárias.
3. As reuniões ordinárias têm periodicidade quinzenal, realizando-se, em regra, à segunda-feira, com início às 15h.
4. Quaisquer alterações ao dia e hora previamente fixados para as reuniões devem ser comunicadas a todos os membros:
  - a) Com três dias de antecedência, por carta registada com aviso de receção ou através de protocolo a remeter por mensagem de correio eletrónico contra recibo de entrega de notificação ou por notificação pessoal, e mediante afixação na página eletrónica do Município;
  - b) Durante uma reunião ordinária ou extraordinária, pelo Presidente.

#### **Artigo 3.º Presidente**

1. Cabe ao Presidente da Câmara convocar, abrir e encerrar as reuniões, organizar a ordem do dia, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações.
2. O Presidente da Câmara pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.
3. Na falta ou impedimento do Presidente, dirigirá a reunião o Vice-Presidente ou, na falta de ambos, o membro indicado pelo Presidente.
4. Das decisões sobre a direção dos trabalhos cabe recurso para o plenário, a apreciar imediatamente após a sua interposição.



## CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

### **Artigo 4.º**

#### **Convocação das reuniões extraordinárias**

1. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de, pelo menos, um terço dos respetivos membros, mediante requerimento escrito que indique os assuntos a serem tratados.
2. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias úteis de antecedência, sendo comunicadas a todos os membros através de protocolo mediante mensagem de correio eletrónico contra recibo de entrega de notificação ou por notificação pessoal, sendo publicitadas na página eletrónica do Município.
3. O Presidente convoca a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento referido no n.º 1 deste artigo.
4. Da convocatória constarão, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião, só podendo a Câmara deliberar sobre esses assuntos.

### **Artigo 5.º**

#### **Ordem do dia**

1. Ao estabelecer a ordem do dia de cada reunião, o Presidente inclui os assuntos que para esse fim lhe foram indicados por qualquer membro, desde que sejam da competência da Câmara Municipal e o pedido seja apresentado, por escrito, com a antecedência mínima de:
  - a) Cinco dias úteis sobre a data da reunião, no caso das reuniões ordinárias;
  - b) Oito dias úteis sobre a data da reunião, no caso das reuniões extraordinárias.
2. A ordem do dia de cada reunião é disponibilizada em plataforma eletrónica a todos os membros com a antecedência de, pelo menos, dois dias úteis sobre a data da reunião.
3. Juntamente com a ordem do dia são disponibilizados em plataforma eletrónica os documentos que habilitem os respetivos membros a participar na discussão das matérias dela constantes.
4. Os documentos que complementem a instrução do processo deliberativo respeitantes aos assuntos que integram a ordem de trabalhos que, por razões de natureza técnica ou de confidencialidade, ainda que pontual, não sejam distribuídos nos termos do número anterior, devem estar disponíveis para consulta, desde o dia anterior à data indicada para a reunião.

### **Artigo 6.º**

#### **Quórum**

1. As reuniões só podem realizar-se com a presença da maioria do número legal dos membros da Câmara.



## CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

2. Se uma hora após o previsto para o início da reunião, não estiver presente a maioria referida no número anterior, considera-se que não há quórum, devendo desde logo proceder-se ao registo das presenças, à marcação das faltas e à elaboração da ata.
3. Quando a Câmara Municipal não possa reunir por falta de quórum, o Presidente designará outro dia para nova reunião, que terá a mesma natureza da anterior e será convocada nos termos do presente Regimento.

### **Artigo 7.º** **Períodos das reuniões**

1. Em cada reunião ordinária há um período de *Antes da Ordem do Dia* e um período de *Ordem do Dia* e, tratando-se de reunião pública, um período de Intervenção do Público.
2. Nas reuniões extraordinárias, apenas terá lugar o período de *Ordem do Dia*.

### **Artigo 8.º** **Período de *Antes da Ordem do Dia***

1. O Período de *Antes da Ordem do Dia* tem a duração máxima de sessenta minutos e destina-se ao tratamento de assuntos gerais de interesse autárquico.
2. Aberta a reunião, o Presidente dá conhecimento do expediente, nomeadamente:
  - a) Da correspondência do interesse para o Município e para a Câmara;
  - b) De qualquer pedido de informação, solicitado por qualquer membro do órgão executivo em reunião anterior, bem como da respetiva resposta;
  - c) De qualquer decisão do Presidente, assim como de qualquer facto ou situação que interesse à Câmara tomar conhecimento, designadamente, o resumo da tesouraria.
3. A cada membro é atribuído um período máximo de cinco minutos para, designadamente, formular pedidos de informação e esclarecimentos, apresentar requerimentos, propostas de votações, moções, recomendações e protestos, bem como para debater as respostas fornecidas.
4. O restante período é destinado à prestação de informações e esclarecimentos pelo Presidente, ou por quem ele indicar, ou pelos Vereadores no uso de delegação ou subdelegação de competências, à discussão de quaisquer informações escritas previamente distribuídas, bem como à votação das propostas apresentadas pelo Presidente ou pelos restantes membros do órgão.

### **Artigo 9.º** **Período da *Ordem do Dia***

1. O Período da *Ordem do Dia* inclui um período de apreciação e um período de votação das propostas constantes da ordem do dia, e só podem ser objeto de deliberação os assuntos nela incluídos.



## CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

2. No início do período da *Ordem do Dia*, o Presidente dá conhecimento dos assuntos nela incluídos.
3. Até à votação de cada proposta podem ser apresentadas, sobre o mesmo assunto, propostas escritas e devidamente fundamentadas de facto e de direito, que serão simultaneamente discutidas e votadas.
4. Os subscritores da proposta dispõem de até cinco minutos para a apresentar, dispondo cada membro de três minutos, no total, para a respetiva análise, discussão, pedidos de esclarecimento e protesto.
5. Pode o Presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de qualquer membro, suspender a reunião pelo período máximo de dez minutos.
6. Reaberta a reunião, proceder-se-á de imediato à votação das propostas existentes.

### **Artigo 10.º**

#### **Período de *Intervenção do Público***

1. O período de *Intervenção do Público* tem a duração máxima de sessenta minutos.
2. Os cidadãos interessados em intervir para solicitar esclarecimentos devem fazer a sua inscrição, junto do Secretariado da Presidência, com a antecedência mínima de cinco dias úteis, referindo nome, morada e assunto a tratar.
3. O período de *Intervenção do Público*, referido no n.º 1 do presente artigo, é distribuído pelos inscritos, não podendo nunca exceder dez minutos por cidadão.
4. A nenhum cidadão é permitido, sob qualquer pretexto, intrometer-se nas discussões, aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas e as deliberações tomadas, conforme dispõe o n.º 4 do artigo 49.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.
5. A violação do disposto no número anterior é punida nos termos do n.º 5 do artigo 49.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

### **Artigo 11.º**

#### **Pedidos de informação e esclarecimentos**

Os pedidos de informação e esclarecimentos dos membros da Câmara devem ser formulados, sinteticamente, logo que finda a intervenção que os suscitou e restringem-se à matéria em dúvida, assim como às respetivas respostas.

### **Artigo 12.º**

#### **Votação**

1. As deliberações são tomadas estando presente a maioria do número legal dos membros da Câmara, por votação nominal, não contando as abstenções para o apuramento da maioria, votando o Presidente em último lugar.



## CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

2. Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, exceto se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
3. As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou de qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, o órgão delibera sobre a forma da votação.
4. Havendo empate na votação por escrutínio secreto, procede-se imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adia-se a deliberação para a reunião seguinte, procedendo-se a votação nominal se na primeira votação desta reunião se repetir o empate.
5. Quando necessária, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto é feita pelo Presidente após a votação, tendo em conta a discussão que a tiver precedido.
6. Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do órgão que se encontrem ou se considerem impedidos.

### **Artigo 13.º** **Declaração de voto**

1. Finda a votação e anunciado o resultado, pode qualquer membro da Câmara apresentar por escrito a sua declaração de voto e as razões que o justifiquem.
2. Quando se trate de pareceres a emitir para outras entidades ou assuntos que tenham de ser submetidos à apreciação da Assembleia Municipal, as deliberações são sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.
3. O registo na ata do voto de vencido exclui o eleito da responsabilidade que eventualmente resulte da deliberação.

### **Artigo 14.º** **Reuniões públicas**

1. A primeira reunião de cada mês é pública, com o período de *Intervenção do Público* a que se refere o artigo 10.º a ocorrer pelas 17h00m.
2. A Câmara pode deliberar a realização de outras reuniões públicas.
3. No caso previsto no número anterior, a deliberação será publicada em edital afixado nos lugares de estilo durante os cinco dias úteis anteriores à reunião.

### **Artigo 15.º** **Recursos**

1. Os recursos previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 34.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, são incluídos na ordem do dia da primeira reunião que se realizar após a sua interposição, desde que tal ocorra com a



## CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

antecedência mínima de oito dias úteis ou, na reunião seguinte, se assim não suceder, devendo em qualquer caso ser objeto de apreciação pela Câmara Municipal no prazo máximo de trinta dias após a sua receção.

2. Quando o recurso tiver a inoportunidade ou inconveniência por fundamento, deve o autor do ato defender, por escrito, a sua decisão.

### **Artigo 16.º**

#### **Faltas**

1. A falta dada a uma reunião deve ser justificada antes da respetiva ocorrência ou, não sendo possível, na reunião seguinte àquela em que se verificou.
2. Compete à Câmara Municipal proceder à marcação e justificação das faltas dos seus membros.
3. A Câmara Municipal poderá delegar a competência referida no n.º anterior no Presidente da Câmara.

### **Artigo 17.º**

#### **Impedimentos e suspeições**

1. Nenhum membro da Câmara Municipal pode intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado do respetivo Município, nos casos previstos no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo.
2. A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto nos artigos 45.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo.
3. Os membros da Câmara Municipal devem pedir dispensa de intervir em procedimento administrativo quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da retidão da sua conduta, designadamente quando ocorram as circunstâncias previstas no artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo.
4. À formulação do pedido de dispensa e à decisão sobre a escusa ou suspeição aplica-se o regime constante dos artigos 49.º e 50.º do Código do Procedimento Administrativo.

### **Artigo 18.º**

#### **Atas**

1. Será lavrada ata que registre o que de essencial se tiver passado nas reuniões, indicando, designadamente, a data e local da reunião, as presenças e as faltas verificadas, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações, bem como o facto de a minuta da ata ter sido lida, ou previamente distribuída para aprovação.



## CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

2. A pedido dos membros da Câmara que ficarem vencidos na deliberação, deve ainda ser registado na ata o sentido do respetivo voto e as razões que o justifiquem, através de declaração de voto.
3. As atas ou o texto das deliberações podem ser aprovadas em minuta, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente e por quem as lavrou.
4. As atas são elaboradas sob a responsabilidade do dirigente com competências para a área do apoio aos órgãos municipais, ou de quem o substituir, que as assinará juntamente com o Presidente, após a aprovação do órgão na reunião seguinte.
5. As deliberações do órgão só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas, nos termos dos números anteriores.
6. As certidões das atas são emitidas, independentemente de despacho, pelo dirigente com competências para a área do apoio aos órgãos municipais, dentro dos oito dias seguintes à entrada do respetivo requerimento, salvo se disserem respeito a facto ocorrido há mais de cinco anos, caso em que o prazo será de quinze dias.
7. As certidões podem ser substituídas por fotocópias autenticadas nos termos da lei.

### **Artigo 19.º** **Publicidade**

As deliberações da Câmara Municipal destinadas a ter eficácia externa são obrigatoriamente publicadas em *Diário da República* quando a lei expressamente o determine, sendo nos restantes casos publicitadas através de edital afixado nos lugares de estilo, durante cinco dos dez dias subsequentes à tomada de deliberação ou decisão, sem prejuízo do disposto em legislação aplicável.

### **Artigo 20.º** **Entrada em vigor**

O Regimento entra em vigor imediatamente a seguir à sua aprovação.