



## CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

EDITAL N.º 230/2021

**JOSÉ MANUEL MONTEIRO DE CARVALHO E SILVA**, Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, torna público, ao abrigo do artigo 56.º e nos termos e para efeitos da alínea a) do artigo 39.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua actual redação, que na reunião ordinária de 22 de outubro de 2021 da Câmara Municipal de Coimbra foi aprovado o *Regimento das Reuniões da Câmara Municipal de Coimbra*, que a seguir se transcreve:

### 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 nos Paços do Município, podendo ser descentralizadas e realizadas noutra local do concelho com as condições adequadas.
2. As reuniões são ordinárias ou extraordinárias.
3. As reuniões ordinárias têm periodicidade quinzenal, realizando-se, em regra, à segunda-feira, com início às 15h00m.
4. As reuniões são transmitidas online, excetuando-se algum motivo de força maior ficando os registos vídeo das mesmas disponíveis na página de Internet do Município.
5. Por motivos de força maior e se assim for deliberado pela maioria, as reuniões podem efetuar-se com recurso a tecnologias de realização de reuniões à distância.
6. Por motivo de força maior devidamente justificado, um vereador pode pedir para participar das reuniões da Câmara à distância, podendo ser prejudicada a sua participação nas votações com voto secreto, exceto se todos recorrerem a votação secreta por meios informáticos, se assim for deliberado pela maioria da Câmara.
7. As reuniões extraordinárias bem como quaisquer alterações ao dia e hora previamente fixados para as reuniões ordinárias, devem ser previamente comunicadas a todos os membros nos termos legais.

#### **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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA**

- circunstâncias excepcionais o justifiquem, 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 escrito para o plenário, a apreciar imediatamente após a sua interposição.

### **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 e fundamentadamente, com a antecedência mínima de:
  - a) Seis 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.
  - c) Estes assuntos devem ser incluídos até à terceira reunião ordinária após a sua apresentação, sob pena de ficarem automaticamente agendadas para a quarta reunião ordinária após a sua apresentação.
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.
  - a) Os documentos de maior complexidade, como Orçamento anual, GOPs e Regulamentos, devem ser disponibilizados com pelo menos cinco dias úteis de antecedência.
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 online dos vereadores, desde o dia anterior à data indicada para a reunião.



## CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

### **Artigo 6.º** **Quórum**

1. As reuniões só podem realizar-se com a presença da maioria do número legal dos membros da Câmara.
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 ordinária, um período de Intervenção do Público.
2. Nas reuniões extraordinárias, apenas terá lugar o período de Ordem do Dia.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Câmara Municipal, por maioria, pode determinar um período de Antes da Ordem do Dia, nas reuniões extraordinárias, não superior a trinta minutos.
4. No âmbito do período de Antes da Ordem do Dia e da Ordem do Dia o Presidente e os Vereadores podem, se disponíveis, usar meios audiovisuais para apoio e acompanhamento da sua intervenção.

### **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 faz uma intervenção, se assim o entender, sobre assuntos de interesse para o município.
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. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos nela incluídos.
2. Podem ser incluídos novos assuntos na Ordem do Dia apenas se todo o executivo estiver presente e votar unanimemente nesse sentido, em situações excecionais e apenas quando se trate de assunto urgente e devidamente fundamentado.



## CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

### Artigo 10.º

#### Período de Intervenção do Público

1. O período de Intervenção do Público tem a duração máxima de sessenta minutos e realiza-se a hora previamente marcada.
2. Os cidadãos interessados em intervir para solicitar esclarecimentos devem fazer a sua inscrição, presencial ou online, ao cuidado do Secretariado da Presidência, com a antecedência mínima de três dias úteis, referindo nome, N.I.F., morada e assunto especificado a tratar e respetiva documentação de suporte.
3. No ato da inscrição, o cidadão interessado deverá dar o seu consentimento, por escrito, à transmissão da sua intervenção pública na reunião online, ou recusar essa mesma transmissão.
4. 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.
5. A aceitação da inscrição pelo Município é comunicada para o endereço eletrónico ou para o número de telefone do remetente, se disponíveis.
6. 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.
7. 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

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.
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.



## CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

1. Finda a votação e anunciado o resultado, pode qualquer membro da Câmara apresentar oralmente, antes do início do ponto seguinte, ou por canal informático, a sua declaração de voto e as razões que o justifiquem, devendo fazê-lo, neste último caso, para o secretariado da reunião até ao fim da mesma.
  - a) As declarações de voto fazem parte integrante da ata
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**

As reuniões ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal são públicas, com o período de *Intervenção do Público* a que se refere o artigo 10.º a ocorrer pelas 17h00m, imediatamente a seguir à votação do ponto da Ordem de Trabalho que estiver a ser analisado nesse momento.

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 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.
- 
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 número 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



## CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

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 registe 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.
2. As atas ou o texto das deliberações são aprovados em minuta, exceto se deliberado em sentido contrário pela maioria dos membros presentes, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente e por quem as lavrou.
3. 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, no fim da respetiva reunião ou no início da reunião seguinte.
4. 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.
5. 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.
6. 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**

#### **Disposição final**

Todas as dúvidas interpretativas, omissões ou contradições regulamentares, serão resolvidas com recurso à aplicação da legislação vigente, nomeadamente, a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e suas atualizações.

### **Artigo 21.º**

#### **Entrada em vigor**

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



## CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

**Para os devidos e legais efeitos emite-se e publica-se o presente Edital que vai assinado e devidamente autenticado com selo branco e outros de igual teor que serão afixados no Átrio dos Paços do Concelho, na página eletrónica oficial do Município, ([www.cm-coimbra.pt](http://www.cm-coimbra.pt)) e demais lugares do uso e costume.**

Registe-se e publique-se.

Paços do Município, 27 de outubro de 2021

O Presidente da Câmara Municipal

*Min:GL  
Dact:GL  
Conf:MGML  
Serviço Emissor: DAG*