



## EDITAL N.º 119/2022

JOSÉ AGOSTINHO RIBAU ESTEVES, PRESIDENTE DA  
CÂMARA MUNICIPAL DE AVEIRO,

Faz público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1, do artigo 56.º, do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal de Aveiro, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea a), do artigo 39.º, do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou na sua Reunião ordinária pública, realizada a 7 de abril de 2022, o **Regimento da Câmara Municipal de Aveiro – Mandato 2021/2025**, que entrará em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação, e se encontra disponível no Gabinete de Atendimento Integrado desta Câmara Municipal, sito no Cais da Fonte Nova, em Aveiro, e no sítio institucional do Município de Aveiro, em [www.cm-aveiro.pt](http://www.cm-aveiro.pt), para consulta.

Para constar e devidos efeitos se lavrou o presente edital que vai ser afixado nos lugares do costume.

Aveiro, 8 de abril de 2022

O Presidente da Câmara Municipal

  
José Agostinho Ribau Esteves, eng.



## CERTIDÃO

Fátima Maria Tavares Rodrigues, Técnica Superior desta Câmara Municipal de Aveiro, afeta à Divisão de Atendimento Público e Apoio aos Eleitos Locais, **CERTIFICA** que afixou hoje, nos lugares públicos do costume, 1 (um) exemplar do Edital n.º 119/2022, de 8 de abril de 2022, para efeitos de publicitação do **Regimento da Câmara Municipal de Aveiro – Mandato 2021/2025**, anexo ao presente edital e que dele faz parte integrante.

Por ser verdade, passo a presente certidão que assino e autentico com o selo branco em uso nesta Entidade.

Aveiro, 11 de abril de 2022

A funcionária,

(Fátima Rodrigues, Dra.)



## REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE AVEIRO Mandato 2021/2025

Nos termos do previsto na alínea a) do artigo 39.º do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Aveiro aprovou na sua reunião ordinária pública de 7 de abril de 2022, o seguinte regimento:

### Artigo 1.º

#### Objeto

O presente regimento regulamenta a forma de organização e funcionamento do órgão Câmara Municipal de Aveiro.

### Artigo 2.º

#### Reuniões

- 1 – As reuniões da Câmara Municipal podem ser ordinárias ou extraordinárias.
- 2 – As reuniões ordinárias da Câmara Municipal terão periodicidade quinzenal, realizando-se na primeira e na terceira quinta-feira de cada mês, com início às 15h30m.
- 3 – As reuniões ordinárias da Câmara Municipal realizadas na primeira quinta-feira de cada mês terão carácter público.
- 4 – Se o dia da reunião ordinária da Câmara Municipal coincidir com dia feriado, a mesma terá lugar no dia útil imediatamente a seguir, no lugar e horários indicados no presente artigo.
- 5 – As datas previstas para a realização das reuniões ordinárias poderão ser alteradas por deliberação da Câmara Municipal, por proposta do seu Presidente.
- 6 – As reuniões, ordinárias ou extraordinárias, da Câmara Municipal realizam-se, habitualmente, no Salão Nobre dos Paços do Concelho, podendo realizar-se noutros locais do Concelho de Aveiro, por proposta do seu Presidente.
- 7 – As reuniões públicas da Câmara Municipal, sempre que tal seja tecnicamente viável, são transmitidas em direto e *online*, com captação e transmissão áudio e vídeo, nos canais de comunicação oficiais do município, nomeadamente nas redes sociais e página web.

### **Artigo 3.º**

#### **Reuniões extraordinárias**

- 1 – As reuniões extraordinárias da Câmara Municipal são convocadas pelo Presidente da Câmara Municipal, por sua iniciativa ou por solicitação de um terço dos Vereadores, a efetuar mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara que indique o assunto a ser tratado, nos demais termos legais.
- 2 – As reuniões extraordinárias da Câmara Municipal de Aveiro não têm Período de Antes da Ordem do Dia e terão carácter público sempre que tal for indicado na respetiva convocatória.

### **Artigo 4.º**

#### **Competências do Presidente**

- 1 – Para além de outras funções ou poderes previstos na lei, compete ao Presidente da Câmara Municipal convocar, abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações.
- 2 – Compete, ainda, ao Presidente da Câmara Municipal estabelecer e fazer distribuir a Ordem do Dia.
- 3 – O Presidente da Câmara Municipal pode suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.
- 4 – Nas ausências, faltas ou impedimentos do Presidente da Câmara Municipal, a condução dos trabalhos é assegurada pelo Vice-Presidente ou, na ausência deste, pelo elemento sucessivamente melhor posicionado na lista vencedora para a Câmara Municipal, cabendo-lhe exercer as competências legalmente atribuídas ao Presidente da Câmara Municipal.

### **Artigo 5.º**

#### **Ordem do Dia**

- 1 – A ordem do dia de cada reunião é estabelecida pelo Presidente da Câmara Municipal e deve incluir os assuntos que para esse fim lhe forem propostos pelos membros, desde que sejam competência do órgão e o pedido seja apresentado por escrito com uma antecedência mínima de cinco dias úteis sobre a data da reunião.
- 2 – A ordem do dia é enviada a cada um dos Vereadores pela Divisão de Atendimento Público e Apoio aos Eleitos Locais, por correio eletrónico, sendo as propostas e respetivos anexos disponibilizados *on-line* a todos os membros da Câmara Municipal, através da *cloud* do Município de Aveiro na área reservada destinada às reuniões de câmara, à qual os membros acedem através das credenciais atribuídas para esse efeito.

3 – A indicação do momento em que a informação indicada no número anterior fica disponível é feita por correio eletrónico e sempre com a antecedência de dois dias úteis em relação à data da reunião.

#### **Artigo 6.º**

##### **Quórum**

- 1 – As reuniões só podem realizar-se com a presença de cinco membros da câmara Municipal.
- 2 – Se trinta minutos após o momento previsto para o início da reunião não estiver presente a maioria referida no número anterior, considera-se que não há quórum.
- 3 – Quando a Câmara Municipal não puder reunir por falta de quórum, o Presidente, ou seu substituto, designará novo dia e hora para a realização de nova reunião, que tem a mesma natureza da anterior, convocando-a de acordo com a lei.

#### **Artigo 7.º**

##### **Período Antes da Ordem do Dia**

- 1 – Nas reuniões ordinárias haverá um Período Antes da Ordem do Dia, com a duração máxima de sessenta minutos, destinado à discussão de assuntos de interesse geral, designadamente, para pedidos de informação bem como divulgação de informação determinada por lei, bem como de declarações políticas.
- 2 – Compete ao Presidente da Câmara Municipal estabelecer a ordem de intervenção dos Vereadores inscritos, garantindo a distribuição equitativa do tempo de intervenção dos mesmos.
- 3 – Neste período é admissível a apresentação de votos de louvor, pesar ou outros.

#### **Artigo 8.º**

##### **Votação**

- 1 – As deliberações são tomadas por votação nominal, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.
- 2 – O Presidente da Câmara Municipal vota em último lugar.
- 3 – Em caso de empate na votação, o Presidente da Câmara Municipal tem voto de qualidade.
- 4 – As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou das qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, o órgão delibera sobre a forma de votação.
- 5 – Nas situações indicadas no número anterior, 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.

## **Artigo 9.º**

### **Declarações de voto**

Os membros da Câmara Municipal podem fazer constar em ata as razões que justifiquem o seu voto mediante declaração escrita a ser entregue no prazo máximo de três dias úteis, contados da respetiva reunião.

## **Artigo 10.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 Município de Aveiro, nos casos previstos no artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo.

2 – A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto nos artigos 70.º, 71.º e 72.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 73.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 74.º e 75.º do Código do Procedimento Administrativo.

## **Artigo 11.º**

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

1 – Nas reuniões públicas é reservado um período, com início às 17h30, para intervenção do público, que deve estar previamente inscrito para o efeito, e respetivas respostas do Executivo.

2 – Sempre que a Câmara Municipal delibere alteração à hora de início da reunião pública mensal, deliberará, igualmente, sobre a hora de início do período reservado à intervenção do público, publicitando-o por edital e na sua página eletrónica em [www.cm-aveiro.pt](http://www.cm-aveiro.pt).

3 – Sempre que as reuniões extraordinárias da Câmara Municipal tiverem carácter público, o período de intervenção do público destina-se exclusivamente a intervenções e pedidos de esclarecimentos sobre assuntos relacionados com a Ordem do Dia, sendo a hora de início deste período determinado pelo Presidente da Câmara e anunciado por edital.

4 – Os cidadãos que desejem intervir, nos termos dos números anteriores, deverão fazer inscrição prévia através de comunicação enviada por correio eletrónico para [geral@cm-aveiro.pt](mailto:geral@cm-aveiro.pt), manifestando essa intenção até ao final do dia útil anterior ao da realização da reunião, ou, junto do secretariado da Reunião de Câmara, até à hora do início do período de intervenção do público.

5 – Os munícipes inscritos para intervir no período indicado no número anterior fazem a sua intervenção pela ordem de inscrição, não podendo o tempo de cada intervenção ultrapassar os dez minutos.

6 – O Presidente da Câmara Municipal ou o Vereador por si indicado responde, em nome da Câmara Municipal.

7 - Se a discussão e deliberação dos assuntos constantes da Ordem do Dia terminar antes da hora indicada no número anterior e o público que pretenda intervir já estiver presente na sala, o horário aí indicado poderá ser antecipado, não prejudicando a intervenção dos cidadãos que só pelas 17h30, ou da hora que nos termos do previsto no n.º 2 do presente artigo tiver sido estabelecida, compareçam na reunião.

### **Artigo 12.º**

#### **Atas**

1 – De cada reunião é lavrada ata, que contém um resumo do que de essencial nela se tiver passado, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações e, bem assim, o facto de a ata ter sido lida e aprovada.

2 – As atas são lavradas pelo Chefe da Divisão de Atendimento Público e Apoio aos Eleitos Locais e postas à aprovação de todos os membros, sempre que possível no início da reunião seguinte, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente da Câmara Municipal e por quem as lavrou.

3 – No final de cada reunião as atas serão aprovadas em minuta e dispensada a sua leitura, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente e por quem as lavrou.

4 – As deliberações só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas, nos termos dos números anteriores.

5 – Das reuniões da Câmara Municipal é guardado registo áudio magnético/informático.

6 – As deliberações da Câmara Municipal destinadas a ter eficácia externa serão publicitadas em edital afixado nos lugares de estilo nos dez dias subsequentes à tomada das mesmas e, ainda, publicado no sítio da Internet do Município de Aveiro e no Boletim Municipal.

7 – Será dada publicidade às atas das reuniões da Câmara Municipal através da sua publicação no sítio eletrónico do Município de Aveiro, a partir do momento em que estejam disponíveis.

### **Artigo 13.º**

#### **Entrada em vigor**

O presente regimento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.