



**MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÊZERE  
CÂMARA MUNICIPAL  
Edital n.º75/2025**

**REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FERREIRA DO ZÊZERE**

**[nos termos da alínea a), do artigo 39º, da Lei nº 75/2013 de 12/09]**

----- **BRUNO JOSÉ DA GRAÇA GOMES**, Presidente da Câmara Municipal deste Concelho:-----

----- **FAZ PÚBLICO POR ESTA VIA**, que na Reunião Ordinária do Executivo, realizada a 06 de novembro de 2025 (1ª Reunião do Mandato 2025/2029), foi deliberado, o que a seguir se transcreve:

“PROPOSTA DE REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FERREIRA DO ZÊZERE  
O Regimento é por natureza um regulamento interno de um órgão, sendo uma peça normativa fundamental para regular o respetivo funcionamento, de molde a cumprir as competências que a lei determina.

O presente Regimento é elaborado ao abrigo do disposto na alínea a) do artigo 39.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua atual redação e destina-se a reger o funcionamento interno da Câmara Municipal, no quadro das normas legais em vigor, de modo a garantir uma participação democrática e cívica dos seus membros e dos cidadãos.

**Artigo 1.º**

**Natureza, constituição e competências**

1. A Câmara Municipal é o órgão executivo colegial e representativo do Município de Ferreira do Zêzere e é constituída por uma Presidente e por quatro Vereadores.
2. O Presidente designa, de entre os Vereadores, o/a Vice-Presidente, a quem, para além de outras funções que lhe sejam atribuídas, cabe substituir a primeiro nas suas ausências e impedimentos.

**Artigo 2.º**

**Reuniões**

1. As reuniões podem ser ordinárias ou extraordinárias.
2. As reuniões podem ser públicas ou privadas.
3. As reuniões da Câmara realizam-se habitualmente nos Paços do Concelho, podendo realizar-se noutras locais do concelho, por proposta do Presidente, ou por videoconferência sempre que necessário.
4. Todas as reuniões são gravadas para auxílio na elaboração e preparação das atas.



## **MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÊZERE CÂMARA MUNICIPAL**

### **Artigo 3.º**

#### **Periodicidade das reuniões**

1. As reuniões ordinárias terão periodicidade quinzenal e realizar-se-ão, às quartas-feiras, na segunda e quarta semana de cada mês.
2. Quando a data determinada no número anterior coincidir com dia feriado, a reunião transferir-se-á para o primeiro dia útil anterior, exceto se o Executivo Municipal deliberar de modo diferente na reunião imediatamente anterior.
3. As reuniões ordinárias terão início às 10 horas.
4. As reuniões ordinárias são públicas na última reunião de cada mês. Qualquer alteração à data, horário ou local de realização da reunião, deve ser publicitada por edital a afixar nos lugares de estilo durante os cinco dias anteriores à data da reunião.
5. Qualquer alteração ao dia e hora das reuniões deve ser devidamente justificada e comunicada a todos os membros do órgão com, pelo menos, três dias de antecedência através de envio por correio eletrónico, para o e-mail institucional ou outro, que estes expressamente indiquem para esse efeito, e por protocolo ou por correio registado.

### **Artigo 4.º**

#### **Convocação das Reuniões**

1. Compete ao Presidente da Câmara convocar as reuniões, estabelecer e distribuir a ordem do dia das reuniões, abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento as leis e regularidade das deliberações.
2. Compete ainda ao Presidente da Câmara suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.
3. Na falta ou impedimento do Presidente dirigirá os trabalhos o Vice-Presidente.

### **Artigo 5.º**

#### **Convocação de reuniões extraordinárias**

1. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente da Câmara Municipal, por sua iniciativa ou por solicitação de pelo menos 1/3 dos vereadores, mediante requerimento escrito, devendo constar de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.
2. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias úteis de antecedência, sendo comunicadas a todos os membros por edital, através do envio por correio eletrónico, para o e-mail institucional ou outro, que estes expressamente indiquem para esse efeito, e por protocolo ou correio registado e publicitadas através de edital que deve constar no sítio da internet do Município.



## **MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÊZERE CÂMARA MUNICIPAL**

3. O Presidente convocará a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento referido no n.º 1 do presente artigo.
4. Quando o Presidente não efetue a convocação que lhe tenha sido requerida ou não o faça nos termos do número anterior, podem os requerentes efetuá-la diretamente, com invocação dessa circunstância, observando o disposto no número anterior com as devidas adaptações e publicitando-a nos locais habituais.

### **Artigo 6.º**

#### **Convocação ilegal de reuniões**

1. A ilegalidade das convocatórias, por inobservância do prazo ou outro motivo, só se considera sanada, quando todos os membros compareçam à reunião e não seja suscitada oposição à sua realização.

### **Artigo 7.º**

#### **Quórum**

1. As reuniões da Câmara Municipal só podem realizar-se com a presença da maioria do número legal dos seus Membros.
2. Considera-se que não existe “quórum” quando meia hora após o momento previsto para o início dos trabalhos não estiver presente a maioria referida no número anterior.
3. Quando a Câmara Municipal não puder reunir por falta de “quórum”, o Presidente, ou seu substituto, designará outro dia para nova reunião, que tem a mesma natureza da anterior, a convocar nos termos da lei.
4. Das reuniões canceladas por falta de quórum é elaborada ata na qual se registam as presenças e ausências dos respetivos membros, dando lugar à marcação de falta.

### **Artigo 8.º**

#### **Ordem do Dia**

1. A ordem do dia de cada reunião é estabelecida pelo Presidente e deve incluir os assuntos que para esse fim lhe forem indicados pelos membros do respetivo órgão, desde que sejam da competência deste e o pedido seja apresentado por escrito:
  - a) com uma antecedência mínima de cinco dias úteis sobre a data da sessão ou reunião, no caso de sessões ou reuniões ordinárias e;
  - b) oito dias úteis sobre a data da sessão ou reunião, no caso de sessões ou reuniões extraordinárias.
2. Nada impede que o Presidente da Câmara inclua na ordem do dia assuntos da competência do órgão que lhe sejam apresentados com antecedência mínima inferior, desde que cumpra o prazo indicado no número seguinte.



## **MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÊZERE CÂMARA MUNICIPAL**

3. A ordem do dia é entregue, por correio eletrónico, a todos os membros do órgão com a antecedência mínima de dois dias úteis sobre a data do início da sessão ou reunião, enviando-se-lhes, em simultâneo, a respetiva documentação. Sempre que as reuniões se realizem em dia de semana diferente do indicado, a ordem de trabalhos será enviada com 3 dias úteis de antecedência.
4. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião.

### **Artigo 9.º**

#### **Períodos das Reuniões**

1. Em cada reunião ordinária há um “Período de Antes da Ordem do Dia” e um “Período da Ordem do Dia”.
2. No final da “Ordem do Dia”, haverá um período de “Intervenção do Público”, quando se tratar de reunião pública.
3. Nas reuniões extraordinárias, apenas terá lugar o “Período de Ordem do Dia”.

### **Artigo 10.º**

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

1. Nas reuniões ordinárias haverá um período de “Antes da Ordem do Dia”, com a duração máxima de sessenta minutos, para tratamento de assuntos gerais de interesse para a Autarquia.
2. O Presidente zelará para que o tempo de intervenção seja distribuído proporcionalmente pelas diferentes forças políticas.
3. No período de “Antes da Ordem do Dia”, são justificadas as ausências dos membros do órgão, serão apresentadas informações ou pedidos de informação escritos ou orais, e são identificadas as propostas que merecem a concordância de todos os membros da Câmara e que, por isso, se irão considerar aprovadas por unanimidade, dispensando-se a sua discussão, não obstante sejam apresentadas, explicando o seu teor e votadas.
4. São igualmente apreciados e votados votos de pesar e congratulações, moções, recomendações, protestos e saudações escritas ou orais e aprovação das atas das reuniões anteriores.
5. O período antes da ordem do dia inclui, por fim, um período de informação dos atos praticados por cada membro do executivo, ao abrigo de competências da Câmara Municipal, que estejam delegadas e subdelegadas e que sejam geradoras de custos ou proveitos financeiros.

### **Artigo 11.º**

#### **Período da Ordem do Dia**

1. O Período da Ordem do Dia inclui um período de apreciação e votação das propostas constantes da Ordem do Dia e das que forem apresentadas nos termos do n.º 2 e 3 do presente artigo.



## **MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÊZERE CÂMARA MUNICIPAL**

2. No início do período de Ordem do Dia, e relativamente aos assuntos nela incluídos, o Presidente da Câmara Municipal dá conhecimento das propostas que tenham sido apresentadas sobre os mesmos.
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 de cada proposta dispõem de dez minutos para a apresentar, dispondo cada membro de dez minutos no total para a respetiva análise, discussão e pedidos de esclarecimento.
5. O tempo disponível para cada membro da Câmara poderá ser cedido a outro.
6. A Câmara Municipal pode deliberar retirar assuntos da ordem do dia, ficando registado em ata a sua fundamentação.

### **Artigo 12.º**

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

1. Nas reuniões públicas há um período de “Intervenção do Público” com a duração máxima de noventa minutos.
2. Os cidadãos interessados em intervir para solicitar esclarecimentos procedem, antecipadamente, à sua inscrição no início do respetivo período de intervenção, referindo nome, contactos e assunto a tratar.
3. O período de intervenção aberto ao público, é distribuído pelos inscritos, por ordem de inscrição, não podendo, porém, exceder dez minutos por cidadão.
4. As intervenções do público serão ordenadas de forma a dar prioridade às que incidam sobre os assuntos de maior interesse coletivo e/ou público.
5. A nenhum cidadão é permitido, sob qualquer pretexto, intrometer-se nas discussões e aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas e as deliberações tomadas, conforme dispõe o art.º 49.º, n.º 4, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua atual redação, sob pena de ser aplicado o preceituado no n.º 5 do referido artigo 49.º.

### **Artigo 13.º**

#### **Períodos de informação e esclarecimentos de intervenções do público**

Os pedidos de informação e esclarecimento dos membros do Executivo devem ser formulados, sinteticamente, logo que finda a intervenção do cidadão que os suscitou e restringem-se à matéria em causa, bem como às respetivas respostas.



## MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÊZERE CÂMARA MUNICIPAL

### Artigo 14.º

#### Exercício de direito de defesa

1. Sempre que um membro do Executivo considere que foram proferidas expressões ofensivas da sua honra ou consideração, pode usar da palavra para defesa da honra por tempo não superior a cinco minutos.
2. O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações por tempo não superior a cinco minutos.

### Artigo 15.º

#### Formas de votação

1. As deliberações são tomadas por votação nominal.
2. O presidente vota em último lugar.
3. As deliberações são tomadas à pluralidade de votos, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.
4. 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.
5. Havendo empate em votação por escrutínio secreto, procede-se imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adia-se a deliberação para a sessão ou reunião seguinte, procedendo-se a votação nominal se na primeira votação desta sessão ou reunião se repetir o empate.
6. 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.
7. Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do órgão que se encontrem ou se considerem impedidos.

### Artigo 16.º

#### Declarações de voto

1. Concluído o processo de votação de qualquer assunto, poderá qualquer membro do executivo justificar o sentido do seu voto, mediante declaração apresentada por escrito.
2. As declarações de voto e outras declarações ou documentos entregues na reunião, devem ser transcritos para ata ou anexados à mesma, quando não se mostre adequado ou viável a sua transcrição.
3. O registo na ata do voto de vencido isenta o emissor deste da responsabilidade que eventualmente resulte da deliberação tomada.
4. Quando se trate de pareceres a dar a outras entidades, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.



## MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÊZERE CÂMARA MUNICIPAL

### Artigo 17.º

#### Atas

1. De cada sessão ou reunião é lavrada ata, a qual contém um resumo do que de essencial nela se tiver passado, indicando, designadamente, a data e o local da sessão ou 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, sempre que possível, por trabalhador da autarquia local designado para o efeito e são postas à aprovação de todos os membros no final da respetiva sessão ou reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas, após aprovação, pelo presidente e por quem as lavrou.
3. No final da sessão ou reunião, o texto das deliberações é aprovado em minuta, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes, sendo assinadas, após aprovação, pelo presidente e por quem as lavrou, ficando apenas as intervenções do público e dos membros do executivo sujeitas à aprovação da ata da reunião.
4. As deliberações dos órgãos adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou minutas, nos termos dos números anteriores.

### Artigo 18.º

#### Publicidade das deliberações

1. Após cada reunião é lavrado edital, contendo as deliberações destinadas a ter eficácia externa, o qual é afixado nos lugares de estilo e divulgado através da Internet, durante cinco dos dez dias subsequentes à tomada da deliberação.
2. Os atos referidos no número anterior são ainda publicados no Diário da República, quando a lei expressamente o determine, e publicitadas no boletim municipal e nos jornais regionais editados ou distribuídos na área da respetiva autarquia, nos 30 dias subsequentes à sua prática, que reúnam cumulativamente as seguintes condições:
  - a) Sejam portugueses, nos termos da lei;
  - b) Sejam de informação geral;
  - c) Tenham uma periodicidade não superior à quinzenal;
  - d) Contenham com uma tiragem média mínima por edição de 1500 exemplares nos últimos seis meses;
  - e) Não sejam distribuídas a título gratuito.

### Artigo 19.º

#### Faltas e Substituições

1. A marcação de faltas e a apreciação das respetivas justificações compete à Câmara Municipal, devendo a justificação ser apresentada até à reunião seguinte àquela em que se verificaram.



## **MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÊZERE CÂMARA MUNICIPAL**

2. As faltas que não resultem de impossibilidade derivada da prestação de serviço municipal implicam a perda da respetiva senha de presença ou a dedução correspondente na remuneração.
3. Os membros dos órgãos da Câmara podem fazer-se substituir nos casos de ausências por períodos até 30 dias, mediante simples comunicação por escrito dirigida ao Presidente, na qual são indicados os respetivos início e fim.

### **Artigo 20.º**

#### **Impedimentos e suspeições**

1. Nenhum membro da Câmara pode intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado do Município de Ferreira do Zêzere, 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 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 21.º**

#### **Contagem dos prazos**

Salvo disposição em contrário, os prazos previstos neste regimento são contínuos.

### **Artigo 22.º**

#### **Direito subsidiário**

Em tudo o que não estiver previsto no presente Regimento, aplica-se o disposto no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na Lei n.º 169/99, de 18 de setembro e no Código do Procedimento Administrativo, todos na sua atual redação.

### **Artigo 23.º**

#### **Entrada em vigor**

O Regimento entra em vigor no dia imediato ao da sua aprovação e dele é fornecido um exemplar a cada membro.

O Regimento é publicado no sítio da Internet do Município de Ferreira do Zêzere, devendo constar a data da sua entrada em vigor.

Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, aprovado em 06 de novembro de 2025



## MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÊZERE CÂMARA MUNICIPAL

**Deliberação:** A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a referida proposta, alterada de acordo com a sugestão apresentada. As reuniões serão realizadas às segundas e quartas quartas-feiras de cada mês, com início às 10 horas, sendo pública a segunda reunião. As alterações ou outras situações serão tratadas de acordo com o disposto no Regimento e nos termos da lei aplicável e em vigor."

Paços do Concelho, 07 de novembro de 2025

O Presidente da Câmara

(Bruno Gomes)