



CÂMARA MUNICIPAL DE
CABECEIRAS DE BASTO

**Comissão Municipal de Gestão Integrada de Fogos Rurais
de
Cabeceiras de Basto**

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO



Regulamento Interno de Funcionamento da Comissão Municipal de Gestão Integrada de Fogos Rurais de Cabeceiras de Basto

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 82/2021, de 13 de outubro, criou as Comissões Municipais de Gestão Integrada de Fogos Rurais como órgãos de coordenação, que têm como missão a execução da estratégia de gestão integrada de fogos rurais, a articulação dos programas de gestão do fogo rural e de proteção das comunidades contra incêndios rurais, assim como programas conexos de entidades públicas e privadas e o respetivo planeamento à escala municipal.

Para que a Comissão Municipal de Gestão Integrada de Fogos Rurais de Cabeceiras de Basto exerça as atribuições e competências que lhe estão legalmente atribuídas é necessário disciplinar o modo de funcionamento e organização da mesma.

Assim sendo, a Comissão Municipal de Gestão Integrada de Fogos Rurais de Cabeceiras de Basto, em reunião realizada em 14 de abril de 2022, deliberou, por unanimidade, aprovar o seguinte Regulamento Interno de Funcionamento.



Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento interno estabelece as normas de funcionamento da Comissão Municipal de Gestão Integrada de Fogos Rurais de Cabeceiras de Basto, a que se referem os artigos 25.º e 29.º do Decreto-Lei n.º 82/2021, de 13 de outubro, doravante designada por Comissão.

Artigo 2.º

Atribuições e competências

1. A Comissão é o órgão colegial de natureza deliberativa encarregue da governança do Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais (SGIFR) a nível municipal, competindo-lhe o previsto no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 82/2021, 13 de outubro, designadamente:
 - a) Articular a atuação dos organismos e entidades com âmbito de intervenção no município e competências em matéria de gestão integrada de fogos rurais;
 - b) Aprovar o programa municipal de execução, após consulta da comissão sub-regional de gestão integrada de fogos rurais territorialmente competente, a promover pela Câmara Municipal;
 - c) Promover, acompanhar e monitorizar o desenvolvimento das ações inscritas no programa municipal de execução;
 - d) Contribuir para a elaboração do relatório de monitorização e avaliação da execução do programa sub-regional de ação pela comissão sub-regional de gestão integrada de fogos rurais;
 - e) Promover o cumprimento dos programas de comunicação, de acordo com a estratégia nacional de comunicação pública;
 - f) Emitir parecer relativamente a obras de construção e de ampliação, nos casos previstos no DL 82/2021, de 13 de outubro.
2. Constituem, ainda, atribuições e competências da Comissão todas as que lhe venham a ser conferidas por quaisquer disposições legais ou regulamentares.



Artigo 3.º

Composição da Comissão

1. A Comissão tem a composição prevista no n.º 3 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 82/2021, de 13 de outubro, com a seguinte organização:
 - a) O Presidente da Câmara Municipal ou seu representante, que preside;
 - b) Um representante dos Presidentes da Junta de Freguesia, designado pela Assembleia Municipal;
 - c) Um representante do ICNF, I. P.;
 - d) O Coordenador Municipal de Proteção Civil;
 - e) Um representante da GNR;
 - f) O Comandante do Corpo de Bombeiros;
 - g) Um representante das Organizações de Produtores Florestais;
 - h) Um representante dos Conselhos Diretivos das Unidades de Baldios existentes no concelho;
 - i) Outras entidades e personalidades a convite do Presidente da Comissão, nomeadamente nas áreas da agricultura, florestas, caça, ambiente, energia, serviços públicos ou infraestruturas.
2. Por iniciativa do Presidente da Comissão ou mediante proposta de qualquer membro da Comissão, podem participar nas reuniões, sem direito a voto, outras entidades e personalidades cujos contributos possam ser considerados relevantes para esclarecimento dos assuntos constantes da ordem de trabalhos.

Artigo 4.º

Presidência

1. A Comissão é presidida pelo Presidente da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto (doravante designado por Presidente), a quem compete:
 - a) Representar a Comissão sempre que esta, sob proposta sua, não mandate especialmente um dos restantes membros;
 - b) Marcar e convocar reuniões;
 - c) Definir a ordem do dia;



- d) Dirigir e coordenar os trabalhos da Comissão, estimulando e incentivando a participação ordenada dos seus membros;
 - e) Suspender, justificadamente, os trabalhos e marcar o dia e hora para o prosseguimento da reunião, ou determinar que os problemas não tratados integrem a ordem do dia da sessão ordinária seguinte;
 - f) Assegurar que a Comissão toma decisões efetivas, recorrendo, sempre que necessário, ao recurso à votação, por forma a evitar o prolongamento excessivo dos trabalhos;
 - g) Executar as deliberações da Comissão, designadamente dando seguimento aos pareceres, recomendações e propostas;
 - h) Assinar a correspondência em nome da Comissão;
 - i) Dar publicidade às deliberações da Comissão;
 - j) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por lei, decorrentes do presente regulamento ou de deliberação da Comissão.
2. O Presidente é substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo Vice-Presidente da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto.
 3. O Presidente é coadjuvado no exercício das suas funções pelo Gabinete Técnico-Florestal e o Serviço Municipal de Proteção Civil da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, a seguir designado por GTF e SMPC, nos termos do artigo 10.º deste Regulamento.

Artigo 5.º

Representação dos membros da Comissão

1. Os membros efetivos da Comissão são designados pelas entidades que representam, mediante comunicação escrita ao Presidente, que deve conter a respetiva identificação e quaisquer outros elementos de informação indispensáveis à realização das comunicações que hajam de lhes ser feitas, nomeadamente, morada, contactos telefónicos e de correio eletrónico.
2. As entidades podem, querendo, indicar representantes suplentes, devidamente, munidos da delegação de competência que lhe confira poderes deliberativos, para as faltas e impedimentos dos representantes efetivos.



3. As entidades representadas na Comissão devem comunicar por escrito ao Presidente, até ao início das reuniões, qualquer alteração superveniente, temporária ou definitiva, dos seus representantes, sob pena de ineficácia da substituição.

Artigo 6.º

Duração, natureza, direitos e deveres

1. Os membros da Comissão representam as entidades que os designaram e são titulares de um único mandato que corresponde à duração do mandato dos órgãos municipais.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Comissão e o mandato dos seus membros mantêm-se em funções até à primeira reunião do órgão, subsequente à instalação do novo órgão executivo municipal.
3. Findo o mandato, os membros da Comissão podem ser reconduzidos nas respetivas funções ou substituídos por outros expressa e formalmente indicados pelas entidades que representam.
4. Salvo disposição legal em contrário, os membros da Comissão podem, em qualquer momento, ser substituídos por decisão da entidade que os designou.
5. Os membros da Comissão gozam, nomeadamente, dos seguintes direitos:
 - a) De agendamento, devendo as suas propostas ser inseridas na ordem do dia da reunião seguinte nos termos do presente Regimento;
 - b) De uso da palavra e apresentação de propostas, oralmente ou por escrito, em todas as matérias da competência da Comissão;
 - c) De votar ou abster-se de votar, apresentar declaração de voto, ainda que a sua posição haja feito vencimento, e, se assim o entender, reduzi-la a escrito até ao momento da aprovação da ata da reunião em que for produzida;
 - d) De dispensa do exercício de qualquer atividade quando ao serviço do órgão, sem prejuízo de quaisquer dos seus direitos ou regalias profissionais.
6. São, em especial, deveres dos membros da Comissão:
 - a) Agir com isenção e independência no exercício das suas funções;
 - b) Comparecer e participar nas reuniões e nos grupos de trabalho para que forem designados;



- c) Participar ativamente nos trabalhos, designadamente intervindo e propondo, se necessário por escrito, com vista ao andamento das questões e à conformação das deliberações;
 - d) Desempenhar as demais funções que lhe forem cometidas para prossecução dos fins da Comissão;
 - e) Abster-se de emitir, publicamente, opinião sobre assuntos pendentes de decisão ou sobre posições assumidas na sua preparação e conformação;
 - f) Assegurar e proceder à comunicação atempada da sua substituição, quando se encontrem impedidos de comparecer às reuniões;
 - g) Desenvolver e promover toda a colaboração e articulação institucional que facilite o exercício das competências da Comissão.
7. Pelo exercício das funções na Comissão não há lugar a qualquer tipo de compensação ou retribuição, senão de presença ou ajuda de custo.

Artigo 7.º

Reuniões e respetiva convocatória

1. A Comissão reúne ordinariamente com periodicidade trimestral, presencialmente ou através de meios telemáticos ou mistos.
2. A Comissão reúne extraordinariamente, sempre que necessário, por iniciativa do Presidente ou mediante solicitação de pelo menos um terço dos seus membros, por escrito, indicando o(s) assunto(s) que pretendem ver tratado(s), devendo a convocatória ser feita para um dos 15 (quinze dias) seguintes à apresentação do pedido.
3. A ordem de trabalhos é estabelecida pelo Presidente e deve incluir os assuntos da competência da Comissão que para esse fim forem indicados por qualquer dos seus membros, mediante comunicação escrita a apresentar ao Presidente com a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis sobre a data da reunião, com exceção das reuniões extraordinárias que podem ser convocadas com um mínimo de 48 horas de antecedência (via e-mail e/ou convocatória).
4. As reuniões têm lugar mediante convocatória do Presidente, a qual deve indicar os assuntos a tratar, o dia, a hora e local da reunião.



5. A convocatória bem como os documentos de apoio às deliberações devem ser entregues a todos os membros da Comissão, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis sobre a data em que houver de realizar-se, por qualquer meio que garanta o seu conhecimento seguro e oportuno, devendo, para o efeito, privilegiar-se os endereços de correio eletrónico a indicar pelas entidades representadas.
6. Qualquer alteração ao dia, hora ou local fixado para as reuniões é comunicado a todos os membros da Comissão, aplicando-se à respetiva comunicação o disposto na parte final do número anterior.
7. Em cada reunião ordinária haverá um período de “antes da ordem do dia”, que não poderá exceder trinta minutos, para discussão e análise de quaisquer assuntos não incluídos na ordem de trabalhos.

Artigo 8.º

Deliberações e quórum

1. As deliberações da Comissão são sempre fundamentadas e acompanhadas das declarações de voto que tiverem sido apresentadas.
2. A Comissão só pode deliberar sobre os assuntos incluídos na ordem do dia ou, sendo reunião ordinária, a ela aditados nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 26.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA).
3. A Comissão só pode deliberar quando esteja presente a maioria dos seus membros com direito a voto, salvo na situação prevista no número seguinte.
4. À hora designada para o início dos trabalhos sem que a maioria dos membros da Comissão esteja presente, pode o Presidente iniciá-los decorridos que estejam trinta minutos, desde que compareça um terço dos seus membros com direito a voto.
5. Quando não se verifique na primeira convocação o quórum previsto no número anterior, é convocada nova reunião, com intervalo mínimo de 24 horas, podendo o órgão deliberar desde que esteja presente um terço dos seus membros;
6. Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 31.º do CPA, as deliberações da Comissão são tomadas por votação nominal, cabendo um voto a cada membro.
7. As deliberações são tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes na reunião.



8. Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, exceto quando a votação tenha ocorrido por escrutínio secreto, caso em que se aplicará o disposto no artigo 33.º do CPA.
9. Por motivos de força maior, os comissários podem participar nas reuniões através de teleconferência, ou outros meios similares, devendo o Município dispor de meios para os efeitos.

Artigo 9.º

Atas das reuniões

1. De todas as reuniões da Comissão é lavrada ata que é posta à aprovação de todos os membros que nela estiveram presentes, no final da reunião ou na que imediatamente se lhe seguir.
2. A ata contém um resumo de tudo o que nela tenha ocorrido e seja relevante para o conhecimento e apreciação da legalidade das deliberações tomadas, designadamente a data e o local da reunião, a ordem do dia, os membros presentes, os assuntos apreciados as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações e as decisões do presidente.
3. Às atas da Comissão são anexados e rubricados pelo Presidente e por todos os presentes com direito a voto, os pareceres, relatórios técnicos, declarações de voto, moções e quaisquer outros documentos relevantes produzidos ou apresentados durante a reunião, que sustentem o sentido e fundamentação das deliberações tomadas e de eventuais posições discordantes, que delas passarão a constar e fazer parte integrante.
4. São admitidos como documentos anexos, nos termos do número anterior, os que tiverem sido remetidos ao secretariado da Comissão até 48 horas antes da reunião em que a ata esteja aprovada.
5. Os membros presentes podem fazer constar da ata o seu voto de vencido enunciando as razões que o justificam nos termos e para os efeitos previstos no artigo 35.º do CPA.
6. Não participam na aprovação da ata os membros que não tenham estado presentes na reunião a que ela respeita.



7. As atas aprovadas são assinadas pelo Presidente e Secretário, e todos os comissários presentes com direito a voto, sendo registadas e arquivadas em volume apropriado no secretariado da Comissão.
8. A Comissão pode deliberar a aprovação e assinatura de todos os comissários presentes com direito a voto de uma minuta de ata da reunião a que disser respeito, sempre que se revele necessário que as deliberações tomadas tenham efeito imediato.
9. Aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo da respetiva declaração de voto na ata, ficam isentos da responsabilidade que daquela eventualmente resulte.

Artigo 10.º

Apoio técnico e Colaboração

1. O apoio técnico e administrativo à Comissão é assegurado pelo GTF e SMPC da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, aos quais compete, entre outras:
 - a) Submeter ao Presidente para decisão no âmbito das suas competências próprias, quaisquer assuntos dependentes de deliberação da Comissão;
 - b) Coadjuvar o Presidente na preparação da documentação, expediente e demais trâmites de funcionamento das reuniões da Comissão;
2. Ao GTF compete secretariar e lavrar as atas das reuniões e apresentá-las ao Presidente para envio aos seus membros para posterior aprovação.
3. O Presidente ou qualquer membro da Comissão pode fazer-se acompanhar por pessoal técnico dos seus serviços, sempre que se revele necessário para o esclarecimento de assuntos a tratar na respetiva reunião.

Artigo 11.º

Revisão ou alteração do Regimento Interno

1. O presente Regulamento Interno pode ser revisto e alterado em reunião da Comissão, sob proposta do Presidente ou de pelo menos um terço dos seus membros, desde que essa revisão seja inscrita na ordem do dia.



2. Os proponentes de revisão ao Regulamento Interno comunicam a intenção ao presidente da Comissão, anexando cópia do texto a aditar ou alterar, a difundir pelos membros juntamente com a convocatória da reunião.
3. As revisões ao Regulamento exigem a votação a favor de pelo menos 3/4 de todos os membros que integram a Comissão.

Artigo 12.º

Dúvidas e Omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidos pela Comissão com recurso às disposições e princípios legais aplicáveis, nomeadamente os constantes do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 13.º

Dúvidas e Omissões

Com a entrada em vigor do Presente Regulamento é revogado o Regulamento Interno de Funcionamento da Comissão Municipal de Defesa da Floresta de Cabeceiras de Basto, aprovado em reunião da respectiva Comissão de 22 de novembro de 2019.

Artigo 14.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação na página eletrónica da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, em www.cabeceirasdebasto.pt.