

## **Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra**

### **Incêndios**

## **Proposta de Regulamento Interno de Funcionamento**

### **Preâmbulo**

Os artº 3º-A, 3ºB e 3ºD do Decreto Lei nº 124/2006, de 28 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto Lei nº 17/2009 de 14 de janeiro, definem o âmbito, natureza e missão, atribuições e composição das comissões municipais **de defesa das florestas contra incêndios. Propõem-se, assim, as normas para o funcionamento da Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, as quais serão submetidas à aprovação da Comissão em reunião da mesma.**

#### **Artigo 1.º**

##### **Âmbito**

O presente Regulamento estabelece as normas de funcionamento da **Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios**, adiante designada por Comissão ou CMDFCI, a que se referem os artigos 3.º-A, 3.º-B, 3.º-D e 10.º do Decreto Lei nº 124/2006, de 28 de junho, com as alterações introduzidas pelo do Decreto Lei nº17/2009 de 14 de janeiro.

#### **Artigo 2.º**

##### **Presidente**

**A Comissão é presidida pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador em quem este delegue.**

#### **Artigo 3.º**

##### **Secretariado**

1 – O Secretário e o seu substituto são designados por deliberação da Comissão, mediante proposta do Presidente.

2 – Incumbe ao Secretário:

- a) Coadjuvar o Presidente na preparação e no funcionamento das reuniões da Comissão;
- b) Elaborar os projetos das atas das reuniões e apresentá-los ao Presidente para envio aos seus membros para posterior aprovação;
- c) Submeter ao Presidente para decisão no âmbito das suas competências próprias, quaisquer assuntos dependentes de deliberação da Comissão;
- d) Exercer as demais funções que lhe sejam consignadas pelo Presidente ou por deliberação da Comissão.

**3 – O apoio técnico e administrativo à Comissão é assegurado pelo Gabinete Técnico Florestal da Câmara Municipal de S. Pedro do Sul.**

#### **Artigo 4º**

##### **Representação dos membros da Comissão**

1 – Os membros efetivos e substitutos da CMDFCI a que se referem as **alíneas b), a i)** do nº1 do artigo 3.º-D do Decreto Lei 124/2006, de 28 de junho, com as

alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto Lei 17/2009, de 14 de janeiro, 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 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 5.º**

### **Reuniões**

1 – A Comissão reúne ordinariamente três vezes por ano e extraordinariamente sempre que o Presidente o entenda necessário ou por pedido de **um terço** dos seus membros, mediante comunicação escrita com menção expressa do assunto a tratar.

2 – A Comissão reúne ordinariamente em janeiro para aprovação do Plano Municipal de DFCI, sua monitorização, revisão e atualização e todos os outros assuntos relevantes para a Defesa da Floresta, em abril (até dia 15) para aprovação do Plano Operacional Municipal e em outubro para análise da época de incêndios.

3 – A ordem de trabalhos é estabelecida pelo Presidente e deve ainda 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 5 dias sobre a data da reunião.

## **Artigo 6.º**

### **Convocatória**

1 – As reuniões têm lugar mediante convocatória do Presidente, a qual deve indicar os assuntos a tratar, o dia, hora e local da reunião.

2 – A convocatória é comunicada a todos os membros da Comissão, com a antecedência mínima de 10 dias ou de 48 horas consoante se trate de reunião ordinária ou extraordinária, respetivamente, sobre a data em que houver de realizar-se, por qualquer meio que garanta o seu conhecimento seguro e oportuno.

3 – 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 n.º 2.

4 – Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, a Comissão pode reunir independentemente de convocação ou apesar da irregularidade desta, contando que todos os seus membros compareçam à reunião e não suscitem oposição à sua realização.

## **Artigo 7.º**

### **Deliberações**

1 – As deliberações da Comissão assumem a forma de recomendação, parecer ou informação.

2 – A Comissão só pode deliberar sobre os assuntos incluídos na ordem do dia ou a ela aditados nos casos previstos no n.º 3 do artigo 5.º, quando esteja presente a maioria dos seus membros, salvo na situação prevista no número seguinte.

3 – As deliberações só podem ser tomadas quando esteja presente a maioria dos seus membros com direito a voto e na falta de *quorum*, o Presidente convoca nova

reunião, a realizar com o intervalo mínimo de 24 horas sobre a data fixada na primeira convocatória, com expressa indicação de que a Comissão deliberará desde que se encontre presente um terço dos seus membros, em número não inferior a três.

4 – Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 24.º do Código do Procedimento Administrativo, as deliberações da Comissão são tomadas por votação nominal, cabendo um voto a cada membro previsto no n.º 1 do artigo 3.º-D do Decreto-Lei n.º 124/2006 de 28 de junho com as alterações introduzidas pelo Decreto Lei n.º 17/2009 de 14 de janeiro.

5 – As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes à reunião salvo os casos dispostos no artigo 25º do CPA.

6 – Em caso de empate na votação, o presidente tem voto de qualidade, exceto quando tenha lugar por escrutínio secreto.

## **Artigo 8.º**

### **Ata 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 – Às atas da Comissão são anexados e rubricados pelo Presidente 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.

3 – As atas aprovadas são assinadas pelo Presidente e Secretário, sendo registadas e arquivadas em volume apropriado no secretariado da Comissão.

4 – A Comissão pode deliberar que a ata seja aprovada em minuta, na própria reunião a que disser respeito, caso em que as deliberações tomadas são eficazes independentemente de aprovação da ata, após a assinatura da respetiva minuta.

## **Artigo 9.º**

### **Colaboração e apoio técnico**

1 – Por iniciativa do Presidente ou mediante proposta de qualquer membro da Comissão, podem ser convidadas a participar nas reuniões, sem direito a voto, quaisquer entidades que se considerem relevantes no esclarecimento das questões previstas na ordem de trabalhos.

2 – O Presidente pode fazer-se acompanhar por pessoal da Câmara Municipal de S. Pedro do Sul, sempre que seja necessário para o esclarecimento de assunto a tratar na reunião, sem direito a voto.

3 – Qualquer membro da Comissão pode igualmente fazer-se acompanhar por pessoal dos seus serviços, nos termos do ponto anterior.

## **Artigo 10.º**

### **Direito subsidiário**

As matérias não expressamente reguladas regem-se pelos artigos 14.º a 28.º do Código do Procedimento Administrativo e demais disposições legais aplicáveis.

