



Regimento do Conselho Cinegético e da Conservação da Fauna Municipal de Sardoal

Preâmbulo

Enquanto órgão consultivo o Conselho cinegético e da conservação da fauna municipal rege-se pelo disposto na lei e no presente Regimento.

Assim, o Conselho cinegético e da conservação da fauna municipal, na reunião do dia 23 de fevereiro de 2024, deliberou por unanimidade aprovar o presente Regimento de funcionamento.

Artigo 1.º

Âmbito e Natureza

1 - O Conselho cinegético e da conservação da fauna municipal, adiante designada de Conselho ou CCFM, é um organismo legalmente previsto, de natureza consultiva, circunscrevendo-se à área geográfica do concelho de Sardoal.

2 – O presente Regimento estabelece as normas de funcionamento do CCFM a que se referem os artigos 156.º, 157.º e 158.º, do Decreto-Lei n.º 202/2004 de 18 de agosto de 2004, na sua atual redação.

Artigo 2.º

Composição do Conselho

1 - O Conselho cinegético e da conservação da fauna municipal, é presidido pelo presidente da câmara municipal.

2 - O Conselho cinegético municipal é constituído pelos seguintes vogais:

- a) Três representantes dos caçadores do concelho;
- b) Dois representantes dos agricultores do concelho;
- c) Um representante das ZCT do concelho, se aplicável;
- d) Um representante das associações de defesa do ambiente existentes no concelho;
- e) Um autarca de freguesia a eleger em assembleia municipal;
- f) Um representante do Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas (ICNF), sem direito a voto.

3 - A composição de cada conselho é fixada por despacho do membro do Governo responsável pelas áreas da agricultura e do desenvolvimento rural.

4 - A duração do mandato dos membros deste conselho é de quatro anos.

Artigo 3.º

Competências da Comissão

No desempenho das suas atribuições, ao CCFM compete, no que respeita à sua área geográfica, o seguinte:

- a) Propor à administração as medidas que considerem úteis à gestão e exploração dos recursos cinegéticos;
- b) Propiciar que o fomento cinegético e o exercício da caça, bem como a conservação da fauna, contribuam para o desenvolvimento local, nomeadamente para a melhoria da qualidade de vida das populações rurais;
- c) Apoiar a Administração na fiscalização das normas legais sobre a caça e na definição de medidas tendentes a evitar danos causados pela caça à agricultura;
- d) Emitir parecer, no prazo de 15 dias, sobre a concessão de ZCA e ZCT, a criação e transferência de ZCN e ZCM, bem como sobre a anexação de prédios rústicos a zonas de caça e, ainda, sobre a transferência de gestão de terrenos cinegéticos não ordenados e suas renovações, findo o qual pode o procedimento prosseguir e vir a ser decidido sem o parecer;
- e) Emitir parecer sobre as prioridades e limitações dos diversos tipos de zona de caça;
- f) Facilitar e estimular a cooperação entre os organismos cujas ações interfiram com o ordenamento dos recursos cinegéticos.

Artigo 4.º

Presidência

1 – O CCFM é presidido pelo Presidente da Câmara Municipal de Sardoal, doravante designado por Presidente, a quem compete:

- a) Representar o Conselho 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 do Conselho, 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 o Conselho toma decisões efetivas, recorrendo, sempre que necessário, ao recurso à votação, por forma a evitar o prolongamento excessivo dos trabalhos;
- g) Executar as deliberações do Conselho, designadamente dando seguimento aos pareceres, recomendações e propostas;
- h) Assinar a correspondência em nome do Conselho;
- i) Dar publicidade às deliberações do Conselho;
- j) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por lei, decorrentes do presente regimento ou de deliberação do Conselho.

2 – O Presidente é substituído, nas suas faltas ou impedimentos, por um representante por ele designado.

3 – O Presidente é coadjuvado no exercício das suas funções pelo Coordenador Municipal de Proteção Civil, através do Serviço Municipal de Proteção Civil da Câmara Municipal de Sardoal, a seguir designado por SMPC, nos termos do artigo 11.º deste Regimento, que secretaria as reuniões do Conselho.

Artigo 5.º

Representação dos membros do Conselho

1 – Os membros efetivos do CCFM 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, contatos telefónicos e de correio eletrónico.

2 – As entidades podem, querendo, indicar representantes suplentes para as faltas e impedimentos dos representantes efetivos.

3 – As entidades representadas no CCFM 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, fins do mandato, direitos e deveres

1 - Os membros da CCFM 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, o CCFM 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 do CCFM 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 do CCFM podem, em qualquer momento, ser substituídos por decisão da entidade que os designou.

5 - Os membros do CCFM 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 do CCFM;

c) De votar, apresentar declaração de voto, 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 do CCFM:

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 do CCFM;

e) Abster-se de emitir, publicamente, opinião sobre assuntos pendentes de decisão ou sobre posições assumidas na sua preparação e conformação.

7 – Pelo exercício das funções no CCFM, 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 – O Conselho reúne ordinariamente uma vez por ano, presencialmente ou em alternativa por videoconferência, em plataforma a definir.

2 – A convocatória para reunião ordinária deve ser remetida com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias, constando na mesma o dia, a hora e o local/plataforma.

3 – A ordem de trabalhos é estabelecida pelo Presidente e deve incluir os assuntos da competência do CCFM que para esse fim lhe 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.

4 – A ordem de trabalhos, bem como os documentos de apoio às deliberações, devem ser entregues a todos os membros do CCFM, com a antecedência mínima de 5 (cinco) 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, podendo ser concretizadas por contato telefónico, quando justificável.

5 – Qualquer alteração ao dia, hora ou local fixado para as reuniões é comunicado a todos os membros do CCFM, aplicando-se à respetiva comunicação o disposto na parte final do número anterior.

6 – 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

Reuniões extraordinárias

1 - As reuniões extraordinárias terão lugar mediante convocação escrita do Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros, devendo neste caso o respetivo requerimento conter a indicação do(s) assunto(s) a tratar.

2 - A convocatória da reunião deve ser feita para um dos 15 dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com uma antecedência mínima de 48 horas sobre a data da reunião extraordinária.

3 - Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

Artigo 9.º

Deliberações e quórum

1 – As deliberações do CCFM assumem a forma de proposta, recomendação, relatório, parecer ou informação.

2 – O CCFM 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 – O CCFM 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 do CCFM 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 – Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 31.º do CPA, as deliberações do CCFM são tomadas por votação nominal, cabendo um voto a cada membro.

6 – As deliberações são tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes na reunião.

7 – Em caso de empate na votação, o presidente tem voto de qualidade, exceto quando tenha lugar por escrutínio secreto, caso em que se aplicará o disposto no artigo 33.º do CPA.

8 – O parecer vinculativo devidamente fundamentado assume um dos seguintes sentidos:

- a) Parecer favorável;
- b) Parecer favorável condicionado;
- c) Parecer desfavorável.

9 – No caso de emissão de parecer favorável condicionado são fixadas as medidas corretivas e de minimização que tenham de ser adotadas, tendo em conta o objetivo das mesmas.

10 – Por motivos de força maior, os representantes das entidades podem participar nas reuniões através de teleconferência, ou outros meios similares, devendo o Município dispor de meios para o efeito.

Artigo 10.º

Atas das reuniões

1 – De todas as reuniões do CCFM 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. A ata contém um resumo de tudo o que nela tenha ocorrido e seja relevante para o conhecimento e a apreciação da legalidade das deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações e as decisões do Presidente.

2 – Às atas do CCFM são anexados e rubricados pelo Presidente e por todos os presentes com direito a voto, 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 – 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.

4 – Não participam na aprovação da ata os membros que não tenham estado presentes na reunião a que ela respeita.

5 – As atas aprovadas são assinadas pelo Presidente e pelo secretário do Conselho, sendo registadas e arquivadas em volume apropriado no secretariado do CCFM.

6 – O CCFM pode deliberar a aprovação e assinatura de uma minuta de ata da reunião a que disser respeito, sempre que se revele necessário que as deliberações tomadas tenham efeito imediato.

7 – 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 11.º

Apoio técnico e colaboração

1 – O apoio técnico e administrativo ao CCFM é assegurado pelo SMPC e demais serviços da Câmara Municipal de Sardoal, aos quais compete, entre outras:

a) Submeter ao Presidente para decisão no âmbito das suas competências próprias, quaisquer assuntos dependentes de deliberação do CCFM;

b) Coadjuvar o Presidente na preparação da documentação, expediente e demais trâmites de funcionamento das reuniões do CCFM.

2 – O Presidente é coadjuvado no exercício das suas funções pelos demais membros do Conselho e pelo Coordenador Municipal de Proteção Civil, que assume a função de secretário, sendo este responsável por lavrar as atas das reuniões e apresentá-las ao Presidente para envio aos seus membros para posterior aprovação.

3 – O Presidente ou qualquer membro do CCFM 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 12.º

Subcomissões

1 – Quando tal se justifique, face à frequência ou magnitude previsível da manifestação de determinado risco, o CCFM pode determinar a constituição de subcomissões, que tenham como objeto o respetivo acompanhamento.

2 – Se necessário, o apoio técnico e administrativo às subcomissões será assegurado pelo SMPC e demais serviços da Câmara Municipal de Sardoal, conforme descrito no n.º 1 do artigo 11.º deste Regimento.

Artigo 13.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regimento serão resolvidos pelo CCFM com recurso às disposições e princípios legais aplicáveis.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Regimento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação na página eletrónica da Câmara Municipal de Sardoal.