



# **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.