

# REGULAMENTO

Da

## Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios



19.06.2019



SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL  
RUA ZEFERINO BRANDÃO  
2005-240 SANTARÉM  
TEL: 243 333 091 – FAX: 243 333 567  
EMAIL: [smc@cm-santarem.pt](mailto:smc@cm-santarem.pt)

A Lei n.º 14/2004, de 8 de maio criou, no nosso ordenamento jurídico, as comissões municipais de defesa da floresta contra incêndios.

Essa lei foi, entretanto, revogada pelo Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro diploma que alterou, também, o Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho acrescentando no seu Capítulo II uma secção que regula o âmbito, natureza, missão e atribuições dessas mesmas Comissões.

Com as alterações introduzidas pelo Dec. Lei 14/2019, de 21 de janeiro que expande a zona de atuação da Comissão Municipal de Defesa da Floresta para a área do licenciamento da edificação, surgiu a necessidade de elaborar este regulamento de forma a uniformizar e regular as diversas atividades da mesma.



Foram ouvidas as seguintes entidades que compõe a Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios:

- Infraestruturas de Portugal, S. A. (IP)
- Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC).
- Chefe da Divisão de Planeamento e Urbanismo, Arq.º Paulo Cabaço
- Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, (CCDR-LVT)
- Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF)
- Brisa – Autoestradas de Portugal, S.A.
- Tagusgás

Assim, no uso da competência prevista na alínea k), *in fine*, do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal aprova o seguinte:



## Artigo 1.º

### Objeto e âmbito

As Comissões de Defesa da Floresta, de âmbito municipal, são estruturas de articulação, planeamento e ação que têm como missão a coordenação de programas de defesa da floresta contra incêndios florestais que devem promover a sua execução através do planeamento municipal e programação operacional, cumprindo as orientações e prioridades distritais e locais, numa lógica de contribuição para todo o território nacional.

## Artigo 2.º

### Atribuições

1. São atribuições da Comissão Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (CMDFCI):
  - a) Articular a atuação dos organismos com competências em matéria de defesa da floresta, no âmbito da sua área geográfica;
  - b) Avaliar e emitir parecer sobre o plano municipal de defesa da floresta contra incêndios (PMDFCI);
  - c) Propor projetos de investimento na prevenção e proteção da floresta contra incêndios, de acordo com os planos aplicáveis;
  - d) Apreciar o relatório anual de execução do PMDFCI a apresentar pela Câmara Municipal;
  - e) Acompanhar o desenvolvimento dos programas de controlo de agentes bióticos e promover ações de proteção florestal;
  - f) Acompanhar o desenvolvimento das ações de sensibilização da população, conforme plano nacional de sensibilização elaborado pelo Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.;
  - g) Promover ao nível das unidades locais de proteção civil, a criação de equipas de voluntários de apoio à defesa contra incêndios em aglomerados rurais e apoiar na identificação e formação do pessoal afeto a esta missão, para que possa atuar em condições de segurança;

- h) Proceder à identificação e aconselhar a sinalização das infraestruturas florestais de prevenção e proteção da floresta contra incêndios, para uma utilização mais rápida e eficaz por parte dos meios de combate;
- i) Identificar e propor as áreas florestais a sujeitar a informação especial, com vista ao condicionamento do acesso, circulação e permanência;
- j) Colaborar na divulgação de avisos às populações;
- k) Avaliar os planos de fogo controlado que lhe forem apresentados pelas entidades proponentes, no âmbito do previsto no Regulamento do Fogo Controlado;
- l) Emitir, quando solicitado, parecer sobre os programas nacionais de defesa da floresta;
- m) Emitir os pareceres legalmente previstos no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28/06, alterado pelo Dec. Lei 14/2019, de 21 de janeiro, relativos a condicionalismos à edificação, nomeadamente sobre as medidas de minimização do perigo de incêndio, incluindo as medidas relativas à contenção de possíveis fontes de ignição de incêndios nas edificações e nos respetivos acessos, bem como à defesa e resistência das edificações à passagem do fogo;
- n) Aprovar a delimitação das áreas identificadas em sede do planeamento municipal com potencial para a prática de fogo de gestão de combustível.

### Artigo 3.º

#### Composição das comissões municipais

1- A CMDFCI, tem a seguinte composição:

- a) O Presidente da Câmara municipal ou seu representante, que preside;
- b) Até cinco representantes das freguesias do concelho, a designar pela assembleia municipal;
- c) Um representante do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF);
- d) O coordenador municipal de proteção civil;
- e) Um representante da Guarda Nacional Republicana (GNR);
- f) Um representante da Polícia de Segurança Pública (PSP);
- g) Um representante da Associação Florestal da Estremadura e Ribatejo (APFRA);

- h) Um representante da Associação dos Agricultores de Charneca (ACHAR),
- i) Um representante da Infraestruturas de Portugal, S. A. (IP);
- j) Um representante do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I.P.;
- k) Dois representantes dos concessionários da distribuição e transporte de energia elétrica, sempre que se justifique;
- l) Um representante dos conselhos diretivos do Baldio de Vale Verde, Pé da Pedreira, Barreirinhas e Murteira;
- m) Um representante dos conselhos diretivos do Baldio de Vale da Trave, Casal d'Além, Covão dos Porcos e Vale do Mar.

2 – A convite do Presidente, podem integrar a CMDFCI representantes das seguintes entidades:

- a) Bombeiros Voluntários de Santarém;
- b) Bombeiros Voluntários de Alcanede;
- c) Bombeiros Voluntários de Pernes;
- d) Comunidade Intermunicipal Lisboa e Vale do Tejo (CIMLT);
- e) AEA – Autoestradas do Atlântico;
- f) Brisa – Autoestradas de Portugal, S.A.;
- g) EPAL – Empresa Pública de Águas Livres, S.A.;
- h) Tagusgás;
- i) Outras entidades e personalidades a convite do presidente da CMDFCI.

3 – Nas reuniões para emissão de pareceres vinculativos quanto aos condicionalismos à construção, a CMDFCI integra obrigatoriamente:

- a) Um representante da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, (CCDR-LVT);
- b) Um representante da Direção Regional de Agricultura e Pesca de Lisboa e Vale do Tejo (DRAPLVT);
- c) Um representante da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC).

4 – A CMDFCI pode convidar, a título de observadores, especialistas em assuntos de grande relevância no âmbito da defesa da floresta contra incêndios e instituições ou entidades especialistas nessas matérias, sem que os mesmos tenham direito de voto

5 - O desempenho de funções na CMDFCI conforme previstas no presente artigo não confere direito a qualquer remuneração.

#### **Artigo 4.º**

##### **Instalação**

- 1 - A convocatória para o ato de instalação da Comissão, os procedimentos de instalação e o funcionamento da primeira reunião são determinados pelo presidente da CMDFCI.
- 2 - O funcionamento subsequente da CMDFCI rege-se pelo presente Regulamento e subsidiariamente pelos artigos 21º a 35º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro.

#### **Artigo 5.º**

##### **Apoio técnico e administrativo**

- 1 - O apoio técnico e administrativo prestado à CMDFCI é assegurado pelos serviços municipais.
- 2 - A CMDFCI pode ser apoiada por um gabinete técnico florestal do Município.

#### **Artigo 6.º**

##### **Presidente da Comissão**

- 1 - Cabe ao presidente da CMDFCI, além de outras funções que lhe sejam atribuídas, abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações.
- 2 - O presidente da CMDFCI pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião, podendo a decisão ser revogada em recurso imediatamente interposto e votado favoravelmente, por maioria de dois terços dos membros com direito a voto.
- 3 - O presidente da CMDFCI, ou quem o substituir, pode reagir judicialmente contra deliberações tomadas pelo órgão a que preside quando as considere ilegais, impugnando atos administrativos ou normas regulamentares ou pedindo a declaração de ilegalidade por omissão de normas, bem como requerer as providências cautelares adequadas

## Artigo 7.º

### Duração, natureza, fins do mandato, direitos e deveres

- 1 – Os membros da CMDFCI, representam as entidades que os designaram e são titulares de mandato que corresponde à duração do mandato dos órgãos municipais.
- 2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, a CMDFCI 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 CMDFCI 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 CMDFCI podem, em qualquer momento, ser substituídos por deliberação da entidade que os designou.
- 5 – Os membros da CMDFCI 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 Regulamento;
  - 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.
- 6 – São, em especial, deveres dos membros da CMDFCI:
  - a) Agir com isenção e independência no exercício das suas funções;
  - b) Comparecer e participar nas reuniões;
  - c) Participar ativamente nos trabalhos, designadamente intervindo e propondo, se necessário por escrito, com vista ao andamento das questões e à conformação das deliberações.

## Artigo 8.º

### Reuniões ordinárias



- 1 - Cabe ao Presidente da CMDFCI a fixação dos dias e horas das reuniões ordinárias.
- 2 - Quaisquer alterações ao dia e hora fixados para as reuniões, devem ser comunicadas a todos os membros do órgão, de forma a garantir o seu conhecimento seguro e oportuno.

### **Artigo 9.º**

#### **Reuniões extraordinárias**

- 1 - As reuniões extraordinárias têm lugar mediante convocação do Presidente da CMDFCI, salvo disposição especial.
- 2 - O Presidente da CMDFCI é obrigado a proceder à sua convocação sempre que pelo menos um terço dos membros da Comissão lho solicitem por escrito, indicando o assunto que desejam ver tratado.
- 3 - A data da reunião mencionada no número anterior deve ser designada para um ou mais dias, consoante as necessidades, de entre os 15 dias seguintes à apresentação do pedido, devendo a convocatória ser sempre notificada com uma antecedência mínima de 48 horas sobre a data da reunião extraordinária.
- 4 - Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.
- 5 - Se o presidente não proceder à convocação requerida nos termos do n.º 2, podem os membros da CMDFCI efetuá-la diretamente, com invocação dessa circunstância, expedindo a convocatória para os endereços eletrónicos de todos os membros do órgão, solicitando o apoio dos serviços municipais encarregues do apoio administrativo.
- 6 - A convocatória efetuada de acordo com o disposto no número anterior deve ser feita com a antecedência mínima de 48 horas.

### **Artigo 10.º**

#### **Ordem do dia**

- 1 - A ordem do dia de cada reunião é estabelecida pelo Presidente da CMDFCI e, salvo disposição especial em contrário, deve incluir os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer vogal, desde que sejam da competência do órgão e o pedido tenha sido apresentado por escrito com uma antecedência mínima de cinco dias sobre a data da reunião.

- 2 - A ordem do dia deve ser entregue a todos os membros com a antecedência de, pelo menos, 4 dias sobre a data da reunião.
- 3 - No caso previsto no n.º 5 do artigo anterior, a competência conferida ao presidente, conforme prevista no seu n.º 1, é devolvida aos vogais que convoquem a reunião.

### **Artigo 11.º**

#### **Objeto das deliberações**

- 1 - Só podem ser tomadas deliberações cujo objeto se inclua na ordem do dia da reunião.
- 2 - Excetuam-se do disposto no número anterior os casos em que, numa reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros do órgão reconheçam a urgência de deliberação imediata sobre assunto não incluído na ordem do dia.

### **Artigo 12.º**

#### **Reuniões para emissão de pareceres vinculativos quanto aos condicionalismos à construção**

- 1 - As reuniões para emissão de pareceres vinculativos quanto aos condicionalismos à construção são de caráter regular, reunindo-se, preferencialmente, todas as primeiras terças-feiras de cada mês, pelas 10 horas, podendo deliberar quando haja quórum.
- 2 - A ordem do dia deve ser entregue a todos os membros da CMDFCI com a antecedência de, pelo menos, dez (10) dias sobre a data da reunião.
- 3 - É obrigatória a presença dos elementos referidos no n.º 3 do artigo 3.º.
- 4 - Em caso de impossibilidade de comparência, os membros da comissão podem enviar parecer escrito com um prazo de 24 horas antes da reunião.
- 5 - O cumprimento do disposto no n.º 1 é avaliado atendendo à composição da lista de convocados da reunião ordinária imediatamente anterior e aos os elementos obrigatórios.
- 6 - Os pareceres devem ser apensos à ata da reunião fazendo dela parte integrante.
- 7 - Para que os membros da Comissão se possam pronunciar, os serviços do Município (Urbanismo, preferencialmente o gestor de procedimento) devem instruir o processo de edificação/ampliação, efetuando a triagem inicial e apresentando à Comissão a documentação essencial à emissão de parecer.

8 - Para efeitos de votação no âmbito deste artigo, devem ser somente considerados com direito a voto os representantes das instituições referidas nos nº 1 e nº 3 do artigo 3º.

### **Artigo 13º**

#### **Reuniões públicas**

- 1 - As reuniões dos órgãos da Administração Pública não são públicas, salvo disposição legal em contrário.
- 2 - Quando as reuniões hajam de ser públicas, deve ser dada publicidade aos dias, horas e locais da sua realização, de forma a garantir o conhecimento dos interessados com uma antecedência de, pelo menos, 48 horas sobre a data da reunião.
- 3 - Quando a lei o determinar ou o órgão tiver deliberado nesse sentido, podem os assistentes às reuniões públicas intervir para comunicar ou pedir informações, ou expressar opiniões, sobre assuntos relevantes da competência daquele

### **Artigo 14.º**

#### **Inobservância das disposições sobre convocação de reuniões**

A ilegalidade resultante da inobservância das disposições contidas nos artigos 6.º e 7.º e dos prazos estabelecidos no artigo 8.º, só se considera sanada quando todos os membros do órgão compareçam à reunião e nenhum suscite logo de início oposição à sua realização

### **Artigo 15.º**

#### **Quórum**

- 1 - A CMDFCI só pode deliberar, em regra, quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros com direito a voto, pelas formas previstas no artigo 31.º do CPA.
- 2 - Quando se não verifique na primeira convocação o quórum previsto no número anterior, deve ser convocada nova reunião com um intervalo mínimo de 24 horas.
- 3 - Os órgãos colegiais reunidos em segunda convocatória podem deliberar desde que esteja presente um terço dos seus membros com direito a voto.

4 – Nos termos do disposto nos artigos 77.º e 79.º do CPA, e desde que reunidas as condições técnicas, a presença deve ser considerada válida por videoconferência.

### **Artigo 16.º**

#### **Maiorias exigíveis**

As maiorias exigíveis e os trâmites a seguir em caso de empate na votação encontram-se previstos nas disposições do CPA, designadamente, no artigo 32.º e seguintes.

### **Artigo 17.º**

#### **Ata da reunião**

1 - De cada reunião é lavrada ata, que contém um resumo de tudo o que nela tenha ocorrido e seja relevante para o conhecimento e a 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.

2 - As atas são lavradas pelo secretário e submetidas à aprovação dos membros no final da respetiva reunião ou no início da reunião seguinte, sendo assinadas, após a aprovação, pelo presidente e pelo secretário.

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

4 - Nos casos em que o órgão assim o delibere, a ata é aprovada, logo na reunião a que diga respeito, em minuta sintética, devendo ser depois transcrita com maior concretização e novamente submetida a aprovação.

5 - O conjunto das atas é autuado e paginado de modo a facilitar a sucessiva inclusão das novas atas e a impedir o seu extravio.

6 - As deliberações dos órgãos colegiais só se tornam eficazes depois de aprovadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas e a eficácia das deliberações constantes da minuta cessa se a ata da mesma reunião não as reproduzir.

## Artigo 18.º

### Registo na ata do voto de vencido

- 1 - Os membros do órgão colegial podem fazer constar da ata o seu voto de vencido, enunciando as razões que o justifiquem.
- 2 - 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.
- 3 - Quando se trate de pareceres a dar a outros órgãos administrativos, as deliberações são sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas

## Artigo 19.º

### Casos Omissos

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 ou pela Câmara Municipal.

## Artigo 20º

### Vigência

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na página da Câmara Municipal de Santarém em [www.cm-santarem.pt](http://www.cm-santarem.pt).