



Regimento da Comissão Municipal de Proteção Civil

Preâmbulo

A Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua atual redação, prevê a existência em cada Município de uma comissão municipal de proteção civil (CMPC), organismo que assegura a nível municipal a coordenação em matéria de proteção civil, cuja composição é definida na Lei de Bases da Proteção Civil (Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, na atual redação).

Assim, a Comissão Municipal de Proteção Civil na reunião do dia 9 de dezembro de 2021, deliberou por unanimidade aprovar o presente Regimento de funcionamento.

Artigo 1.º

Âmbito e Natureza

1 - A Comissão Municipal de Proteção Civil, adiante designada de Comissão ou CMPC, é um organismo legalmente previsto, de natureza obrigatória, que assegura a nível municipal a coordenação em matéria de proteção civil.

2 – O presente Regimento estabelece as normas de funcionamento da CMPC a que se referem os artigos 3.º, 4.º, 5.º, 6.º e 8.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua atual redação.

Artigo 2.º

Composição da Comissão

1 - A CMPC tem, nos termos da lei, a seguinte composição:

- a) O presidente da Câmara Municipal, como autoridade municipal de proteção civil, que preside;
- b) O coordenador municipal de proteção civil;
- c) Um elemento de comando do Corpo de Bombeiros Municipais de Sardoal;
- d) Um elemento da Guarda Nacional Republicana;
- e) Um representante das juntas de freguesia a designar pela assembleia municipal;
- f) A autoridade de saúde do município;
- g) O dirigente máximo da unidade local de saúde ou o diretor executivo do agrupamento de centros de saúde da área de influência do município e o diretor do hospital da área de influência do município, designado pelo diretor-geral da Saúde;
- h) Um representante dos serviços de segurança social e solidariedade;
- i) Um representante da Santa Casa da Misericórdia de Sardoal;
- j) Um representante da Associação de Apoio e Domiciliária de Alcaravela.

2 – Por iniciativa do Presidente 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 3.º

Competências da Comissão Municipal de Proteção Civil

1 – Constituem-se competências da CMPC as previstas no n.º 3 do artigo 3.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua atual redação, nomeadamente:

- a) Diligenciar pela elaboração de planos municipais de emergência de proteção civil;
- b) Acompanhar as políticas diretamente ligadas ao sistema de proteção civil que sejam desenvolvidas por agentes públicos;
- c) Dar parecer sobre o acionamento dos planos municipais de emergência de proteção civil, nos termos do n.º 3 do artigo 6.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua atual redação;
- d) Promover e apoiar a realização de exercícios a nível municipal, simulacros ou treinos operacionais, que contribuam para a eficácia de todos os serviços intervenientes em ações de proteção civil;
- e) Promover e difundir a emissão de comunicados e avisos às populações e às entidades e instituições, incluindo os órgãos de comunicação social.

2 – Constituem-se como atribuições da CMPC:

- a) Determinar a constituição de subcomissões, que face à frequência ou magnitude previsível da manifestação de determinado risco, tenham como objeto o acompanhamento da situação – cfr. artigo 4.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua atual redação;
- b) Emitir parecer para aprovação dos planos de emergência de proteção civil de âmbito municipal – cfr. n.º 2 do artigo 5.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua atual redação;
- c) Emitir parecer vinculativo sobre a existência de unidades locais de proteção civil, bem como respetiva constituição e tarefas – cfr. n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua atual redação.

3 – Constituem, ainda, atribuições e competências da CMPC todas as que lhe venham a ser conferidas por quaisquer disposições legais ou regulamentares.

Artigo 4.º

Presidência

1 – A CMPC é presidida pelo Presidente da Câmara Municipal de Sardoal, 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 regimento ou de deliberação da Comissão.

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.

Artigo 5.º

Representação dos membros da Comissão

1 – Os membros efetivos da CMPC 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 na CMPC 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 CMPC 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 CMPC 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 CMPC 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 CMPC podem, em qualquer momento, ser substituídos por decisão da entidade que os designou.

5 - Os membros da CMPC 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 CMPC;

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 da CMPC:

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 CMPC;

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 na CMPC, 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 duas vezes por ano, nos meses de março e setembro.

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.

3 – A ordem de trabalhos é estabelecida pelo Presidente e deve incluir os assuntos da competência da CMPC 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 da CMPC, 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 da CMPC, 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.

7 – As reuniões podem ser realizadas por videoconferência ou outros meios de comunicação digital ou à distância adequados, bem como através de modalidades mistas que combinem o formato presencial com meios de comunicação à distância.

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 - As reuniões extraordinárias poderão ainda ser convocadas a requerimento da Assembleia Municipal ou da Câmara Municipal.

3 - 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.

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

5 – As reuniões podem ser realizadas por videoconferência ou outros meios de comunicação digital ou à distância adequados, bem como através de modalidades mistas que combinem o formato presencial com meios de comunicação à distância.

Artigo 9.º

Deliberações e quórum

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

2 – A CMPC 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 CMPC 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 CMPC 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 da CMPC 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 da CMPC 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 da CMPC 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, sendo registadas e arquivadas em volume apropriado no secretariado da CMPC.

6 – A CMPC 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 à CMPC 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 da CMPC;
- b) Coadjuvar o Presidente na preparação da documentação, expediente e demais trâmites de funcionamento das reuniões da CMPC.

2 – O Presidente é coadjuvado no exercício das suas funções por um Secretário, designado de entre os membros da Comissão, 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 da CMPC 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, a CMPC 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 pela CMPC 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.