

**REGULAMENTO DE ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO  
DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO  
DA REVISÃO DO PLANO DIRECTOR MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA**

**Artigo 1.º**

**Objecto**

O presente regulamento estabelece as regras de organização e funcionamento da Comissão de Acompanhamento da revisão do Plano Director Municipal de Vila Nova da Barquinha, adiante designada por CA, à qual compete garantir o acompanhamento do respectivo procedimento de revisão.

**Artigo 2.º**

**Composição**

- a) A CA é composta pelas entidades mencionadas no Aviso n.º 21713/2008 (2ª série), publicado no Diário da República n.º 155 de 12 de Agosto de 2008.
- b) A CA é presidida pelo representante da CCDRLVT.
- c) O Presidente e os representantes das entidades que compõem a CA podem ser substituídos nas suas faltas ou impedimentos por suplentes, expressamente designados para o efeito.
- d) Os representantes designados podem fazer-se acompanhar por outro (s) técnico (s) da respectiva entidade, no sentido de obter um apoio técnico especializado, quando considerem que a especificidade da matéria a analisar o justifique.

**Artigo 3.º**

**Competências**

Compete à CA:

- a) Assegurar um acompanhamento assíduo e continuado dos trabalhos de revisão do Plano Director Municipal de Vila Nova da Barquinha.
- b) Analisar e emitir contributos técnicos / pareceres relativamente aos relatórios que lhe sejam submetidos no âmbito dos trabalhos referidos na alínea anterior.
- c) Assegurar, nos termos da lei, a compatibilidade com os instrumentos de gestão territorial eficazes, bem como a ponderação de outros planos, programas e projectos de interesse municipal e supra municipal, já existentes ou em preparação, de forma a assegurar a necessária compatibilidade.
- d) Promover o estabelecimento de uma adequada concertação de interesses.
- e) Emitir o parecer escrito previsto no n.º 4 do artigo 75.º-A do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, na sua redacção actual.
- f) Aprovar e alterar o presente regulamento.

**Artigo 4.º**

**Competências do Presidente**

Compete ao Presidente da CA:

- a) Convocar as reuniões da CA e estabelecer as respectivas ordens de trabalhos.
- b) Dirigir os trabalhos da CA.
- c) Solicitar a assinatura dos originais das actas definitivas das reuniões da CA.
- d) Representar a CA nomeadamente em reuniões sectoriais.
- e) Garantir as condições necessárias ao bom funcionamento da CA, nomeadamente o cumprimento do presente regulamento.
- f) Comunicar às respectivas entidades da tutela, eventuais situações de ausência sistemática dos representantes dos serviços da administração directa ou

indirecta do Estado, nomeadamente quando seja posto em causa o desempenho da CA.

#### Artigo 5.º

##### **Competências dos Membros da CA**

Compete aos membros da CA:

- a) Remeter à CCDRLVT no prazo de quinze (15) dias úteis, as observações que julguem oportunas incluir nos projectos de Actas e assinar os originais das actas definitivas na reunião da CA seguinte.
- b) Manter uma participação assídua e activa na CA, através nomeadamente da apresentação de informações, sugestões ou contributos sectoriais relativos aos trabalhos em curso ou cujo desenvolvimento considerem pertinentes.
- c) Pronunciar-se por iniciativa própria em qualquer momento do procedimento sobre os trabalhos de acompanhamento de revisão do PDM.
- d) Emitir os contributos técnicos / pareceres que lhe sejam solicitados, nomeadamente pela CA, no prazo definido em cada fase dos trabalhos e remetê-los à Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha (adiante CMVNB) e à CCDRLVT.
- e) Manter informados, no que se refere aos representantes das entidades da administração central directa ou indirecta do Estado, os respectivos serviços sobre o andamento dos trabalhos, em especial quando haja lugar a discordância das soluções projectadas ou propostas.

#### Artigo 6.º

##### **Reuniões**

- a) As reuniões da CA têm lugar sempre que o andamento dos trabalhos de revisão do PDM o justifique e são obrigatórias nos casos previstos no artigo 13º da Portaria n.º 1474/2007 de 16/11, não podendo ter uma periodicidade superior a um (1) ano.
- b) As reuniões da CA podem ser plenárias ou sectoriais, consoante envolvam a participação da totalidade dos seus membros ou se restrinjam aos representantes de determinados sectores, em função das matérias a tratar.
- c) As reuniões plenárias da CA só podem realizar-se quando estejam presentes, pelo menos, metade mais um (1/2+1) dos seus membros, caso contrário o Presidente convocará nova reunião.
- d) As reuniões plenárias da CA terão lugar no concelho de Vila Nova da Barquinha, em local a acertar para cada reunião, e as reuniões sectoriais realizar-se-ão no local mais oportuno face à temática em discussão, a designar pelo Presidente da CA, nas quais este estará presente.
- e) Das reuniões de carácter sectorial será dado conhecimento aos membros da CA não convocados, bem como das respectivas actas e eventuais pareceres.
- f) Apenas as reuniões plenárias têm carácter deliberativo.
- g) As reuniões da CA não são públicas.

#### Artigo 7.º

##### **Convocatórias**

- a) As reuniões são convocadas pelo Presidente da CA.
- b) Nos casos previstos no nº 2 do artigo 13º da Portaria 1474/2007 de 16/11, a solicitação da reunião deve ser apresentada por escrito ao Presidente da CA, contendo a indicação expressa do(s) assunto(s) a tratar.

- c) A convocatória da reunião deve ser efectuada nos quinze (15) dias úteis seguintes à apresentação do pedido, por via postal, telecópia, correio electrónico ou qualquer outro meio que permita a comprovação de envio.
- d) As convocatórias deverão ser enviadas com uma antecedência mínima de vinte (20) dias úteis e delas deverão constar a data, local e hora da reunião, bem como a proposta da ordem de trabalhos.
- e) A documentação relativa à ordem de trabalhos deve ser enviada pela CMVNB aos membros da CA com uma antecedência acordada com o Presidente da CA, nunca podendo ser inferior a 30 dias.

#### Artigo 8.º

##### **Ordem de trabalhos**

- a) O Presidente da CA estabelece a ordem de trabalhos, nela inscrevendo as questões que considere convenientes, designadamente os assuntos sugeridos por escrito pelos membros da CA.
- b) Por iniciativa de qualquer membro da CA, a título excepcional, pode ser apresentada por escrito ao Presidente, com o mínimo de quarenta e oito (48) horas de antecedência, a proposta de inclusão na ordem de trabalhos de outras questões a serem debatidas. Esta proposta será submetida à aprovação da CA no início da reunião.

#### Artigo 9.º

##### **Deliberações**

- a) As deliberações da CA, nomeadamente as relativas à aprovação do presente regulamento e eventuais alterações, são tomadas por metade mais um ( $1/2 + 1$ ) dos membros presentes.

#### Artigo 10.º

##### **Actas**

- a) De cada reunião da CA é elaborado pela CCDRLVT um projecto de acta que é remetido a todos os membros da comissão no prazo máximo de quinze (15) dias úteis contados a partir da data da respectiva reunião.
- b) As actas devem indicar os assuntos apreciados e reproduzir, de forma resumida mas clara e objectiva, as posições assumidas por cada um dos membros da CA, as quais são imputadas às entidades por eles representadas, o que ficou acordado e os prazos estipulados.
- c) Quaisquer sugestões de alteração devem ser remetidas à CCDRLVT, no prazo de quinze (15) dias úteis, a contar da recepção do projecto de acta, decorrido o qual se considera nada haver a opor.
- d) Terminado esse prazo, a CCDRLVT elabora a Acta definitiva da reunião da CA e procede ao seu envio às entidades representadas na CA.
- e) Os originais das actas serão assinados na reunião seguinte e passarão a constar do processo da CCDRLVT, assim que estiverem assinadas pela totalidade dos membros da CA.
- f) Sempre que a urgência dos assuntos o justifique, pode ser lavrada acta, assinada e distribuída a todos os presentes na própria reunião, à qual não se aplica o disposto nas alíneas a); c); d) e e).
- g) À acta da reunião plenária em conferencia de serviços para aprovação do parecer final da CA aplica-se o disposto nos nº 5 e 7 do artigo 75-A e nos nº 2 e 3 do artigo 75-B, do DL 380/99, de 22 de Setembro, na sua redacção actual.

#### Artigo 11.º

##### **Pareceres escritos**

- a) Pode ser solicitado aos membros da Comissão, pelo Presidente da CA, um parecer escrito.
- b) O parecer referido no número anterior deve ser emitido no prazo a estabelecer pela CA ou pelo seu presidente, a contar da recepção do pedido e dos documentos necessários à respectiva emissão.
- c) A falta de emissão de parecer no prazo fixado equivale a parecer favorável.
- d) A CA pode solicitar a título excepcional, caso a CMVNB não o promova, parecer a serviços e entidades que nela não se encontrem representadas, sempre que assim se justifique em função do carácter técnico e pontual das questões a esclarecer.

#### Artigo 12.º

##### **Parecer final**

- a) A versão final da proposta de plano é enviada aos membros da CA para parecer, o qual é remetido ao Presidente da CA.
- b) O parecer escrito referido no n.º 4.º do artigo 75-A.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, na sua redacção actual, será elaborado por um grupo redactor constituído pela CCDRLVT, CMVNB... \*\*\*
- c) O parecer deve exprimir a apreciação realizada pelas diversas entidades representadas, incluindo a posição final das entidades que formalmente discordam das soluções projectadas.
- d) O parecer é remetido pela CCDRLVT às demais entidades da CA juntamente com a convocatória para a conferência de serviços a realizar para efeitos de aprovação do parecer final.
- e) As entidades que não se façam representar na conferência de serviços, ou mesmo que presentes não manifestem a sua posição, têm cinco (5) dias para fazê-lo após a recepção do parecer final, sendo que findo este prazo é considerado ser favorável o respectivo parecer.
- f) Os pareceres emitidos no prazo de cinco (5) dias são anexados ao parecer final e remetidos à CMVNB para ponderação.
- g) O parecer final da CA deve ser assinado por todos os seus membros.

#### Artigo 13º

##### **Acompanhamento**

O acompanhamento da revisão do PDM deve reger-se ainda pelas Normas de Procedimento da CCDRLVT.

#### Artigo 14.º

##### **Direito de informação**

A CMVNB informa a CA das principais diligências no âmbito da revisão do plano director municipal, designadamente as sugestões efectuadas no âmbito do direito de participação dos cidadãos previsto nos artigos 6.º e 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, na sua redacção actual.

#### Artigo 15.º

##### **Omissões**

Em tudo o que for omissa o presente regulamento, aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.

**NOTA**

\*\*\* As entidades a integrar no grupo redactor serão designadas por comum acordo na 1ª reunião da CA agora agendada.