

## **REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE COGESTÃO DO PARQUE NATURAL DO LITORAL NORTE**

Com o Decreto-Lei n.º 116/2019, de 21 de agosto, foi aprovado o modelo de cogestão das áreas protegidas, como medida estruturante para a valorização da Rede Nacional de Áreas Protegidas (RNAP). A participação dos municípios na gestão das áreas protegidas de âmbito nacional já tinha sido preconizada no Regime Jurídico de Conservação da Natureza e da Biodiversidade, na Estratégia Nacional da Conservação da Natureza e da Biodiversidade 2030 e na Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto.

Foi, desta forma, concretizada mais uma importante dimensão da gestão de proximidade das áreas protegidas, com expressa intervenção dos municípios e dos representantes das entidades relevantes para a promoção do desenvolvimento sustentável e da valorização dos espaços naturais classificados que integram o seu território.

O Decreto-Lei n.º 116/2019, de 21 de agosto, prevê no seu artigo 6.º a figura da Comissão de Cogestão para cada área protegida de âmbito nacional que é um órgão diretamente envolvido na definição da estratégia de valorização e desenvolvimento sustentável da área protegida e na implementação de medidas concretas com particular incidência nos domínios da promoção, da sensibilização e da comunicação.

Após deliberação da Assembleia Municipal de Esposende, de 26 de junho de 2020, pela qual se aprovou a aceitação da competência prevista na alínea c) do artigo 20.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, e a designação do presidente da comissão de cogestão, foi proposto a 3 de julho de 2020, nos termos da alínea a) do n.º 1 e do n.º 2 do art.º 7º do Decreto-Lei 116/2019, de 21 de Agosto, ao ICNF, I.P., a adoção do modelo de cogestão, nos termos do n.º 2 ao artigo 4.º do referido Decreto-Lei e foi designado o Arq.º. Benjamim Pereira, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal, para presidir à comissão de cogestão do Parque Natural do Litoral Norte

Face ao papel estratégico que este órgão assume ao potenciar o relacionamento próximo com as diferentes entidades com intervenção e conhecimento do território, o diploma vem reforçar a sua composição permitindo incluir representantes de entidades de ensino, associativas e/ou empresariais dos setores de atividade socioeconómica, cultural e ambiental considerados relevantes no contexto desta área protegida.

Pretende-se potenciar o envolvimento no apoio à decisão sobre as grandes linhas que permitam a concretização dos objetivos que presidiram à classificação de cada uma das áreas protegidas, numa perspetiva de partilha de valores e princípios de sustentabilidade no uso, promoção e valorização dos recursos naturais endógenos. Este envolvimento contribui não só para a manutenção da integridade dos

ecossistemas, mas também para a promoção da coesão territorial e do desenvolvimento sustentável, baseado na valorização dos recursos naturais.

Neste quadro de referência foi elaborado e aprovado o Regulamento interno de funcionamento da Comissão de cogestão para a sensibilização, promoção e comunicação Parque Natural do Litoral Norte.

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Artigo 1.º**

#### **Objeto e âmbito**

O presente Regulamento estabelece as regras de funcionamento da Comissão de Cogestão do Parque Natural do Litoral Norte, adiante designado por PNLN.

Podem ser consideradas, sempre que adequada e devidamente fundamentada, as zonas envolventes à área protegida, circunscritas aos limites administrativos dos municípios que as integram, quando necessário à execução de medidas e ações previstas ao abrigo do Decreto-Lei n.º 116/2019, de 21 de agosto, para a prossecução dos objetivos de desenvolvimento sustentável naquela área protegida.

### **Artigo 2.º**

#### **Natureza**

A Comissão de cogestão da área protegida do PNLN, adiante designado por Comissão, é um órgão próprio do modelo de cogestão, que funciona junto da área protegida, com funções de natureza operativa.

### **Artigo 3.º**

#### **Competências**

Compete à Comissão:

- a) Garantir que a cogestão da área protegida é desenvolvida no respeito pelo dever de zelo da salvaguarda dos recursos e valores territoriais que fundamentam a classificação da área protegida;
- b) Contribuir para o desenvolvimento das atividades locais em harmonia com os valores presentes, incorporando inovação e criatividade;
- c) Viabilizar ações de promoção ambiental, económica e social, de sensibilização e comunicação, através da elaboração e execução dos instrumentos de cogestão na área protegida;

- d) Dinamizar ações, em articulação com os diferentes agentes regionais e das Administrações central e local, para o desenvolvimento integrado da área protegida, bem como estimular a participação e a iniciativa da sociedade civil, designadamente através de ações de sensibilização e de projetos educativos;
- e) Estimular parcerias com promotores, empresas, centros de investigação, instituições de formação e municípios destinadas a planear e a executar ações de valorização sustentável do território, em particular ações associadas à agro-silvo-pastorícia, à caça, à pesca, à cultura e ao turismo de natureza, turismo náutico e à investigação científica;
- f) Promover o debate sobre as atividades e ações que ocorrem na área protegida e estimular as boas práticas de gestão para o seu uso e aproveitamento sustentáveis;
- g) Prestar a informação necessária para assegurar a coerência e a complementaridade entre os diversos organismos e entidades, com vista ao desenvolvimento sustentável e integrado da área protegida;
- h) Comunicar com todas as entidades públicas e privadas envolvidas na proteção e valorização do capital natural, interpretando e divulgando os principais atributos existentes na área protegida, e sensibilizar para as formas mais adequadas de os preservar e valorizar;
- i) Elaborar e aprovar os instrumentos de gestão, após parecer do conselho estratégico;
- j) Executar os instrumentos de gestão;
- k) Consultar o conselho estratégico sobre assuntos de interesse para a valorização da área protegida;
- l) Identificar os instrumentos e linhas de financiamento de apoio à execução do plano de cogestão da área protegida e apoiar os potenciais beneficiários para acesso a essas mesmas linhas;
- m) Acompanhar a elaboração, alteração ou revisão do programa especial da área protegida;
- n) Elaborar e aprovar o regulamento interno necessário ao seu bom desempenho;
- o) Divulgar e garantir o conhecimento, a todo o tempo pelo público em geral, da informação relevante produzida no âmbito da cogestão, incluindo informação relativa aos instrumentos de financiamento.

## **ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

### **SECÇÃO I**

#### **DA COMPOSIÇÃO E PRESIDÊNCIA**

##### **Artigo 4º**

##### **Composição**

Nos termos do disposto no Despacho n.º 12612/2020, publicado no Diário da República, 2ª série, nº 250, 28 de dezembro de 2020, a Comissão é constituída e integra os representantes das seguintes entidades:

- a) O presidente da Câmara Municipal de Esposende, sendo substituído, nas situações de impedimento ou ausência, pelo Vice-Presidente da Câmara Municipal de Esposende, ou quem venha a ser designado para tal;

- b) O Diretor Regional da Conservação da Natureza e Florestas do Norte, sendo substituído, nas situações de impedimento ou ausência, pelo Chefe de Divisão de Cogestão de Áreas Protegidas;
- c) Um representante de instituições de ensino superior relevantes para o desenvolvimento sustentável dos territórios abrangidos pela área protegida;
- d) Um representante de organizações não-governamentais de ambiente e equiparadas, com inscrição ativa no registo nacional previsto na Lei n.º 35/98, de 18 de julho, na sua redação atual, relevantes para o desenvolvimento sustentável dos territórios abrangidos pela área protegida;
- e) Até três representantes de outras entidades, não referidas nas alíneas anteriores, relevantes para o desenvolvimento sustentável dos territórios abrangidos pela área protegida, em função da complexidade desta.

### **Artigo 5.º**

#### **Presidência**

- 1. A Comissão é presidida pelo presidente da Câmara Municipal de Esposende;
- 2. Cabe ao presidente designar quem o substitui nas situações de impedimento ou ausência;
- 3. São funções do presidente dinamizar e organizar todas as atividades a desenvolver no âmbito deste órgão, nomeadamente:
  - a) Acompanhar a elaboração e revisão dos instrumentos de gestão e respetiva execução;
  - b) Convocar as reuniões da comissão de cogestão e dirigir os respetivos trabalhos;
  - c) Assegurar a articulação entre as entidades envolvidas na comissão de cogestão da área protegida, bem como entre esta e outras entidades externas;
  - d) Incentivar e propiciar a participação das entidades locais e regionais, dos parceiros sociais e das organizações representativas dos interesses a prosseguir;
  - e) Promover a avaliação das ações desenvolvidas na área protegida.

### **Artigo 6.º**

#### **Substituição dos elementos da Comissão**

- 1. Concluído o mandato da Comissão de cogestão, a sua renovação opera-se nos moldes estabelecidos nos n.ºs 2 a 8 do Decreto-lei n.º 116/2019, de 21 de agosto.
- 2. A alteração dos representantes na Comissão de cogestão, por motivos de força maior ou devidamente fundamentada, ou na sequência de eleições de titulares para os órgãos das autarquias locais, segue, com as devidas adaptações, o disposto nos n.ºs 2 a 8 do Decreto-lei n.º 116/2019, de 21 de agosto.

### **Artigo 7.º**

#### **Presenças sem direito a voto**

1. A Comissão, por requerimento prévio dos seus elementos, pode deliberar no sentido de convidar outras personalidades, instituições ou serviços a participar nas reuniões deste órgão, por forma a valorizar, com o seu contributo ou experiência, os trabalhos em apreciação ou as discussões que versem matérias constantes da ordem de trabalhos definida para as suas reuniões.
2. As personalidades, ou representantes das instituições ou serviços referidos no número anterior, não têm direito a voto.

### **SECÇÃO II**

#### **FUNCIONAMENTO**

### **Artigo 8.º**

#### **Convocatória**

1. As reuniões são convocadas pelo presidente da Comissão, por carta simples ou por correio eletrónico dirigido ao representante das entidades que constam do artigo 4º, com a antecedência mínima de dez dias.
2. As convocatórias conterão sempre referência aos assuntos a tratar na reunião a que respeitam, bem como a data, o local e as horas da mesma.

### **Artigo 9.º**

#### **Reuniões ordinárias**

1. A Comissão reúne, ordinariamente, todos os meses. Caso não existam assuntos que justifiquem reunir, as reuniões poderão ocorrer apenas de dois em dois meses.
2. Cabe ao Presidente da Comissão fixar os dias, horas e locais das reuniões.
3. A convocatória das reuniões ordinárias é efetuada com uma antecedência mínima de dez dias sobre a data da reunião, sendo a ordem de trabalhos, provisória, bem como a respetiva documentação necessária e preparatória, disponibilizadas (em plataforma eletrónica), até cinco dias antes da data da reunião.
4. Sem prejuízo do disposto no ponto anterior do presente artigo, até ao início da reunião pode ser disponibilizada documentação preparatória da mesma, desde que o respetivo assunto não seja submetido a decisão, salvo se aceite por unanimidade.

## **Artigo 10.º**

### **Reuniões Extraordinárias**

1. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de qualquer um dos membros da Comissão, devendo o respetivo pedido conter a indicação do assunto que se deseja ver tratado com carácter de urgência.
2. A convocatória da reunião é efetuada com antecedência mínima de três dias úteis sobre a data de realização da reunião, sendo a respetiva documentação necessária e preparatória disponibilizada, no mesmo prazo (na plataforma eletrónica).
3. Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

## **Artigo 11.º**

### **Ordem de trabalhos**

1. A ordem de trabalhos de cada reunião é estabelecida pelo Presidente.
2. O Presidente deve incluir na ordem de trabalhos os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer membro da Comissão, desde que se incluam na respetiva competência e o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de oito dias sobre a data da reunião.
3. A ordem de trabalhos deve ser entregue a todos os membros da Comissão com a antecedência de, pelo menos, cinco dias sobre a data da reunião.
4. O Presidente pode, fundamentadamente, incluir na ordem de trabalhos qualquer assunto de carácter urgente, no início de cada reunião, desde que a maioria dos membros da Comissão não rejeite tal inclusão.
5. Em cada reunião ordinária haverá um período de “antes da ordem de trabalhos”, que não poderá exceder trinta minutos, para discussão e análise de quaisquer assuntos não incluídos na ordem de trabalhos.

## **Artigo 12.º**

### **Quórum**

1. A Comissão funciona com a presença da maioria dos seus membros.
2. Não comparecendo o número de membros exigido no número anterior, será convocada nova reunião da mesma natureza e ordem de trabalhos, com o intervalo de trinta minutos, que deliberará validamente se estiverem presentes na reunião, pelo menos, um terço dos seus membros.

## **Artigo 13º**

### **Requisitos das Deliberações**

1. As deliberações são adotadas preferencialmente por consenso dos membros da Comissão, podendo-se considerar aprovadas por voto de maioria.

2. Cada membro da Comissão tem direito a voto e, em caso de empate nas votações, o Presidente tem voto de qualidade.
3. A votação faz-se nominalmente, salvo nos casos em que a Comissão delibere maioritariamente por outra forma de votação.

#### **Artigo 14.º**

##### **Ata das reuniões**

1. De cada uma das reuniões será lavrada uma ata resumo do que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, o local, a data da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e as ações a prosseguir.
2. As atas são lavradas pelo coordenador da estrutura de apoio ou em quem o Presidente delegar para o efeito.
3. As atas serão elaboradas em folhas avulsas e postas à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião ou no início da seguinte e assinadas pelo Presidente e pelo coordenador da estrutura de apoio.
4. Sempre que a Comissão assim o delibere, a ata pode ser aprovada, em minuta, no final da reunião a que disser respeito, ganhando eficácia imediata depois de assinada pelo Presidente.
5. Para efeitos do disposto no nº3, o texto proposto da ata a aprovar deve ser remetido a todos os membros, que tenham estado presentes na reunião, até quinze dias após a data da realização dessa reunião e na forma de projeto da ata, por forma a permitir, nos oito dias seguintes, pedidos de correção dos membros que, tendo estado presentes, entendam dever fazê-lo.
6. Qualquer membro ausente na reunião de aprovação de uma ata donde constem ou se omitam tomadas de posição suas pode, salvaguardando o disposto no n.º 5, posteriormente, juntar à mesma uma declaração sobre o assunto.
7. A publicitação das atas será feita em plataforma eletrónica.

#### **Artigo 15.º**

##### **Estrutura de apoio**

1. No exercício das suas funções a Comissão de cogestão é coadjuvada por uma estrutura de apoio constituída pelos técnicos designados para o efeito por cada uma das entidades nela representadas e coordenada pelo responsável que o ICNF, I.P designar.
2. A coordenação da estrutura de apoio é desempenhada em tempo integral.

## **Artigo 16.º**

### **Plataforma eletrónica**

As datas e locais das reuniões, respetivas ordens de trabalhos e documentação preparatória, bem como a demais documentação relativa ao funcionamento da Comissão, são tornados públicos em plataforma eletrónica.

## **SECÇÃO III**

### **GRUPOS DE TRABALHO**

## **Artigo 17.º**

### **Constituição de grupos de trabalho**

1. A constituição dos grupos de trabalho específicos (GT) para o desenvolvimento e acompanhamento da execução de medidas e ações referentes a um determinado setor de atividade é precedida de proposta apresentada pelo Presidente ou e por um ou mais membros da Comissão, fundamentando o respetivo enquadramento nos objetivos da cogestão da área protegida.
2. A proposta a submeter a aprovação da Comissão deverá conter os seguintes elementos: o mandato, o objeto, a composição, a duração do funcionamento, o relator responsável pela condução e conclusão dos trabalhos e a forma de pronúncia final (parecer, estudo, relatório, outro).
3. Os membros da Comissão integrantes do GT poderão fazer-se substituir por delegado indicado ao Presidente no prazo de 15 dias.
4. Ao funcionamento do GT aplicam-se com as devidas adaptações as regras constantes no presente regulamento, podendo no entanto, os elementos do GT definir outras regras ou formas de comunicação e funcionamento, que se revelem mais adequadas ao desenvolvimento dos seus trabalhos, designadamente a consulta a entidades e especialistas não representados na Comissão.
5. Até ao final do prazo de vigência do GT, o relator deve enviar ao Presidente da Comissão o documento produzido, recomendando caso a caso a convocatória extraordinária deste órgão ou a inclusão da apresentação em reunião regular.

## **SECÇÃO IV**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

## **Artigo 18.º**

### **Casos omissos**

Quaisquer dúvidas que surjam na interpretação deste Regulamento, ou eventuais casos omissos serão esclarecidos ou resolvidos por deliberação das entidades que constituem a Comissão de Cogestão.

### **Artigo 19.º**

#### **Prazos**

A contagem dos prazos previstos no presente Regulamento suspende-se aos sábados, domingos e feriados nacionais.

### **Artigo 20.º**

#### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento produz efeitos logo após a sua aprovação pelos membros da Comissão.