

# **REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO ATERRO DO BARLAVENTO, PORTO de LAGOS, PORTIMÃO**

## **Artigo 1º**

### **Objeto**

O presente Regulamento tem por objeto a definição das regras de funcionamento da Comissão de Acompanhamento (CA) Local do Aterro do Barlavento, em Porto de Lagos, Portimão, nos termos do disposto no artigo 32.º do regime jurídico da deposição de resíduos em aterro (RJdra), constante do anexo II ao Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro, na sua redação atual.

## **Artigo 2.º**

### **Natureza e lei aplicável**

A CA constitui um órgão colegial que se rege pelo presente Regulamento, pelas normas e princípios constantes do Código do Procedimento Administrativo, e demais legislação aplicável.

## **Artigo 3º**

### **Coordenação**

1. A coordenação da CA do Aterro do Barlavento é assegurada pela entidade licenciadora da operação de deposição de resíduos em aterro.
2. A entidade licenciadora procede à nomeação do presidente da CA e do secretário técnico, os quais se mantêm em funções até à renúncia dos titulares ou substituição pela entidade licenciadora.

## **Artigo 4º**

### **Composição**

1. A CA do Aterro do Barlavento é composta pelos seguintes representantes:
  - a) Um representante da entidade licenciadora da operação de tratamento de resíduos, que preside;
  - b) Um representante da Agência Portuguesa do Ambiente, I.P. (APA, I.P.), respetivamente, nas vertentes licenciamento ambiental e recursos hídricos;

- c) Um representante da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional territorialmente competente (CCDR), quando esta não seja a entidade licenciadora;
  - d) Um representante do operador;
  - e) Um representante de cada um dos municípios em cujo território estiver instalado o aterro;
  - f) Um representante de cada uma das juntas de freguesia em cujo território estiver instalado o aterro;
  - g) No caso de aterro que integre um sistema de gestão de resíduos urbanos, um representante de cada município que integre o sistema municipal ou multimunicipal de gestão de resíduos, responsável pelo aterro;
  - h) Um representante da Administração Regional de Saúde (ARS) territorialmente competente;
  - i) Um representante da comissão de moradores, legalmente constituída, que represente o maior número de moradores na freguesia ou freguesias onde se localize o aterro;
  - j) Representantes de associações locais ou outras entidades de demonstrada relevância que manifestem interesse e cujo pedido de participação seja aprovado pela maioria dos representantes designados nos termos das alíneas anteriores.
2. A entidade coordenadora da CA solicita, por ofício, às entidades referidas no número anterior a nomeação dos seus representantes que integram a CA, bem como dos suplentes que asseguram a representação da entidade nas faltas e impedimentos dos membros efetivos.
  3. Os membros da CA permanecem em funções até à renúncia dos titulares ou à sua substituição pela entidade que os designou, as quais são comunicadas previamente à entidade coordenadora.
  4. A CA poderá convidar outra(s) entidade(s) a assistir às suas reuniões, desde que com o acordo da maioria dos seus membros.
  5. Cada entidade que integra a CA tem direito a um voto.

## **Artigo 5º**

### **Competências da Comissão de Acompanhamento**

1. Nos termos do n.º 3 do artigo 32.º do RJDRA, a CA tem como competências:
  - a) Desenvolver as atividades necessárias ao controlo e verificação das condições de funcionamento do aterro;
  - b) Promover a publicitação de informação sobre o funcionamento do aterro e a sua importância para a saúde pública e para o ambiente, salvaguardando sempre o dever de confidencialidade;

- c) Analisar as reclamações que sejam dirigidas diretamente à CA ou ao operador e propor as medidas adequadas em resposta às mesmas, sem prejuízo das competências da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e de Resíduos e da entidade licenciadora;
  - d) Visitar o aterro sempre que necessário ao desenvolvimento das suas atribuições, devendo solicitar a visita ao operador com antecedência adequada;
  - e) Desenvolver atividades que melhorem a perceção dos cidadãos relativamente a estas infraestruturas;
  - f) Elaborar e aprovar recomendações ao operador do aterro, que julgue adequadas para a boa exploração e funcionamento do mesmo;
  - g) Elaborar e submeter à Comissão de Acompanhamento da Gestão de Resíduos (CAGER) relatórios anuais contendo informação sobre o funcionamento e exploração do aterro e propostas de melhoria em termos de procedimentos, legislação e regulamentação aplicável.
2. Para o exercício das suas competências a CA poderá solicitar ao operador do aterro, bem como a outras entidades com competência ou conhecimento na matéria, informações sobre a sua exploração e funcionamento.

## **Artigo 6.º**

### **Funções do Presidente**

Ao Presidente cabe:

- a) Representar a CA;
- b) Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias da CA, estabelecendo a ordem de trabalho das mesmas;
- c) Sequenciar as deliberações da CA e servir de interlocutor com o operador do aterro.

## **Artigo 7.º**

### **Funções do Secretário Técnico**

1. O Secretário designado pela entidade licenciadora nos termos do artigo 3.º dará apoio ao Presidente no exercício das suas funções, sendo o responsável pela elaboração das convocatórias das reuniões, das atas, bem como por manter atualizados os documentos referentes à CA e pelo tratamento e arquivo do expediente e da documentação técnico-administrativa da Comissão, entre outras tarefas de carácter técnico-administrativo atinentes a estas funções.
2. O Secretário substituirá o Presidente sempre que este estiver ausente ou impedido, podendo solicitar o apoio de um dos membros que compõem a CA para o coadjuvar.

## **Artigo 8.º**

### **Reuniões**

1. A CA reunirá ordinariamente três vezes por ano, nas instalações do Aterro do Barlavento, \_sito em Porto de Lagos, Portimão, em data e hora a indicar pelo seu Presidente, devendo estar presentes, pelo menos metade do número de membros que constituem a CA.
2. Caso em primeira convocatória não se verifique o quórum mencionado no número anterior, a reunião deverá ser reagendada por uma única vez, podendo a CA reunir e deliberar em segunda convocatória independentemente do número dos seus membros presentes.
3. As reuniões ordinárias poderão ter uma periodicidade diferente da referida no n.º 1, por proposta do presidente e mediante aprovação da maioria dos membros que constituem a CA.
4. As reuniões extraordinárias da CA podem ser convocadas pelo Presidente, por decisão do mesmo ou sempre que, pelo menos, 1/3 dos seus membros lhe solicitem por escrito, devendo indicar o(s) assunto(s) que pretendem incluir na ordem de trabalhos, sendo neste caso a convocatória da reunião feita para um dos 15 dias seguintes à apresentação do pedido, desde que respeitada a antecedência mínima referida no n.º 7.
5. Se o presidente não proceder à convocação requerida nos termos do n.º 2, podem os requerentes efetuá-la diretamente, com invocação dessa circunstância, expedindo a convocatória para os endereços eletrónicos de todos os membros da CA.
6. As convocatórias para as reuniões ordinárias deverão ser enviadas aos membros da CA com uma antecedência mínima de 15 dias úteis relativamente à data da reunião, delas devendo constar o dia, hora, local e a respetiva proposta de ordem de trabalhos.
7. No caso das reuniões extraordinárias, a convocatória deverá ser enviada com a antecedência mínima de 10 dias úteis, salvo motivos de força maior, devidamente justificados, em que se aplica a antecedência mínima de 48h.
8. A definição da ordem de trabalhos é da responsabilidade do Presidente, podendo os membros da CA solicitar-lhe por escrito a inclusão de assuntos na Ordem de Trabalhos, fundamentando tal pedido.
9. As reuniões decorrem, sempre que possível, nas instalações do aterro, devendo o operador facultar à CA as condições necessárias à realização das reuniões e prestar a colaboração e informações tidas como necessárias ao exercício das suas funções.
10. O operador apresenta, em cada reunião (ordinária ou extraordinária), as informações sobre a atividade no Aterro desde a última reunião, bem como o relatório da monitorização definido na licença de exploração da instalação.

## **Artigo 9.º**

### **Atas**

1. Por cada reunião realizada será elaborada uma ata contendo um resumo do que nela tiver ocorrido, devendo indicar, nomeadamente, a data, hora, a ordem de trabalhos, os membros presentes, os assuntos apreciados e as deliberações tomadas.
2. As deliberações da CA deverão ser aprovadas pela maioria dos membros da CA presentes.
3. A ata é circulada por correio eletrónico e aprovada pela mesma via, por indicação dos membros presentes na reunião.
4. Caso seja necessário retificar a ata proposta, haverá lugar a reformulação prévia da mesma, de modo a proceder-se à sua aprovação, podendo o Presidente determinar, se o processo não puder ser concluído por esta via, que a ata seja aprovada por deliberação na reunião seguinte da CA.
5. Após aprovação, as atas são disponibilizadas no sítio da internet da entidade coordenadora da CA.
6. Os elementos da CA farão juntar à ata, se assim o entenderem, as suas declarações de voto e os respetivos fundamentos.

## **Artigo 10.º**

### **Divulgação de Informações**

1. Os membros da CA não podem transmitir a terceiros informações obtidas no âmbito da sua participação nas reuniões sem que, previamente, obtenham do operador do Aterro e da própria CA, autorização por escrito para a referida divulgação.
2. Em conformidade com a lei vigente, salvo autorização expressa do operador do aterro, a CA não poderá facultar a terceiros informações de natureza sigilosa ou abrangidas por segredo comercial, incluindo, a título de exemplo, relativas a quantidades tratadas e identificação de clientes, nem recolhidas imagens no perímetro do aterro.
3. Excetuam-se do disposto nos números antecedentes as informações que sejam do conhecimento público ou de que os membros da CA tenham conhecimento por outra via não coberta por obrigação de confidencialidade.

## **Artigo 11.º**

### **Alteração do Regulamento**

A alteração do presente Regulamento deverá ser aprovada por uma maioria de 2/3 dos membros presentes na reunião convocada para o efeito, devendo a CA submeter previamente as propostas de alteração a parecer não vinculativo da CAGER.

## **Artigo 12.º**

### **Casos omissos e dúvidas**

As dúvidas suscitadas no âmbito da interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidas, casuisticamente, pela CAGER, tendo em vista uma uniformização de procedimentos a nível nacional, aplicando-se aos casos omissos subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.

## **Artigo 13.º**

### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor após a sua aprovação pela CA, que deverá ocorrer na primeira reunião ordinária convocada após a sua constituição.