

**VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO, EMPREGO E COMPETITIVIDADE  
EMPRESARIAL, S.R. DA AGRICULTURA E AMBIENTE**

Despacho n.º 2480/2014 de 19 de Dezembro de 2014

A Câmara Municipal da Povoação deliberou, em 6 de dezembro de 2013, proceder à revisão do Plano Diretor Municipal em vigor no concelho.

Considerando que a autarquia solicitou a constituição de uma comissão de acompanhamento, nos termos do n.º 3 do artigo 100.º do Decreto Legislativo Regional n.º 35/2012/A, de 16 de agosto;

Considerando a concertação efetuada com a edilidade na definição da composição da comissão de acompanhamento, cuja génese assenta em proposta, portadora do enquadramento legal e fundamento requeridos, que a autarquia remeteu em conjunto com a solicitação que apresentou;

Considerando a anuência à participação na comissão manifestada pelas entidades respetivas;

Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 100.º do Decreto Legislativo Regional n.º 35/2012/A, de 16 de agosto, determina-se:

1. É constituída a comissão de acompanhamento da revisão do Plano Diretor Municipal da Povoação, composta por representantes das seguintes entidades:

Câmara Municipal da Povoação;

Direção Regional de Organização e Administração Pública;

Direção Regional do Ambiente;

Direção Regional das Obras Públicas e Comunicações;

Direção Regional do Turismo;

Laboratório Regional de Engenharia Civil;

Direção Regional dos Recursos Florestais;

IROA, S. A.;

Câmara do Comércio e Indústria de Ponta Delgada.

2. A Direção Regional de Organização e Administração Pública é representada por dois membros, sendo um deles presidente da comissão e o outro secretário.

3. As demais entidades enumeradas no n.º 1 são representadas por um vogal.

4. Conforme define o n.º 4 do artigo 100.º do Decreto Legislativo Regional n.º 35/2012/A, de 16 de agosto, cabe à comissão efetuar um acompanhamento assíduo e continuado dos trabalhos, devendo, no final, apresentar um parecer escrito que se pronuncie sobre os seguintes aspetos:

a) Cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis;

b) Compatibilidade ou conformidade da proposta de plano com os instrumentos de gestão territorial eficazes;

c) Fundamento técnico e adequação e conveniência das soluções defendidas pela câmara municipal.

5. O funcionamento da comissão é o definido no regulamento anexo ao presente despacho.  
28 de novembro de 2014 . - O Vice-Presidente do Governo, *Sérgio Humberto Rocha de Ávila*. -  
O Secretário Regional da Agricultura e Ambiente, *Luís Nuno Ponte Neto de Viveiros*.

**ANEXO**

**regulamento da comissão de acompanhamento da revisão do  
plano diretor municipal da povoação**

**CAPÍTULO I**

**DO ÂMBITO E DAS COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO**

Artigo 1.º

**(Âmbito de aplicação)**

**1** - O presente regulamento é aplicável à Comissão de Acompanhamento, adiante designada por CA, que procede ao acompanhamento técnico dos trabalhos da revisão do Plano Diretor Municipal da Povoação, adiante designado por Plano, os quais foram determinados por deliberação camarária de 6 de dezembro de 2013, publicitada no *Jornal Oficial*, II série, pelo Aviso n.º 81/2013, de 24 de dezembro.

**2** – O presente regulamento vincula todos os membros da CA.

Artigo 2.º

**(Competências comuns a todos os membros da CA)**

Compete a todos os membros da CA:

- a) Apoiar o desenvolvimento dos trabalhos de revisão do Plano, cabendo a todos a responsabilidade de promover uma adequada concertação dos interesses das entidades por eles representadas;
- b) Promover a compatibilidade ou conformidade do Plano com outros instrumentos de gestão territorial eficazes e com as servidões e restrições de utilidade pública, bem como com outros planos, programas ou projetos desenvolvidos pelas entidades representadas devendo, para esse efeito, informar os restantes membros acerca de aspetos ou decisões que possam influir nas soluções propostas no Plano;
- c) Analisar, estudar, formular propostas e sugestões aos trabalhos de revisão do Plano, em direta e estreita relação com os interesses e orientações da entidade por si representada;

- d) Apresentar indicações que permitam suprir aspetos que tenham ficado insuficientemente explicitados na proposta técnica do Plano;
- e) Transmitir, e manter atualizada, informação sobre os planos, programas, projetos, ações, procedimentos em curso e orientações de política setorial e servidões e restrições de utilidade pública incidentes no território do município relativos a interesses da entidade por si representada suscetíveis de condicionar as soluções propostas;
- f) Emitir pareceres e deliberar sobre os relatórios relativos a cada fase de elaboração da revisão do Plano, estabelecendo orientações para as fases seguintes;
- g) Participar na elaboração do parecer previsto no n.º 4 do artigo 100.º do Decreto Legislativo Regional n.º 35/2012/A, de 16 de agosto;
- h) Assinar os pareceres da CA;
- i) Manter informados os respetivos serviços sobre o andamento dos trabalhos, em especial quando haja lugar a discordância das soluções projetadas ou propostas.

### **Artigo 3.º**

#### **(Competências do presidente da CA)**

Compete ao presidente da CA:

- a) Nomear o secretário da CA;
- b) Convocar reuniões da CA, em coordenação com a Câmara Municipal da Povoação;
- c) Agendar os dias, horas e locais para realização das reuniões da CA, em coordenação com a Câmara Municipal da Povoação;
- d) Definir e incluir na convocatória a ordem de trabalhos das reuniões da CA, em coordenação com a Câmara Municipal da Povoação;
- e) Promover o exercício das competências dos membros da CA;
- f) Dirigir as reuniões e coordenar as participações e intervenções dos vogais nos trabalhos e reuniões da CA;
- g) Fazer votar as deliberações da CA;
- h) Fazer votar e aprovar o parecer previsto no n.º 4 do artigo 100.º do Decreto Legislativo Regional n.º 35/2012/A, de 16 de agosto;
- i) Solicitar consultas por escrito à CA, em coordenação com a Câmara Municipal da Povoação;
- j) Convidar, em acordo com a Câmara Municipal da Povoação, quaisquer entidades cuja presença seja julgada útil para os trabalhos, sem direito a voto, para apoiar técnica e

cientificamente as reuniões da CA quando se proceder à avaliação ou discussão de aspetos técnico-científicos específicos, decorrentes da revisão do Plano;

- k) Consultar, na condição da Câmara Municipal da Povoação não o ter já efetuado e dando-lhe conhecimento, entidades que não estejam representadas na CA e cujo parecer seja julgado útil para os trabalhos, designadamente os de preparação do parecer previsto no n.º 4 do artigo 100.º do Decreto Legislativo Regional n.º 35/2012/A, de 16 de agosto;
- l) Promover a concertação prevista no artigo 102.º do Decreto Legislativo Regional n.º 35/2012/A, de 16 de agosto.
- m) Notificar as entidades representadas na CA das ausências às reuniões do vogal que as representa, ou da falta de resposta aos trabalhos que ao mesmo foram solicitados;
- n) Solicitar a substituição de vogais, fundada em incumprimento do presente regulamento;
- o) Usar de voto de qualidade nas votações de que resulte empate;
- p) Designar o seu substituto quando estiver impossibilitado de comparecer às reuniões da CA;
- q) Proceder à análise, estudo e elaboração de parecer sobre os elementos de trabalho destinados a uma reunião ou a uma consulta por escrito, nos mesmos moldes que definidos no artigo 12.º para os vogais, com as necessárias adaptações.

#### Artigo 4.º

#### **(Competências dos vogais da CA)**

##### **1 – Compete aos vogais da CA:**

- a) Participar em todas as reuniões da CA para as quais forem devidamente notificados;
- b) Solicitar os esclarecimentos que entenderem por convenientes para pleno exercício das respetivas funções e atribuições enquanto vogal;
- c) Requerer ao presidente da CA a inclusão de assuntos na ordem de trabalhos das reuniões;
- d) Requerer ao presidente da CA a convocação de reuniões extraordinárias;
- e) Confirmar ao secretário da CA a sua presença nas reuniões;
- f) Justificar ao presidente da CA as respetivas ausências aos trabalhos e reuniões da CA;
- g) Votar as deliberações da CA e o parecer previsto no n.º 4 do artigo 100.º do Decreto Legislativo Regional n.º 35/2012/A, de 16 de agosto;

**2** – Aos vogais representantes das entidades com responsabilidades ambientais específicas compete ainda:

- a) Pronunciarem-se sobre o âmbito da avaliação ambiental e sobre o alcance da informação a incluir no relatório ambiental;
- b) Acompanharem a elaboração do relatório ambiental;
- c) Pronunciarem-se sobre o relatório ambiental.

Artigo 5.º

**(Competências do secretário da CA)**

Compete ao secretário da CA:

- a) Apoiar o presidente da CA em todas as competências que lhe estão atribuídas;
- b) Participar, sem direito a voto, em todas as reuniões da CA;
- c) Proceder à apresentação em sessões plenárias referida no n.º 3 do artigo 8.º;
- d) Assegurar a aprovação das atas das reuniões da CA, nos termos do artigo 13.º, e a respetiva comunicação a todos os membros da CA.

**CAPÍTULO II**

**DO MODO DE FUNCIONAMENTO DA CA**

Artigo 6.º

**(Convocações e reuniões da CA)**

**1** - As reuniões da CA podem ter natureza ordinária ou extraordinária, devendo, em ambos os casos, ser convocadas conforme disposto no presente regulamento.

**2** – A convocação dos vogais para as reuniões deve ser realizada com, pelo menos, 15 dias úteis de antecedência, relativamente à data de realização da mesma.

**3** – As convocações dos vogais referidas nos números anteriores devem incluir, de forma expressa e especificada, a respetiva ordem de trabalhos de cada uma das reuniões.

**4** – A disponibilização de elementos de trabalho e demais documentos é assegurada, pelos responsáveis pela sua elaboração, através de *website*, de plataforma eletrónica, de correio eletrónico, ou de outro qualquer meio eletrónico, sem prejuízo de, sempre que se justifique, complementarmente serem usadas outras vias para essa disponibilização.

**5** – O meio eletrónico utilizado para envio dos documentos, nos termos do número anterior, deve ter como característica que o acesso é reservado à CA.

**6** – As peças cartográficas devem ser disponibilizadas em formato “pdf” e em formato vetorial (não editável), estruturado em sistema de informação geográfica, sem prejuízo de serem usados complementarmente outros formatos para essa disponibilização.

**7** - Os elementos de trabalho e demais documentação necessária à realização das reuniões devem ser disponibilizados, aos membros da CA, com uma antecedência mínima de 30 dias úteis relativamente à data de realização de cada reunião, salvo o disposto nos números seguintes.

**8** – Nos casos em que os documentos disponibilizados constituem exclusivamente versões revistas de documentos anteriormente apresentados e apreciados ou nos casos de reuniões extraordinárias, o prazo referido no número anterior pode ser reduzido até 15 dias úteis, por decisão do presidente da CA, em coordenação com a Câmara Municipal da Povoação.

**9** – A Câmara Municipal da Povoação, como entidade responsável pela compilação e disponibilização da documentação referida nos números anteriores deve obter confirmação, por parte de todos membros da CA, de que houve conhecimento da existência dos elementos de trabalho e demais documentação necessária à realização das reuniões.

**10** – As reuniões realizam-se nas instalações do município, ou noutro local desde que a Câmara Municipal da Povoação esteja de acordo.

**11** – As reuniões da CA não são públicas e realizam-se no dia, hora e local designados na convocatória.

#### Artigo 7.º

#### **(Reuniões Ordinárias)**

**1** - A CA reúne ordinariamente:

- a) No final de cada uma das fases da elaboração da revisão do Plano, e do correspondente relatório ambiental;
- b) Em qualquer momento após a primeira reunião, para apreciação de propostas de alteração significativa que decorram dos trabalhos;

c) No final dos trabalhos, com o fim de proceder à elaboração e aprovação do parecer referido no n.º 4 do artigo 100.º do Decreto Legislativo Regional n.º 35/2012/A, de 16 de agosto.

**2** – Para efeitos da alínea a) do número anterior, são previstas as fases indicadas no número seguinte, as quais têm carácter supletivo, podendo ser alteradas ou adaptadas pela Câmara Municipal da Povoação em função da metodologia e do programa de trabalhos da revisão do Plano.

**3** – A elaboração da revisão do Plano compreende as seguintes fases:

- a) Caracterização e diagnóstico;
- b) Estudo prévio de ordenamento;
- c) Proposta de plano.

**4** – As reuniões ordinárias da CA correspondentes a cada fase da revisão do Plano destinam-se à aprovação de cada uma dessas fases, na perspetiva dos aspetos sobre os quais se pronuncia o parecer final, aprovação essa que constitui fundamento e condição para que a revisão do Plano possa passar à elaboração da fase imediatamente seguinte.

**5** – Não pode ser apresentada mais do que uma nova fase do Plano a anteceder cada reunião ordinária.

**6** – Sempre que a CA o entenda por necessário, a aprovação referida no n.º 4 contém, expressamente, o modo e os termos das alterações a serem introduzidas na fase em apreciação e para a qual se requer a aprovação.

**7** – A reunião ordinária da CA referida na alínea c) do n.º 1 e destinada à elaboração e aprovação do parecer referido no previsto no n.º 4 do artigo 100.º do Decreto Legislativo Regional n.º 35/2012/A, de 16 de agosto, pode ser dispensada por decisão do respetivo presidente, caso a elaboração desse parecer esteja concluída e o mesmo possa ser aprovado na reunião ordinária que corresponder à última fase da revisão do Plano.

#### Artigo 8.º

##### **(Sessões limitadas e plenárias)**

**1** - As reuniões ordinárias da CA previstas nas alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo anterior podem decorrer por duas sessões, limitada e plenária, realizadas por esta ordem.

**2** – Só as sessões plenárias têm efeitos deliberativos e nelas participam todos os membros da CA.

**3** – Cada sessão limitada é preparatória da correspondente sessão plenária, sendo no início desta apresentadas, pelo secretário da CA, as principais propostas e conclusões daquela.

**4** – As sessões limitadas destinam-se a ter uma incidência sobretudo concentrada no esclarecimento e na solução de aspetos técnicos do Plano e nela participam os membros da CA referidos nos números seguintes.

**5** – Participam nas sessões limitadas os representantes das entidades da CA com competências de grande transversalidade em relação ao conteúdo do Plano, quer em termos documentais, quer em termos materiais, ou com um elevado envolvimento em matérias como o perímetro urbano e a edificabilidade, cujas questões são suscetíveis de maior detença nas suas análise e debate, e que são as indicadas nas alíneas seguintes:

- a) Câmara Municipal da Povoação;
- b) Direção Regional de Organização e Administração Pública;
- c) Direção Regional do Ambiente;
- d) Direção Regional do Turismo;
- e) Laboratório Regional de Engenharia Civil;
- f) IROA, S. A..

**6** – Participam ainda nas sessões limitadas todos os demais vogais que o desejarem.

#### Artigo 9.º

#### **(Reuniões Extraordinárias)**

A CA reúne extraordinariamente sempre que o exija a necessidade de tratar de questões fora do âmbito das reuniões ordinárias e o respetivo presidente assim o entenda.

#### Artigo 10.º

#### **(Reuniões setoriais)**

**1** - Podem decorrer reuniões setoriais, em função de matérias específicas a abordar.

**2** - Das reuniões setoriais será dado conhecimento das respetivas atas e eventuais pareceres aos membros da CA não participantes.

#### Artigo 11.º

### **(Consultas por escrito)**

- 1** - Podem ser solicitadas, pelo presidente da CA, consultas por escrito aos membros da CA.
- 2** – Se de uma consulta resultarem posições contraditórias ou não compatíveis, o presidente da CA, em coordenação com a Câmara Municipal da Povoação, avaliará da necessidade e forma da CA se pronunciar num dos sentidos ou de definir uma posição concertada ou de compromisso.
- 3** – As consultas por escrito não substituem nenhuma das reuniões referidas nas alíneas a) e c) do n.º 1 do artigo 7.º.

### Artigo 12.º

#### **(Trabalhos a desenvolver pelos vogais)**

- 1** – Uma vez disponibilizados os elementos de trabalho destinados a uma reunião ou a uma consulta por escrito, deve cada vogal proceder à respetiva análise e estudo, elaborando, de seguida, um parecer sobre esses mesmos elementos, ficando ainda obrigado a recolher a opinião sobre os mesmos da entidade que o nomeou em respetiva representação na CA.
- 2** – O parecer referido no número anterior pode conter comentários ou sugestões de alteração aos elementos de trabalho submetidos à respetiva apreciação e desenvolvidos pela equipa que elabora o Plano.
- 3** – Sobre o parecer a que se referem os números anteriores, deve recair, de modo claro e explícito, a formulação da opinião e posição da entidade representada pelo vogal na CA, relativamente aos termos desse parecer.
- 4** – Uma vez obtida, pelo vogal, a opinião e a posição da entidade por si representada na CA relativamente ao parecer referido nos números anteriores, deve aquele ser remetido, por correio eletrónico, à Câmara Municipal da Povoação, com conhecimento ao presidente e demais membros da CA, com confirmação de receção.
- 5** – Nos casos de reunião, sem prejuízo do disposto no número seguinte, os vogais devem comunicar o parecer num prazo até 5 dias úteis antes da reunião, mas não excedendo 30 dias úteis após a data de receção dos elementos de trabalho referidos no n.º 1.
- 6** - A Câmara Municipal da Povoação, em coordenação com o presidente da CA, pode, excecionalmente, convencionar outra data posterior para o início da contagem do prazo referido

no número anterior, desde que a sua indicação à CA, pela Câmara Municipal da Povoação ou pelo presidente da CA, ocorra até 5 dias úteis após a data de receção dos elementos de trabalho referidos no n.º 1.

**7** – Nos casos de consulta escrita, previstos no artigo 11.º, o parecer é comunicado no prazo que for estabelecido pelo presidente da CA, em coordenação com a Câmara Municipal da Povoação, o qual não pode ser inferior a 10 dias úteis nem superior a 22 dias úteis após a data de receção dos elementos de trabalho referidos no n.º 1.

**8** – Decorrido o prazo para que os vogais remetam o parecer com a opinião e posição das entidades que representam, sem que o mesmo tenha sido recebido, presume-se a inteira concordância dessas entidades relativamente aos elementos de trabalho referidos no n.º 1.

### Artigo 13.º (Atas das reuniões da CA)

**1** – De cada reunião deve ser lavrada uma ata sucinta contendo, nomeadamente, a indicação dos membros presentes, dos assuntos apreciados, das deliberações tomadas e, de forma clara e objetiva, as posições assumidas por cada um dos membros, que são imputadas às entidades por eles representadas.

**2** – As atas são elaboradas pelo secretário da CA, sendo posta à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião uma minuta da ata.

**3** – A minuta da ata é disponibilizada pelo secretário a todos os membros da CA presentes na reunião, no final da própria reunião, ou após esta, nos 3 dias úteis imediatos, sendo reservado um prazo de 7 dias úteis para comunicação de propostas escritas de alteração, após o qual se procede às alterações pertinentes e se considera a ata definitiva, para o que é assinada pelos presidente e secretário da reunião e pelo vogal que representou a Câmara Municipal da Povoação.

**4** – Mediante determinação do presidente da CA os vogais podem ficar obrigados a redigir por escrito uma proposta dos termos do respetivo sentido de voto na deliberação tomada pela comissão, a apresentar até que se esgote o prazo que lhes é reservado indicado no número anterior, de modo a que o secretário da CA possa inserir esses termos na ata.

**5** – Aos membros da CA é reservado o direito de apresentar declaração de voto, na forma escrita, a apresentar até que se esgote o prazo que lhes é reservado indicado no n.º 3, a qual é anexada à ata da reunião.

Artigo 14.º  
**(Votação e deliberações da CA)**

**1** – Nas reuniões ordinárias ou extraordinárias as deliberações da CA são tomadas por maioria absoluta dos membros da CA, com direito a voto, presentes na reunião, tendo o presidente da CA, em caso de empate, voto de qualidade.

**2** – Cada membro da CA deve votar as deliberações com garantia de que está devidamente mandatado, traduzindo o respetivo voto a posição da entidade por si representada e a vinculação da mesma ao sentido desse voto;

**3** – As deliberações da CA são tomadas por votação nominal, devendo votar primeiramente os vogais e depois o presidente da CA.

**4** – Sem prejuízo da norma específica referente à votação do parecer final, enunciada no n.º 4 do artigo 15.º, não é permitida a abstenção aos membros da CA que estejam presentes à reunião e não se encontrem impedidos de intervir.

**5** – Para que a CA possa deliberar é necessário que estejam presentes a maioria dos seus membros com direito a voto que tenham sido convocados.

**6** – A não verificação do requisito referido no número anterior, no dia e hora agendados na convocatória, ou nas seguintes 24 horas, determina o agendamento, pelo presidente da CA, de nova reunião, ficando determinado que a comissão deliberará, neste caso, desde que nos presentes estejam em maioria representantes de serviços da administração regional, com direito a voto e em número não inferior a três.

**7** – O agendamento referido no número anterior é efetuado através de uma nova convocatória para realização da reunião, nos termos gerais do presente regulamento.

Artigo 15.º  
**(Parecer Final da CA)**

**1** – O parecer escrito previsto no n.º 4 do artigo 100.º do Decreto Legislativo Regional n.º 35/2012/A, de 16 de agosto, a emitir pela CA no final do acompanhamento, acompanha a proposta de plano apresentada pela câmara à assembleia municipal, nos termos do n.º 6 do artigo 100.º do mesmo diploma.

**2** - O parecer exprime a apreciação e inclui a posição final de cada uma das entidades representadas na CA e integra a posição sobre o relatório ambiental das entidades da CA com responsabilidades ambientais específicas, como prevê o n.º 7 do artigo 100.º do Decreto Legislativo Regional n.º 35/2012/A, de 16 de agosto.

**3** - O parecer da comissão pode ser considerado condicionalmente favorável, desde que:

- a) Explícite as modificações a introduzir;
- b) As matérias a submeter a reformulação sejam de reduzida relevância em face dos objetivos pretendidos com a revisão do Plano;
- c) As modificações a introduzir não colidam com outras disposições do Plano.

**4** – Nos termos do n.º 3 do artigo 101.º do Decreto Legislativo Regional n.º 35/2012/A, de 16 de agosto, a ausência de um membro da CA da reunião destinada à aprovação do parecer final, ou a sua abstenção de pronúncia na votação do parecer, determina que num prazo de 5 dias, após a notificação do resultado da reunião, terá que transmitir a posição definitiva da entidade que representa.

### **CAPÍTULO III DA COMPARÊNCIA DOS VOGAIS NAS REUNIÕES**

Artigo 16.º

#### **(Presença e realização de trabalhos)**

**1** – Os vogais, uma vez convocados nos termos do presente regulamento para estarem presentes numa reunião da CA, ficam obrigados a nela comparecerem, ou a justificar a respetiva ausência, assegurando, nesse caso, que seja designado um substituto para o efeito.

**2** - Consoante a especificidade dos trabalhos a realizar ou caso as matérias a tratar o justifiquem, os vogais podem ainda fazer-se acompanhar nas reuniões por outros elementos da entidade representada, sem direito a voto.

### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 17.º

#### **(Extinção da CA)**

A CA extingue-se:

- a) Com a publicação do Plano;
- b) Decorrido o prazo de três anos a contar da última reunião realizada.

Artigo 18.º

#### **(Direito supletivo)**

A todas as omissões do presente regulamento aplicam-se as disposições da legislação aplicável em matéria de acompanhamento de planos diretores municipais e subsidiariamente as do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 19.º  
**(Entrada em vigor)**

O presente regulamento entra em vigor com a constituição da CA.