



Exmo. Senhor
Dr. Simão Pires
Presidente da CAGER
Comissão de Acompanhamento da Gestão
de Resíduos
APA - Serviços Centrais
Rua da Margueira, 9/9^a
Zambujal - Ap. 7585
2610-124 Amadora

SUA REFERÊNCIA

SUA COMUNICAÇÃO DE

NOSSA REFERÊNCIA

DATA

ASSUNTO: Regulamento interno da CAGER - Comissão de Acompanhamento da Gestão de Resíduos

Exmo. Sr. Presidente

Encarrega-me o Senhor Secretário de Estado do Ambiente de remeter a V. Exa o original do Regulamento Interno da CAGER, para os efeitos previstos no art.º 8º.

Com os melhores cumprimentos,

Artur Cabeças

O Chefe do Gabinete

Artur Cabeças

Artur Cabeças

LP/LF



Homologado
04/14/2017

Paulo Alexandre Ferreira
Secretário de Estado Adjunto e do Comércio

Homologado
31.XI.2017

Carlos Manuel Martins
Secretário de Estado do Ambiente

REGULAMENTO INTERNO DA CAGER – COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO DE RESÍDUOS

(versão proposta a homologação – 20170814)

O Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, que aprovou o Regime Geral da Gestão de Resíduos, alterado pelo Decreto-Lei n.º 173/2008, de 26 de agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pelos Decretos-Lei n.º 183/2009, de 10 de agosto, 73/2011, de 17 de junho, 127/2013, de 30 de agosto, pela Lei n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro, pelos Decretos-Lei n.º 75/2015, de 11 de maio, 103/2015, de 15 de junho, pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março e pelo Decreto-Lei n.º 71/2016, de 4 de novembro, prevê a criação da Comissão de Acompanhamento da Gestão de Resíduos (CAGER), entidade de apoio técnico ao Governo na formulação, acompanhamento e avaliação de políticas sustentáveis de gestão de resíduos, em particular dos fluxos específicos de resíduos, cuja estrutura, composição e funcionamento são regulados pela Portaria n.º 306/2016, de 7 de dezembro.

O presente regulamento define o regime de funcionamento interno da CAGER, em cumprimento do disposto no n.º 4 do art.º 3.º da referida Portaria, o qual após aprovação Presidente da CAGER, nomeado através do Despacho n.º 2463/2017, de 22 de março, mediante auscultação prévia dos membros do Conselho Consultivo, é objeto de homologação pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Economia e do Ambiente, nos termos do n.º 2 do art.º 5º da referida Portaria.

Artigo 1.º (Objeto)

O presente regulamento estabelece as regras de organização e funcionamento interno da Comissão de Acompanhamento da Gestão de Resíduos (CAGER).

Artigo 2.º (Representação no Conselho Consultivo da CAGER)

1. As entidades que constituem o Conselho Consultivo da CAGER, previstas no n.º 2 do artigo 2º da Portaria n.º 306/2016, de 7 de dezembro, devem manter o Secretariado Técnico da CAGER, previsto no n.º 2 do artigo 3.º da mesma Portaria, informado quanto à identificação e contactos do seu representante, podendo igualmente dar indicação de seu suplente nos casos de impedimento do primeiro.
2. Os representantes de entidades convidadas pelo Presidente ao abrigo do n.º 6 do artigo 2.º da Portaria n.º 306/2016, de 7 de dezembro, podem participar em reuniões do Conselho Consultivo e nelas expressar as suas tomadas de posição.

CF

3. Compete ao Secretariado Técnico, sob orientação do Presidente, elaborar as atas das reuniões da CAGER, que serão subsequentemente submetidas a aprovação de todos os membros presentes, designadamente no início da reunião seguinte, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente, que diligenciará a sua publicação na página eletrónica da CAGER.
4. Das atas constarão em anexo um registo das presenças, bem como das tomadas de posição expressas na reunião, quer por membros permanentes, quer por entidades convidadas.
5. Sempre que se justifique, o Presidente poderá dar conhecimento aos membros do Governo responsáveis pelas áreas da economia e do ambiente, dos resultados de tomadas de posição realizadas em sede de Conselho Consultivo antes da aprovação prevista no número 3.
6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, sempre que estejam em causa tomadas de posição sobre os mecanismos de alocação e compensação, ou sobre atualizações das especificações técnicas dos resíduos, o Presidente dará conhecimento das mesmas aos membros do Governo responsáveis pelas áreas da economia e do ambiente.

Artigo 3.º

(Tomadas de Posição em sede do Conselho Consultivo)

1. São objeto de tomada de posição em sede de reunião do Conselho Consultivo da CAGER:
 - a. Pareceres não vinculativos, propostas, sugestões e recomendações, designadamente, sobre matérias como o registo de produtores e produtos, as operações de gestão de resíduos, a economia de resíduos, os mecanismos de alocação e compensação e atualizações das especificações técnicas dos resíduos;
 - b. Moções relativas às atividades e funcionamento da CAGER, designadamente recomendações dirigidas ao seu Presidente;
 - c. Plano e relatório de atividade anuais da CAGER;
 - d. Relatórios finais dos Grupos de Trabalho da CAGER.
2. Nas tomadas de posição em sede de reuniões do Conselho Consultivo, as entidades devidamente representadas presencialmente poderão expressar posição, favorável ou contra, sendo as moções aprovadas por maioria absoluta dos votos.
3. Para os efeitos do número anterior será distribuído um boletim, o qual, depois de preenchido e assinado por cada representante, será recolhido pelo Secretariado Técnico no final de cada reunião, constando em anexo à respetiva ata.
4. Sem prejuízo do disposto no n.º 6, as tomadas de posição previstas no n.º 1 só poderão ter lugar quando constem da ordem de trabalhos anexa à convocatória da respetiva reunião.
5. No caso dos membros do Conselho Consultivo sedeados fora do Distrito de Lisboa, as tomadas de posição previstas no número anterior podem ser realizadas por correio eletrónico até ao final do dia anterior ao da reunião.
6. Qualquer membro do Conselho Consultivo presente numa reunião pode apresentar e submeter à apreciação do Presidente moções previstas na alínea b) do número 1, que decidirá sobre a sua colocação à votação.
7. Entre a realização de reuniões presenciais, o Presidente pode promover a auscultação do Conselho Consultivo por via de correio eletrónico, dando um prazo de resposta não inferior a 10 dias úteis e cujos resultados, uma vez apurados, serão publicados na página eletrónica da CAGER.

Artigo 4.º**(Local das reuniões, convocatória e ordem de trabalhos)**

1. As reuniões do Conselho Consultivo realizam-se no Auditório dos Serviços Centrais da Agência Portuguesa do Ambiente. I.P. (APA, I.P.), exceto se outro local for indicado na respetiva convocatória.
2. A ordem de trabalhos de cada reunião será estabelecida pelo Presidente e remetida em anexo à respetiva convocatória, a qual é feita por correio eletrónico com uma antecedência mínima de 10 dias úteis relativamente à data da reunião, salvo no que diz respeito à convocação de reuniões urgentes, que podem ser convocadas com um prazo mínimo de 5 dias de calendário.

Artigo 5.º**(Secretariado Técnico da CAGER e Apoio Logístico)**

1. Os elementos do Secretariado Técnico, designados pela APA, I.P. e pela DGAE, participam nas reuniões do Conselho Consultivo, sem direito a tomada de posição.
2. As funções do Secretariado Técnico compreendem, nomeadamente:
 - a. Prestar as informações que forem solicitadas pelos membros do Conselho Consultivo relativamente ao funcionamento deste órgão;
 - b. Secretariar as reuniões do Conselho Consultivo e elaborar as respetivas atas;
 - c. Coadjuvar o Presidente nos seus trabalhos de análise e elaboração de documentos técnicos.
3. O apoio logístico, prestado pela APA, I.P., compreende:
 - a. Preparar e enviar as convocatórias das reuniões do Conselho Consultivo e dos Grupos de Trabalho constituídos ao abrigo do artigo seguinte, as respetivas ordens de trabalho, bem como a documentação necessária;
 - b. Manter atualizado o registo dos representantes no Conselho Consultivo e seus contactos, respostas de confirmação e presenças em reuniões do Conselho Consultivo;
 - c. Redigir ofícios e outros documentos, a pedido do Presidente;
 - d. Prestar ao Presidente o apoio administrativo solicitado;
 - e. Manter atualizado o arquivo físico e informático da CAGER, bem como a sua página eletrónica no sítio da internet da APA, I.P..

Artigo 6.º**(Grupos de Trabalho no âmbito da CAGER)**

1. Os Grupos de Trabalho constituídos no âmbito da CAGER podem ser presididos por um representante de membro do Conselho Consultivo, nomeado com um mandato específico e um limite temporal definido, pelo Presidente ou, supletivamente, por este.
2. Compete aos Presidentes dos Grupos de Trabalho dirigir os respetivos trabalhos, coordenando a redação dos relatórios e mantendo o Presidente informado da prossecução e resultados dos mesmos.
3. As reuniões dos Grupos de Trabalho realizam-se nos locais indicados pelos respetivos Presidentes.

Artigo 7.º (Comunicação dos atos)

1. A comunicação de todos os atos deve ser realizada por correio eletrónico.
2. As mensagens dirigidas aos membros do Conselho Consultivo devem ser endereçadas ao seu representante, ao seu suplente (quando designado) e ao endereço de expediente geral da entidade representada.
3. As mensagens dirigidas ao Presidente e ao Secretariado Técnico devem ser endereçadas ao endereço eletrónico cager@apambiente.pt.

Artigo 8.º (Entrada em vigor)

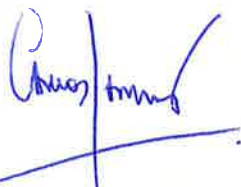
O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua homologação pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Economia e do Ambiente, e é publicitado na página eletrónica da CAGER.

Aprovado pelo Presidente da CAGER no dia 19 de Outubro de 2017, após auscultação dos membros do Conselho Consultivo.



João Simão Pires
Presidente

Homologado pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Economia e do Ambiente em
de de 2017.



Carlos Manuel Martins
Secretário de Estado do Ambiente



Paulo Alexandre Ferreira
Secretário de Estado Adjunto e do Comércio

