



DECRETO Nº 13.371/2024

Dispõe sobre a homologação do Regimento Interno do Conselho Municipal do Plano Diretor de Alegre, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alegre, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições que o cargo lhe confere,

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologado o **Regimento Interno do Conselho Municipal do Plano Diretor de Alegre – CMPDA**, instituído através da Lei Municipal 2.980/2008; regimento em anexo único deste Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor a partir desta data.

Alegre – ES, 27 de fevereiro de 2024.

NEMROD EMERICK - NIRRO
Prefeito Municipal

WILLIAN FADINI FAIAN
Presidente do Conselho do Plano Diretor Municipal

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL
DO PLANO DIRETOR DE ALEGRE/ES**

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS DO CONSELHO

Art. 1º - O Conselho Municipal do Plano Diretor de Alegre/ES - CMPDA, instituído através da Lei Municipal nº 2.980/2008 é um órgão consultivo, deliberativo, participativo e de assessoramento ao Executivo Municipal, que exercerá sua competência nos termos do presente Regimento.

Art. 2º - São objetivos gerais do Plano Diretor Municipal de Alegre/ES:

- I - Orientar a política de desenvolvimento do município, considerando os condicionantes ambientais e utilizando adequadamente as potencialidades do meio natural, social e econômico da região e do Município;
- II - Garantir o bem-estar do cidadão e a melhoria da qualidade de vida;
- III - garantir a função social da propriedade urbana, que prevalece sobre o exercício do direito de propriedade individual;
- IV - Promover o desenvolvimento das funções sociais da cidade segundo princípios de eficácia, equidade e eficiência nas ações públicas e privadas no meio urbano;
- V - Assegurar que a ação pública do Poder Executivo e do Legislativo ocorra de forma planejada e participativa;
- VI - Estimular e desenvolver canais que promovam o acesso dos cidadãos à formulação, implementação e avaliação das políticas públicas
- VII - garantir a preservação, proteção e recuperação do meio ambiente e do patrimônio cultural, histórico e paisagístico
- VIII - garantir a justa distribuição dos benefícios e ônus decorrentes das obras e serviços de infraestrutura urbana;
- IX - Prevenir distorções e abusos no desfrute econômico da propriedade urbana e coibir o uso especulativo da terra como reserva de valor, de modo a assegurar o cumprimento da função social da propriedade;
- X - Permitir a participação da iniciativa privada em ações relativas ao processo de urbanização, mediante o uso de instrumentos urbanísticos diversificados, quando for de interesse público e compatível com a observação das funções sociais da cidade.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º - O Conselho Municipal do Plano Diretor de Alegre/ES, balizado pelo artigo 64 da Lei Municipal nº 2.980/2008, será composto por 01 (um) representante Titular e 01 (um) representante Suplente dos seguintes setores:

I - Poder Público Municipal:

- a) Secretaria Executiva de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;
- b) Secretaria Executiva de Obras, Saneamento e Serviços Urbanos;
- c) Secretaria Executiva de Turismo, Cultura e Esporte;
- d) Secretaria Executiva de Assistência Social e Direitos Humanos;
- e) Secretaria Executiva de Governo.

II - Sociedade Civil:

- a) Instituto Histórico e Geográfico de Alegre (IHGA)/ Casa da Cultura;
- b) Ordem dos Advogados do Brasil – OAB – Subseção de Alegre;
- c) Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA-ES)
- d) Lojas Maçônicas;
- e) Rotary club.

III – Instituições de Ensino Superior e Instituições do Terceiro setor.

- a) Instituto Federal do Espírito Santo - IFES – campus de Alegre;
- b) Centro de Ciências Agrárias e Engenharias -CCAE/UFES;
- c) Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Alegre- SAAE.
- d) Associação Comercial e Industrial de Alegre -ACISA;
- e) Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Alegre.

§ 1º. Os representantes advindos das Secretarias Municipais e seus respectivos suplentes deverão ser indicados pelo Prefeito Municipal.

§ 2º. Os profissionais citados no artigo 3º, II, alíneas “b” e “c”, deverão estar inscritos em seus respectivos órgãos representativos de classe profissional e ter suas indicações realizadas ou ratificadas por tais órgãos.

§ 3º. É expressamente proibido que o servidor municipal efetivo, ou que possua função gratificada, cargo comissionado ou contratado a qualquer título pela Prefeitura Municipal de Alegre - PMA, seja representante da sociedade civil ou do Instituições de Ensino Superior e Instituições do Terceiro setor.

§ 4º. Durante a vigência do mandato dos conselheiros, algum dos membros dos setores que representam a sociedade civil e o setor Instituições de Ensino Superior e Instituições do Terceiro setor venham a se enquadrar em posição

de comissionado, função gratificado ou contratado pela PMA, o mesmo deverá ser substituído imediatamente no CMPDA.

§ 5º. No caso do comparecimento simultâneo às reuniões do CMPDA do membro titular e de seu respectivo suplente, ambos terão direito ao uso da palavra, cabendo direito de voto apenas ao membro titular.

§ 6º. Em caso de falta do titular, o suplente terá os mesmos poderes daquele, com exceção dos cargos de Presidente e Vice-Presidente.

CAPÍTULO III

DO MANDATO

Art. 4º O mandato dos Conselheiros será de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos ao cargo.

§ 1º. Após o período de mandato, para nova ocupação da função de Conselheiro, deverá ser respeitado o intervalo de 2 (dois) anos, exceto em caso de indisponibilidade de indicação, justificada e certificada de forma expressa pelo indicante.

§ 2º. No prazo de até 30 (trinta) dias antes do término do prazo de vigência do mandato, os órgãos e entidades que compõem o CMPDA, deverão indicar os seus novos representantes ou a permanência dos representantes em exercício, observadas as regras deste artigo.

Art. 5º - As faltas dos titulares e suplentes deverão ser justificadas e comunicadas por requerimento formal, físico ou eletrônico, direcionadas ao Presidente do CMPDA, seja

por motivos de saúde, de ordem particular, força maior ou outros considerados justos pelo Presidente, devendo, neste último caso, ser o Plenário consultado.

§ 1º. Os órgãos ou entidades deverão ser oficiados após a segunda sessão ordinária ou extraordinária consecutiva ou após a quarta alternada, sobre as ausências dos seus respectivos membros para que tomem as medidas cabíveis e previstas neste Regimento.

§ 2º. O não comparecimento do titular e seu respectivo suplente a 03 (três) sessões ordinárias ou extraordinárias consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, dentro de 01 (um) ano, sem justificativa formal, destitui automaticamente o conselheiro titular e seu suplente, devendo os setores, elencados nos incisos I, II e III, do artigo 3º do presente Regimento, serem oficiados para conhecimento.

§ 3º. O órgão ou a instituição, por intermédio de seu representante ou próprio membro, terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para justificar a ausência por escrito, a contar da data da reunião em que se verificou a falta, nos moldes do inciso anterior.

§ 4º. Após a destituição automática mencionada no § 2º, o órgão ou entidade serão 4 oficiados para, no prazo de 15 (quinze) dias, realizarem a substituição de seus representantes no CMPDA.

§ 5º. O órgão ou instituição, que não se manifestar no prazo citado no parágrafo anterior, será desabilitada e substituída por outro órgão público ou pela entidade suplente imediata, devendo ser convocada para posse e cumprir o restante do mandato.

§ 6º. O órgão ou instituição desabilitada fica com direito suspenso por 02 (dois) anos para concorrer ou ocupar vaga no CMPDA.

§ 7º. No caso de ausência de órgão ou instituição suplente, cabe ao Conselho deliberar sobre a ocupação da vaga, respeitando sempre a natureza paritária do CMPDA.

§ 8º. É vedada a reeleição de Conselheiros que tenham sido destituídos automaticamente do Conselho em razão do disposto no § 2º deste dispositivo.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 6º – O Conselho Municipal do Plano Diretor de Alegre/ES – CMPDA terá a seguinte organização e composição:

- I – Plenário;
- II – Presidência;
- III – Vice-Presidência;
- IV – Secretaria Executiva;
- V – Comissões;
- VI - Grupos de Trabalho

CAPÍTULO II

DO PLENÁRIO

Art. 7º – O Plenário do CMPDA é soberano, formado pelos membros titulares ou suplentes representantes das entidades, na forma do artigo 68 da Lei nº 2.980, de 18 de dezembro de 2008, devidamente nomeados pelo Prefeito.

Parágrafo único. O exercício efetivo de Conselheiro constitui serviço público relevante, tendo livre acesso às secretarias e demais órgãos públicos municipais, diretos e indiretos, e aos processos de interesse do Conselho.

Art. 8º – Cabe ao Plenário:

- I – aprovar o calendário das reuniões ordinárias para o período de mandato dos Conselheiros;
- II – aprovar as atas das reuniões, propondo as correções;
- III – propor e autorizar a criação de Comissões técnicas permanentes ou Grupos de trabalho provisórios;



- IV – debater e votar as matérias constantes da pauta e os pareceres das Comissões técnicas ou Grupos de trabalho, apresentando emendas substitutivas, supressivas e/ou aditivas;
- V – requerer ao Presidente, por um terço de seus membros, a convocação de reuniões extraordinárias, justificando sua necessidade;
- VI – propor e decidir sobre a inclusão ou adiamento de matéria na pauta de reuniões;
- VII – propor e autorizar a indicação de membros não conselheiros, sempre que julgar necessário, para participar de reuniões do CMPDA;
- VIII – encaminhar proposições ao CMPDA;
- IX – reexaminar matérias, cujas decisões a respeito tenham sido objeto de recursos interpostos e acolhidos;
- X – debater as proposições submetidas e decidir sobre os atos do CMPDA;
- XI – zelar pelo bom exercício das atribuições e competências próprias do CMPDA;
- XII – encaminhar e aprovar solicitações de estudos e informações pertinentes às atribuições do CMPDA,
- XIII – desempenhar outros encargos compatíveis, por designação do Presidente e aprovação do Plenário.

Parágrafo único. O Plenário é e sempre será a instância máxima de deliberação do CMPDA.

CAPÍTULO III

DA MESA DIRETORA E SUA ELEIÇÃO

Art. 9º - A Mesa Diretora é composta por Presidente e Vice-Presidente, sendo eleitos pelo Plenário do CMPDA, na primeira sessão de cada biênio, mediante voto direto e secreto, para um período máximo de 2 (dois) anos ou para o biênio correspondente, admitindo-se a reeleição.

§ 1º. O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos por maioria simples de votos relativos aos Conselheiros presentes na reunião eletiva.

§ 2º. Realizada a eleição e contados os votos, os candidatos com maior número de votos serão declarados vencedores e automaticamente empossados.

§ 3º. Em caso de empate será declarado vencedor o conselheiro com maior idade.

§ 4º. Os trabalhos da Mesa Diretora serão auxiliados pela Secretaria Executiva.

§ 5º. Em caso de candidatura única para os cargos de Presidente e Vice-Presidente, mediante prévia autorização da maioria do Plenário, poderá ser o voto por aclamação.

§ 6º. Caso o Presidente e o Vice-Presidente do CMPDA sejam candidatos a eleição ou reeleição, num mesmo pleito eletivo, a reunião na qual ocorrerem as eleições será presidida pelo Secretário Municipal expressamente indicado pelo Chefe do Executivo Municipal, preservando a lisura e transparência do procedimento.

§ 7º. Após as verificações de praxe para o início das reuniões, bem como análise da documentação referente às candidaturas, o Presidente da reunião promoverá a chamada dos Conselheiros para votação. Antes, promoverá a escolha de, no mínimo, dois Conselheiros titulares, não candidatos a cargos, para acompanhamento dos trabalhos eleitorais, dos registros e contagem dos votos.

§ 8º. Somente os Conselheiros Titulares poderão concorrer aos cargos mencionados.

§ 9º. Conselheiro Suplente não poderá substituir o Titular em situação eletiva.

§ 10. Qualquer membro da mesa diretora que renunciar ao cargo mantém as suas atribuições como Conselheiro, mas não pode novamente concorrer a eleição de qualquer cargo da nova mesa diretora.

§ 11. Havendo vacância de algum dos cargos da Mesa Diretora, deverá a substituição ser constada na pauta da primeira reunião após a formalização da vacância, com comunicação prévia aos Conselheiros, para que as candidaturas possam ser efetuadas.

§ 12. Cessa a função de Membro da Mesa Diretora:

- a) ao findar o mandato ou biênio;
- b) com a eleição da nova mesa diretora;
- c) pela renúncia;
- d) por falecimento;



e) pelo não comparecimento a 3 (três) sessões ordinárias ou extraordinárias consecutivas ou 5 (cinco) alternadas, sem justificativa formal;

f) por vontade e votação secreta da maioria qualificada (dois terços) dos conselheiros, motivada por denúncia formal, vedado o anonimato, de qualquer cidadão, de ato de improbidade referente ao exercício do mandato, previamente analisado por Comissão especialmente constituída.

§ 13. Em caso de destituição total da Mesa Diretora, deverá ser convocado um novo procedimento eletivo.

Art. 10 - Compete à Mesa Diretora:

I - dirigir o serviço administrativo do CMPDA e, tomar as providências necessárias à regularidade dos trabalhos;

II - fixar diretrizes para divulgação das atividades do CMPDA, bem como assegurar o livre exercício dos meios de comunicação para que os trabalhos sejam irradiados, filmados ou televisados, sem ônus para os cofres públicos, mediante conhecimento e aprovação dos Conselheiros;

III - executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

CAPÍTULO IV

DA PRESIDÊNCIA

Art. 11 – A Presidência é órgão de representação do Conselho do Plano Diretor Municipal.

Art. 12 – Cabe exclusivamente à Presidência:

I – abrir, presidir, encerrar e suspender as reuniões do Conselho, respeitando os termos regimentais e sempre em consonância com o Plenário;

II – propor o calendário das reuniões ordinárias para o período de mandato dos Conselheiros e submetê-lo à aprovação do Plenário;

III – convocar as reuniões ordinárias, de acordo com calendário aprovado pelo Plenário;

IV – convocar reuniões extraordinárias, devidamente justificadas;

V – elaborar a pauta de reunião, em consonância com a mesa diretora;

VI – solicitar a leitura da ata, pela Secretária Executiva;

VII – conceder a palavra aos Conselheiros sempre que solicitada, respeitando a ordem;

VIII – conduzir os debates, assegurando a ordem dos trabalhos ou suspendendo-os sempre que necessário;

IX – advertir o orador ou aparteante quanto ao tempo de que disponha, não permitindo que ultrapasse o tempo regimental;

X – interromper o orador que se desviar da matéria em discussão;

XI – decidir as questões de ordem, assegurando direito de recursos ao Plenário e ouvidos um encaminhamento favorável e outro contrário;

XII – solicitar a conferência de número de Conselheiros presentes em Plenário em qualquer fase dos trabalhos, garantindo o quórum e a legalidade dos atos;

XIII – submeter à votação as matérias a serem decididas pelo Plenário, apurar e proclamar os resultados;

XIV – exercer o voto de desempate (voto de minerva), exceto em caso de eleição;

- XV – assinar as atas das reuniões e toda a correspondência, documentos, decisões e atos relativos ao seu cumprimento;
- XVI – receber e dar conhecimento ao Plenário na reunião seguinte e imediata ao recebimento das proposições dos Conselheiros;
- XVII – apresentar e submeter à aprovação do Plenário o relatório anual de atividades;
- XVIII – fazer cumprir o Regimento Interno, decidindo sobre os casos omissos e dúvidas de interpretação, ad referendum do Plenário;
- XIX – emitir resoluções das decisões tomadas pelo Plenário ou pela Mesa Diretora do CPDM e encaminhá-las ao Prefeito Municipal;
- XX – representar o CMPDA em juízo e fora dele;
- XXI – manter contatos com autoridades e órgãos oficiais semelhantes, em nome do CMPDA;
- XXII - debater e aprovar relatórios anuais de Gestão da Política Urbana;
- XXIII - analisar e emitir parecer sobre questões relativas à aplicação do Plano Diretor Municipal;
- XXIV - debater as propostas e emitir parecer sobre as proposições de alteração da lei do Plano Diretor Municipal de Alegre;
- XXV - acompanhar a implementação dos objetivos e diretrizes do Plano Diretor Municipal de Alegre, a execução dos planos, programas e projetos de interesse para o desenvolvimento urbano e ambiental;
- XXVI - debater diretrizes, acompanhar a aplicação e gerir os recursos do Fundo Municipal de Desenvolvimento Territorial;
- XXVII - acompanhar o planejamento e a implementação da política de desenvolvimento urbano do Município;
- XXVIII - coordenar a ação dos conselhos setoriais do Município, vinculados às políticas urbana e ambiental;

XXIX - debater e aprovar as diretrizes para áreas públicas municipais;

XXX - debater e aprovar propostas sobre projetos de lei de interesse urbanístico, antes de serem encaminhados à Câmara Municipal de Alegre;

XXXI - acompanhar e fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais firmadas entre o município e empresa concessionária dos serviços de tratamento de água e esgoto, do transporte coletivo, de eletricidade e de coleta e destinação de lixo, quando houver;

XXXII - convocar, organizar e coordenar as conferências e assembleias territoriais;

XXXIII - convocar audiências públicas sobre assuntos referentes aos Plano Diretor Municipal;

XXXIV - elaborar e aprovar o regimento interno;

XXXV - solicitar, acompanhar, analisar e aprovar os estudos de impacto de vizinhança;

XXXVI - aprovar a criação de novas Zonas Especiais de Interesse Social;

XXXVII - aprovar planos específicos das Zonas Especiais.

Art. 13 – As proposições recebidas pela Presidência devem ser submetidas à discussão, debate e votação, prestando sempre as informações solicitadas, necessárias e adicionais a respeito da matéria, se necessário;

Parágrafo único. Sempre que a maioria do Plenário julgar necessária, a Presidência procederá a distribuição da proposição ou matéria à Comissão Técnica ou Grupo de trabalho especialmente designado para isso.

Art. 14 – Para participar ativamente de qualquer discussão o Presidente transmitirá a Presidência ao Vice-Presidente, ou, na ausência deste, por Conselheiro escolhido pelo Plenário, e não a reassumirá enquanto debater a matéria que se propôs a discutir.

CAPÍTULO V

DA VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 15 – Ausente o Presidente na abertura da reunião, ele será substituído pelo Vice-presidente-ou, na ausência deste, por Conselheiro escolhido em plenário.

§ 1º. Na substituição prevista neste artigo, o Presidente em exercício desempenhará apenas atribuições pertinentes à direção da reunião;

§ 2º. Compete também ao Vice-Presidente desempenhar as funções do Presidente nos seus impedimentos previstos neste Regimento;

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 16 - A Secretaria Executiva do Conselho Municipal do Plano Diretor de Alegre é a unidade de apoio administrativo da Presidência, Plenário, Comissões técnicas e Grupos de trabalho, que será constituída por funcionário da prefeitura com lotação e, em exercício na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, assessorado no cumprimento de suas atribuições por pessoal técnico e administrativo designado pelo Secretário Municipal da supracitada pasta.

§ 1º. Nas faltas e impedimentos da Secretária Executiva, o Plenário decidirá quanto à sua substituição.

§ 2º. Em questões jurídicas, a Secretaria Executiva poderá recorrer à Procuradoria Geral do Município.

Art. 17 – A Secretaria Executiva de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável dará todo e necessário apoio administrativo em recursos materiais e pessoais, para que a Secretaria Executiva do Conselho possa cumprir suas funções, sem prejuízo da colaboração dos demais órgãos e entidades representadas no CMPDA que se fizer necessária.

Parágrafo único. A Secretaria Executiva de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável será responsável pela criação, elaboração e manutenção da página virtual do Conselho Municipal do Plano Diretor de Alegre, gerenciada pela Secretaria Executiva.

Art. 18 – São atribuições da Secretaria Executiva:

- I. Proceder à chamada dos Conselheiros;
- II. Organizar e ler a Pauta do expediente
- III. Redigir, ler e ajustar o texto das Atas das reuniões, conforme aprovado pelo Plenário, quando for o caso;
- IV. Assinar, junto ao Presidente, as atas das reuniões;
- V. Auxiliar na aplicação do Regimento Interno;
- VI. Organizar a folha de frequência dos Conselheiros;
- VII. Auxiliar na anotação dos votos e das deliberações deste Conselho;
- VIII. Organizar a pauta das reuniões, sempre que solicitado pelo 1 ° Secretário;
- IX. Comunicar aos conselheiros a data, a hora e o local das reuniões ordinárias ou a convocação para as reuniões extraordinárias;
- X. Enviar aos conselheiros e demais participantes das reuniões, imediatamente após a sua definição, a pauta de cada reunião e cópia dos assuntos nela incluídos, conferindo-lhe tratamento confidencial;
- XI. Prover os serviços de secretaria nas reuniões do conselho, elaborando inclusive as respectivas atas a serem lavradas pelo 1 ° Secretário;
- XII. Manter arquivo e ementário de assuntos de interesse do CPDM, bem como das decisões adotadas em suas reuniões;
- XIII. Colher a assinatura dos conselheiros nas atas das reuniões, após sua aprovação pelo Plenário;
- XIV. Prover os serviços de secretaria e de apoio administrativo ao CPDM e às Comissões permanentes e provisórias;

- XV. Encaminhar ao Presidente do CPDM os expedientes recebidos, devidamente instruídos;
- XVI. Encaminhar às Comissões os assuntos que lhe forem destinados.
- XVII. Elaborar relatório anual de atividades realizadas pelo Conselho;
- XVIII. Manter sob sua guarda e responsabilidade todo o expediente do Conselho, bem como, móveis e objetos por esta utilizados em suas atividades;
- XIX. Promover o controle dos prazos;
- XX. Tornar públicas as deliberações do CPDM;
- XXI. Participar e promover o apoio técnico-administrativo necessário para a realização das reuniões;
- XXII. Dar conhecimento ao Plenário das correspondências recebidas e expedidas pelo Conselho;
- XXIII. Justificar ausência de Conselheiros a reuniões, mediante requerimento do interessado;
- XXIV. Providenciar a publicação em Diário Oficial do Município e também na página virtual do Conselho as pautas, atas, pareceres demais documentos pertinentes ao Plano Diretor Municipal, bem como outros documentos de deliberações do CMPDA;
- XXV. Exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pela Mesa Diretora, assim como pelo Plenário;
- XXVI. Divulgar a existência das comissões e o seu horário de funcionamento;
- XXVII. Solicitar junto ao Poder Público Municipal o suporte material necessário para o funcionamento do CPDM e das comissões.

CAPÍTULO VII

DAS COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO

Art. 19 – As Comissões são permanentes ou com prazo de atuação maior que 90 (noventa) dias, tendo caráter complementar à atuação do Conselho, articulando e integrando órgãos, instituições, entidades e organizações, visando a produção de subsídios, propostas, conhecimentos técnicos, elucidativos e recomendações ao Plenário.

Art. 20 - O Conselho Municipal do Plano Diretor de Alegre será integrado por 3 (três) Comissões Permanentes de Trabalho:

I - Comissão Jurídica - Tem por objetivo analisar, relatar e opinar em conteúdo jurídico de todas as propostas oriundas das Comissões e da Plenária que visem a alterações legislativas e ações judiciais.

II - Comissão Técnica - Tem por objetivo analisar, relatar e opinar em questões de ordem técnica nas áreas arquitetônicas, urbanísticas, ambientais e sociais. Podendo esta Comissão solicitar para embasamento técnico estudo ao Poder Executivo Municipal e outras entidades competentes.

III - Comissão de Ética - Tem por objetivo analisar situações em que entidade e/ou conselheiro descumprir os deveres inerentes a sua função, ou praticar ato que afete a dignidade do Conselho, ou que utilize do seu mandato para auferir proveito próprio, estando sujeitos a processo e às medidas disciplinares previstas neste Regimento.

Parágrafo Único - As proposições serão encaminhadas às Comissões somente por deliberação do Plenário.

Art. 21 – As Comissões são exclusivas do Plenário do Conselho, não havendo nenhum vínculo direto com o Município, devendo ser incumbidas de objetivos, planos de trabalho e produções, podendo ser delegada a faculdade de trabalhar com outras entidades ou órgãos públicos.

Art. 22 – A criação das Comissões, excetuada a das Comissões Permanentes, será proposta pelo Presidente do Conselho ou por qualquer Conselheiro, sempre que julgado necessário para subsidiar o CMPDA em assuntos de natureza técnica ou específica, e submetida à aprovação do Plenário.

§ 1º. A proposta da criação deverá indicar suas finalidades, justificativas, matéria a ser examinada e, se for o caso, estabelecer prazo de duração e composição.

§ 2º. Após aprovada a criação, será constituída através de Resolução do Conselho, que contenha sua finalidade, matéria a ser examinada, prazo de duração, se for o caso, e nomeação dos seus membros.

§ 3º. O CMPDA poderá constituir quantas Comissões forem necessárias, sendo compostas, no mínimo, por 05 (cinco) conselheiros titulares, cada qual com o seu respectivo suplente, devendo eleger Coordenador e Relator, ambos aprovados pelo Plenário ou, em segundo caso, pela própria Comissão.

§ 4º. A composição das Comissões assegurar-se-á tanto quanto possível, a representação paritária.

§ 5º. A composição sempre deverá ser aprovada pelo Plenário, somente sendo possível a substituição de seus membros após aprovação do Plenário.

§ 6º. Serão excluídos os membros que não comparecerem a 02 (duas) reuniões consecutivas, sem justificativa formal em 48 (quarenta e oito) horas após a reunião, e substituídos por novos membros indicados e autorizados pelo Plenário, ficando o membro faltante impossibilitado de participar de novas Comissões pelo prazo de 06 (seis) meses, a partir da exclusão.

§ 7º. A Secretaria Executiva comunicará ao CMPDA para providenciar a substituição do Conselheiro de que trata o parágrafo anterior.

§ 8º. Poderão ser convidados a participar das reuniões, sem direito a voto, técnicos ou representantes de entidade que possam prestar esclarecimentos sobre assunto submetido a sua apreciação e especialistas para assessoramento em assuntos específicos de sua competência, desde que previamente aprovado pela maioria dos membros das Comissões.

§ 9º. Cada órgão e entidade do CMPDA poderá participar no máximo de 03 (três) Comissões

§ 10. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável providenciará o necessário para funcionamento das Comissões, devendo ser reservado

espaço adequado, com material e pessoal de apoio, de forma a colaborar com as informações e aparato técnico necessário.

Art. 23 – As Comissões manifestam-se no Conselho através de seus respectivos pareceres opinativos, pronunciamentos oficiais sobre matérias sujeita a sua análise, que serão apresentados e submetidos à discussão e votação pelo Plenário.

§ 1º. Sempre que possível, o parecer deverá conter o consenso da Comissão, e caso este não seja alcançado, o parecer deverá incluir os destaques a serem apreciados pelo Plenário, deixando clara as divergências e os votos dos membros.

§ 2º. O parecer será encaminhado à Secretaria Executiva para ser providenciado o seu envio aos membros do Conselho antes da reunião marcada para sua apresentação, em data estipulada pelo Plenário ou, sem segundo caso, pela Presidência.

Art. 24 – É vedado às Comissões opinar sobre assuntos e aspectos que não sejam de sua atribuição específica, especialmente quando houver outra Comissão designada para este fim.

Art. 25 – As Comissões poderão criar grupos de trabalho na forma deste Regimento, inclusive com a participação de outros conselheiros não integrantes das Comissões.

Art. 26 – É permitido a qualquer cidadão, em especial aos Conselheiros, assistir às reuniões das Comissões, podendo de forma urbana e sempre respeitando a ordem apresentar sugestões e emendas.

Art. 27 – Os Grupos de trabalho terão caráter temporário, com finalidade de tratar de assuntos específicos e pontuais, realizando estudos, apresentando proposições e relatando matérias que lhes forem distribuídas, extinguindo-se com o atendimento de seus objetivos.

Art. 28 – O CMPDA poderá constituir quantos Grupos de Trabalho forem necessários, sendo compostos, no mínimo, por 03 (três) e no máximo de 05 (cinco) conselheiros titulares, cada qual com o seu respectivo suplente, devendo eleger Coordenador e Relator, ambos aprovados pelo Plenário ou, em segundo caso, pelo próprio Grupo.

§ 1º. Serão excluídos os membros que não comparecerem a 02 (duas) reuniões consecutivas, sem justificativa formal em 48 (quarenta e oito) horas após a reunião, e substituídos por novos membros indicados e autorizados pelo Plenário, ficando o membro faltante impossibilitado de participar de novos Grupos pelo prazo de 06 (seis) meses, a partir da exclusão.

§ 2º. A Secretaria Executiva comunicará ao CMPDA para providenciar a substituição do Conselheiro de que trata o parágrafo anterior.

Art. 29 – Os prazos de duração dos Grupos de trabalho não poderão ultrapassar 60 (sessenta) dias, sendo permitida apenas uma prorrogação, mediante apresentação de justificativa formal do Coordenador ao Plenário, por mais 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Decorrido o prazo de duração fixado, sem apresentação de justificativa para prorrogação, caberá ao Presidente do Conselho designar novo Coordenador e Relator e fixar o prazo para apresentação do parecer, respeitado os prazos aqui estipulados.

Art. 30 – Após a criação dos Grupos de Trabalho, verificado descumprimento de prazo por conta da complexidade do assunto ou outro motivo justo, o Coordenador do Grupo, Presidente ou o próprio Plenário, após aprovação pela maioria simples, pode transformá-lo em Comissão, aproveitando os trabalhos desenvolvidos, inclusive com nova composição de membros, na forma deste Regimento.

Art. 31 – Os Grupos de Trabalho terão prazo mínimo de 15 (quinze) e máximo de 30 (trinta) dias para emissão de pareceres, sendo possível a designação de reunião extraordinária para debate do assunto específico.

Art. 32 – As demais regras de funcionamento e outras omissas dos Grupos de trabalho seguirão as mesmas das Comissões previstas neste Regimento.

Art. 33 - Nenhum Conselheiro coordenará ou relatará mais que 03 (três) Comissões ou Grupos de Trabalho.

Art. 34 - Nenhum Conselheiro presidirá reuniões, seja de Comissões ou Grupos de Trabalho, enquanto debater ou votar proposições de que seja autor.

§ 1º. Não poderá o autor de proposição ser o Relator;

§ 2º. Nenhum Conselheiro poderá ser Relator da mesma proposição em mais de uma Comissão ou Grupo de Trabalho.

§ 3º. Excetua-se da proibição do parágrafo anterior, o Conselheiro Suplente que for designado Relator em Plenário, nos impedimentos a que fazem referência os demais parágrafos deste artigo.

Art. 35 - Na composição das Comissões e Grupos de Trabalho assegurar-se-á tanto quanto possível, a representação paritária.

Art. 36 - Os integrantes das Comissões e Grupos de Trabalhos exercerão suas funções até serem substituídos pelos novos membros ou por encerramento de seu mandato.

Art. 37 - Compete aos coordenadores das Comissões e Grupos de Trabalho:

I - coordenar os trabalhos;

II - promover condições necessárias para que a Comissão ou Grupo de Trabalho atinja sua finalidade, incluindo articulação com órgãos e entidades geradores de estudos, propostas, normas e tecnologias;

III - designar secretário "ad hoc" para cada reunião;

IV - apresentar relatório conclusivo a Secretaria Executiva do Conselho, sobre matéria submetida a estudo, dentro do prazo fixado, acompanhado de todos os documentos que se fizerem necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como das atas das reuniões assinadas pelos participantes, para encaminhamento ao plenário do CMPDA;

V - assinar as atas das reuniões e as recomendações elaboradas pela Comissão ou Grupo de Trabalho encaminhando-as ao Presidente do CMPDA.

Art. 38 - Compete aos membros das Comissões ou Grupos de Trabalho:

I - realizar estudos, apresentar proposições, apreciar e relatar as matérias que lhes forem distribuídas;

II - requerer esclarecimentos para apreciação de matéria;

III - elaborar documentos que subsidiem as decisões das Comissões ou Grupos de Trabalho.

TÍTULO III
DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

CAPÍTULO I
DAS REUNIÕES

Art. 39 – As reuniões ordinárias do CMPDA poderão acontecer 01 (uma) vez por mês, de fevereiro a dezembro, em data e horário estabelecidos em Resolução com a devida aprovação em plenário.

§ 1º. As reuniões extraordinárias acontecerão excepcionalmente e mediante justificativa, devendo ser comunicadas aos Conselheiros do CMPDA com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 40 – As reuniões terão duração igualmente estabelecida em Resolução previamente aprovada, devendo conter, ainda, menção sobre o prazo máximo de extensão das reuniões deste Conselho.

Art. 41 – O quórum para instalação das reuniões do CPDM é o de maioria absoluta (metade mais um dos membros efetivos ou suplentes) presentes à primeira chamada, com tolerância de 15 (quinze) minutos.

§ 1º. Após período de tolerância de 15 (quinze) minutos, será realizada segunda chamada e não havendo quórum necessário para instalação, o Presidente ou seu substituto encerrará a reunião.

§ 2º. As deliberações do CPDM serão aprovadas por maioria simples, ou seja, pela metade mais um do quórum de instalação.

Art. 42 – As reuniões serão públicas, prévia e amplamente divulgadas, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devendo obrigatoriamente todos os membros titulares e suplentes serem comunicados por escrito, seja por meio físico ou eletrônico previamente cadastrado e informado pelos órgãos e entidades.

Parágrafo único. É de total e inteira responsabilidade dos órgãos, entidades e membros a comprovação e informação correta de endereços e demais meio de contatos para convocação, inclusive as alterações e complementações.

Art. 43 – As reuniões do Conselho serão públicas e abertas à toda população, devendo sempre que possível ser realizado em local amplo, adequado e de fácil acesso, inclusive com participação de força policial para manutenção e ordem dos trabalhos.

Art. 44 – Os presentes às reuniões que não forem Conselheiros do CMPDA poderão fazer manifestação oral, mediante indicação do Presidente ou de algum Conselheiro presente e desde que aprovado e fixado o tempo pelo Plenário.

Art. 45 – As reuniões, preferencialmente, observarão os seguintes procedimentos sequenciais:

I – verificação da presença e da existência do quórum para instalação do Plenário;

II – abertura da reunião;

III – leitura, proposição de ajustes e aprovação da ata da reunião anterior;

IV – comunicação das correspondências expedidas e recebidas pelo Conselho;

V – leitura das proposições apresentadas;

VI – ordem do dia, compreendendo leitura e apreciação da pauta da reunião; exposição, discussão das matérias em pauta, aqui incluídos os pareceres das Comissões técnicas e Grupos de trabalho; verificação do quórum para votação; votações e deliberações;

VII – Assuntos gerais e informes, e

VIII – encerramento.

Art. 46 - A Secretaria do CPDM deverá, com antecedência limite de dez dias em relação à data da reunião, enviar a pauta com a ordem dos assuntos principais. Assuntos poderão ser indicados para compor a pauta até cinco dias antes da reunião e, finda a pauta específica, a qualquer momento, inclusive na reunião.

Parágrafo único. A Presidência, de ofício ou a pedido de qualquer Conselheiro, no caso de assunto suscitado em reunião, que não esteja na pauta, poderá decidir por tratar do mesmo na próxima reunião, sendo que, neste caso, a presença do assunto na pauta é obrigatória.

Art. 47 - Em complemento ao artigo 18, a Secretaria Executiva do CMPDA promoverá a convocação dos Conselheiros, por endereço eletrônico (e-mail), nos seguintes moldes:

Documento digital, verifique em: <https://alegre.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/>
Identificador: bfba50925a2622dfd9b9ac5103e88be3

I - Para Reuniões Ordinárias, serão enviados, para os e-mails dos Conselheiros representantes e seus Órgãos de Representação, com antecedência mínima de cinco dias úteis, o termo de convocação, contendo local, data e horário da reunião, e a descrição dos assuntos constantes na pauta.

II - Para Reuniões Extraordinárias, serão enviados, para os e-mails dos Conselheiros representantes e seus Órgãos de Representação, com antecedência mínima de dois dias úteis, o termo de convocação, contendo local, data e horário da reunião, e a descrição dos assuntos constantes na pauta, em especial os tópicos mencionados no art. 12, § 4º.

§ 1º. Será mantido, pela Secretaria Executiva do CMPDA, um cadastro permanente, contendo os dados pessoais dos Conselheiros.

§ 2º. É de responsabilidade do Conselheiro informar à Secretaria Executiva do CMPDA, expressamente, qualquer alteração em relação a tais dados, para que os mesmos possam ser constantemente atualizados, sendo que estes serão os utilizados para as convocações e comunicações.

§ 3º. É obrigatório a todo Conselheiro a resposta ao e-mail de convocação, bem como às comunicações do CMPDA, versando sobre o recebimento do mesmo, bem como a informação, à Secretaria Executiva do CMPDA, sobre o não recebimento de convocações ou comunicações.

Art. 48 - As Reuniões do CMPDA, conforme artigo 41, somente poderão ser plenamente eficazes com a presença de, no mínimo, 10 (dez) dos seus membros efetivos ou respectivos suplentes.

§ 1º. Na falta de quórum, será feito o registro da respectiva reunião, bem como haverá o acúmulo de tópicos para a pauta subsequente. Sendo facultado aos presentes a inserção de tópicos ou ponderações para futura deliberação, desde que apresentados somente em memoriais.

§ 2º. Não terão validade quaisquer atos, exceto os descritos no parágrafo anterior, ocorridos em Reuniões em que o quórum não resulte suficiente.

Art. 49 – Na organização da ordem do dia das reuniões ordinárias e extraordinárias, salvo exceções previstas, serão as redações finais e os projetos em regime de urgência colocados em primeiro lugar, conforme definido pelo Plenário.

Art. 50 – A discussão e votação de matéria em pauta poderá ser adiada por qualquer motivo justo, seja por pedido de vista ou esclarecimentos complementares pelos Conselheiros ou por decisão do Plenário, sendo fixada nova reunião ordinária ou extraordinária na qual a matéria será inclusa na pauta.

§ 1º. No caso de pedido de vista do processo administrativo em debate, é permitida apenas uma vez, por Conselheiro, podendo consultar e, se quiser, apresentar manifestação oral ou escrita acompanhada de seu voto.

§ 2º. Todos os processos tratados ou a serem tratados pelo Conselho ficarão disponíveis na Secretaria Executiva do CPDM a disposição de todos, especialmente aqueles solicitados pelos Conselheiros e retirados de pauta, retornando automaticamente à pauta após decurso do prazo concedido para vista.

Art. 51 – Somente matérias de urgência ou relevantes não inclusas na pauta poderão ser propostas pelo Presidente ou Conselheiros para debate ou votação na ordem do dia, cabendo, no entanto, a decisão de sua inclusão ao Plenário.

Art. 52 – Dada a ordem do dia, o Presidente dará uso da palavra aos Conselheiros previamente inscritos, por 03 (três) minutos, prorrogáveis por mais 02 (dois) minutos a critério do Presidente.

§ 1º. O Presidente pode, a bem da celeridade dos trabalhos, limitar o número das intervenções de cada Conselheiro, bem como a respectiva duração, dando sempre atenção ao número de inscritos e preferência àqueles que ainda não se manifestaram.

§ 2º. Durante o uso da palavra, os Conselheiros não serão interrompidos, inclusive por apartes, a não ser com autorização expressa dos próprios oradores.

Art. 53 – O aparte, solicitação ao orador para indagação ou esclarecimento relativo à matéria em debate, durará o tempo que o orador permitir, descontado de seu próprio tempo.

Art. 54 – Quando mais de um Conselheiro pedir a palavra, simultaneamente, sobre o mesmo assunto, o Presidente deverá concedê-la em primeiro momento ao com maior idade.

Art. 55 – Após as respectivas discussões sobre a matéria, serão admitidos um encaminhamento favorável e outro contrário preliminarmente à votação.

Art. 56 – Não será admitido aparte:

I – ao Presidente;

II – após declaração de voto;

III – quando suscitada questão de ordem; e

IV – em manifestação oral.

Art. 57 – Os prazos para debates durante a ordem do dia seguirão os seguintes critérios:

I – 15 (quinze) minutos para a discutir projetos;

II – 10 (dez) minutos para encaminhar votação e para levantar questão de ordem;

III – 03 (três) minutos para formular requerimento verbal em qualquer fase da reunião;

IV – 01 (um) minuto para declarar voto.

Parágrafo único. A critério do Presidente, os prazos poderão ser prorrogados pela metade.

Art. 58 – O Conselheiro poderá sempre que julgar conveniente e a qualquer tempo solicitar informações complementares e o adiamento da discussão das proposições, desde que antes da votação e não esteja em regime de urgência.

Parágrafo único. Tendo sido adiada uma vez a discussão da matéria, só será novamente adiada quando requerida pela maioria do Plenário.

Art. 59 – O encerramento da discussão dar-se-á pelo decurso dos prazos regimentais, esgotados os debates ou mediante deliberação do Plenário, após ouvir, no mínimo, 03 (três) Conselheiros.

Parágrafo único. Não havendo oradores inscritos, declarar-se-á encerrada a discussão.

CAPÍTULO II

DAS VOTAÇÕES

Art. 60 - A votação será realizada após o encerramento da discussão, salvo se houver emendas que necessitem de apreciação de plenário.

§ 1º. Quando o tempo da reunião se esgotar no curso de votação de matéria será prorrogado automaticamente a votação dessa matéria.

§ 2º. A declaração do Presidente de que a matéria está em votação constitui seu termo inicial.

Art. 61 - Os processos de votação serão simbólicos, nominais ou secretos.

§ 1º. Escolhido um processo de votação, outro não será admitido, quer para a matéria principal, quer para emenda.

§ 2º. É garantido ao Conselheiro registrar em ata a indicação de seu voto, fazendo constar na mesma a justificativa de sua opinião.

Art. 62 – Pelo processo simbólico, o Presidente ao anunciar a votação de qualquer matéria, convidará os Conselheiros a levantarem a mão para contagem dos votos a favor, contra e de abstenção, proclamando em seguida o resultado.

Art. 63 – Pelo processo nominal, a Secretaria Executiva chamará o nome de cada um dos Conselheiros presentes, onde estes manifestarão verbalmente sua concordância ou discordância com a aprovação do processo submetido à votação.

Art. 64 – Pelo processo secreto, o Presidente da Mesa Diretora e a Secretaria Executiva observarão as seguintes exigências:

§ 1º. Antes de proceder-se à votação de cada processo em pauta, o Presidente da Mesa Diretora solicitará à Secretaria Executiva que distribua aos Conselheiros, pequenas cédulas, feitas de papel opaco e facilmente dobráveis, contendo 20 (vinte) delas a palavra SIM e 20 (vinte) a palavra NÃO.

§ 2º. A votação consistirá na aprovação ou não do requerimento apresentado no processo submetido à análise. Sendo que, utilizando a cédula SIM, os Conselheiros assinalam que

aprovam o requerimento objeto do processo sob julgamento. Ao passo que, votando com a cédula NÃO, os Conselheiros assinalam que não aprovam o requerimento apresentado.

§ 3º. Quando exigido o quórum de aprovação por maioria simples:

I - a resposta negativa de metade e mais um dos Conselheiros votantes, encerra a votação e implica a não aprovação do processo submetido ao Conselho.

II - a resposta positiva de metade e mais um dos Conselheiros votantes, encerra a votação e implica a aprovação do processo submetido ao Conselho.

§ 4º. Quando exigido o quórum de aprovação por maioria absoluta:

I - a resposta negativa de metade e mais um dos Conselheiros membros do CMPDA, encerra a votação e implica a não aprovação do processo submetido ao Conselho.

II - a resposta positiva de metade e mais um dos Conselheiros membros do CMPDA, encerra a votação e implica a aprovação do processo submetido ao Conselho.

§ 5º. Quando exigido o quórum qualificado de 2/3 (dois terços) dos Conselheiros para aprovação:

I - a resposta negativa de 1/3 e mais um dos Conselheiros membros do CMPDA, encerra a votação e implica a não aprovação do processo submetido ao Conselho.

II - a resposta positiva de 2/3 e mais um dos Conselheiros membros do CMPDA, encerra a votação e implica a aprovação do processo submetido ao Conselho.

§ 6º. Em qualquer dos quoruns para aprovação de proposições, atingidos os votos necessários para aprovação ou rejeição, a Secretaria Executiva registrará o resultado ignorando os demais votos que, porventura, comporiam o resultado final, resguardando, assim, o sigilo das votações.

Art. 65 - Para assegurar o sigilo do voto, a Secretaria Executiva recolherá em urnas separadas as cédulas correspondentes aos votos e as não utilizadas.

Art. 66 - Após a resposta, verificados os votos e as cédulas não utilizados, o Presidente da Mesa Diretora solicitará que a Secretaria Executiva registre na Ata a votação de cada processo, indicando apenas que o resultado se deu por aprovação ou rejeição da maioria dos Conselheiros.

Parágrafo único. Da Ata também constará a conferência das cédulas não utilizadas.

Documento digital, verifique em: <https://alegre.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/>
Identificador: bfb50925a2622dfd9b9ac5103e88be3

Art. 67 – Somente poderão ser objeto de votação as matérias constantes na pauta da reunião.

Parágrafo único. Matérias fora de pauta poderão ser incluídas por questões emergenciais ou de relevante interesse, desde que aprovados pelo Plenário.

Art. 68 – Se algum Conselheiro tiver dúvidas sobre o resultado de votação, poderá requerer verificação uma única vez, cabendo outra apenas com autorização do Plenário, logo após conhecido o resultado e antes de passar para outro assunto.

Art. 69 – As opiniões e moções do Plenário, das Comissões e Grupos serão aprovadas por maioria simples.

Art. 70 – No encaminhamento e antes da votação, poderá o autor ou a um dos autores da proposição manifestar-se pelo prazo de 03 (três) minutos, podendo ser prorrogado para mais 02 (dois) minutos.

Art. 71 - A apresentação de defesa do projeto deverá ser apresentada em até 02 (dois) dias úteis antes da realização da reunião e, obedecendo os seguintes critérios:

I - somente ocorrerá mais de uma apresentação por reunião, em casos reconhecidos pelo Plenário como sendo de urgência;

II - cada apresentação terá duração máxima de 15 (quinze) minutos;

III - os conselheiros terão mais 15 (quinze) minutos para arguir o convidado;

IV - para ter direito a arguição o conselheiro deverá pedir inscrição a mesa diretora;

V - o tempo máximo para arguição do conselheiro deverá ser definido pela mesa diretora e, não poderá ultrapassar 3 (três) minutos, com 30 (trinta) segundos de tolerância;

VI - sempre que solicitado, o convidado deverá responder a arguição;

VII - o presidente do conselho poderá sempre que conveniente interromper a resposta do convidado caso este esteja utilizando tempo exagerado de resposta ou fugindo do assunto;

VIII - o convidado não poderá assistir o restante da reunião, devendo este, ser convidado a se retirar após sua apresentação.

Art. 72 - O tempo limite para discussão de cada assunto da ordem do dia será de 30 (trinta) minutos, obedecendo os seguintes critérios:

- I - os pedidos de regime de urgência para a discussão de um determinado assunto da ordem do dia deverão ser justificados no início desta;
- II - o autor do pedido deverá apresentar a justificativa de urgência em 3 (três) minutos e, com 30 (trinta) segundos de tolerância, podendo haver breves esclarecimentos controlados pelo Presidente da Mesa Diretora e, em seguida o pedido entra em votação;
- III - assuntos em regime de urgência serão discutidos no início da ordem do dia, caso exista mais de um assunto em regime de urgência a ordem de discussão será decidida pelo Presidente da Mesa Diretora;
- IV - a discussão dos assuntos da ordem do dia ocorrerá mediante a inscrição à mesa diretora;
- V - cada conselheiro terá direito à duas inscrições por assunto;
- VI - o tempo máximo de fala da primeira inscrição será definida pelo presidente após receber todas as inscrições e, não poderá exceder à 3 (três) minutos e, com 30 (trinta) segundos de tolerância;
- VII - o tempo máximo de fala da segunda inscrição será a metade do tempo definido para a primeira inscrição e, com 30 (trinta) segundos de tolerância;
- VIII - após o término do período de discussão deverá ser encaminhada a votação pelo presidente;
- IX - após a votação, o presidente deverá informar o seu resultado e, posteriormente encaminhar o assunto em discussão que deverá ser lavrado em ata.

Art. 73 – Todas deliberações do CMPDA serão formalizadas em Atas ou Resoluções próprias que deverão ser publicadas no Diário Oficial do Município, disponibilizadas na página virtual do Conselho, bem como no site da Prefeitura Municipal de Alegre, e em local próprio na Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

Art. 74 - Nos casos onde os órgãos, entidades, conselheiros titulares ou suplentes tenham participação ou interesse direto nos processos administrativos colocados em debate e votação, deverão se declarar impedidos ou abster-se de votar, sob pena de nulidade do voto da entidade;

§ 1º. O impedimento previsto no caput do presente artigo não retira o direito de manifestação do Conselheiro, seja oral ou escrita, em defesa do seu posicionamento.

§ 2º. O Conselheiro que considerar-se impedido de votar deverá manifestar-se sobre o impedimento, justificando-o, sendo, ainda, permitido aos demais conselheiros e a qualquer dos presentes em reunião, a arguição de suspeição em relação a qualquer Conselheiro, desde que seja apresentado, através de memoriais, a devida justificativa.

§ 3º. Arguida a suspeição, no caso do parágrafo anterior, deverá ser feita a leitura da mesma e deliberação pelos demais Conselheiros sobre sua aceitação. Caso aceite a suspeição, fica o respectivo Conselheiro impedido de deliberar sobre o tema referente.

§ 4º. Nos casos em que o Conselheiro tenha participado de quaisquer atos, por meio de opiniões, manifestações opinativas, emissão de pareceres, apontamentos técnicos ou similares, participativa ou exclusivamente, constantes em Processos apreciados pelo CMPDA, é compulsória sua manifestação de impedimento. Se a mesma não for feita pelo Conselheiro, deverá ser feita, ex officio, pelo Presidente, de forma justificada.

Art. 75 - Os afastamentos legais e eventuais dos Conselheiros titulares, assumirão os respectivos suplentes, que passarão a ter direito a voto, se a matéria já não tiver sido votada pelo titular.

Art. 76 – A saída antecipada sem justificativa de qualquer Conselheiro deverá ser informada ao Órgão ou Entidade representativa por meio de ofício.

Parágrafo único. No caso de 03 (três) saídas antecipadas sem justificativa, consecutivas ou alternadas, o Órgão ou Entidade deverá providenciar a substituição do membro, perdendo este o direito ao voto.

CAPÍTULO III

DOS INFORMES E CORRESPONDÊNCIAS

Art. 77 - O tempo limite para os informes deverá ser de 15 (quinze) minutos e, seguir os seguintes critérios:

I - os relatores das Comissões terão prioridade para proferir seus informes;

II - o Conselheiro deverá solicitar sua inscrição à Mesa Diretora para a apresentação de um informe;

III - cada Conselheiro terá direito à uma inscrição;

IV - o tempo de intervalo de cada informe será de 3 (três) minutos e, com 30 (trinta) segundos de tolerância;

V - os informes que não comportam discussão e votação, terão somente esclarecimentos breves, controlados pelo Presidente da Mesa Diretora e, caso haja polêmica sobre algum informe, este deverá ser tema da ordem do dia da próxima reunião, a fim de ser discutido;

Art. 78 - As correspondências expedidas e recebidas serão apresentadas brevemente, após processo de síntese e destaque dos pontos essenciais, realizado pela Secretaria Executiva;

CAPÍTULO IV

DAS ATAS DAS REUNIÕES

Art. 79 – As atas serão redigidas e lavradas contendo todos os termos das reuniões ordinárias e extraordinárias, ainda que não haja reunião por falta de quorum, relacionando-se sempre os nomes dos Conselheiros presentes e, se possível, os ausentes com justificativa.

Art. 80 – As atas das reuniões conterão, sequencialmente:

I – dia, local e horário de abertura;

II – nome dos Conselheiros e convidados presentes;

III – aprovação da ata da reunião anterior, incluindo, se houver, modificações feitas na mesma;

IV – sumário dos informes dados, quando houver;

V – descrição dos ofícios encaminhados, e suas respectivas respostas, por solicitação dos Conselheiros;

VI – registro das proposições apresentadas;

VII – resumo da ordem do dia, com matérias examinadas, indicação dos Conselheiros e convidados que participaram dos debates e transcrição de trechos expressamente solicitados para registro em ata;

VIII – resultado das votações e declarações de voto, se forem requeridas;

IX – deliberações do Plenário;

X – sumário dos assuntos gerais, quando houver;

XI – registro dos requerimentos e encaminhamento de ofícios solicitados pelos Conselheiros;

XII – horário de encerramento da reunião, e

XIII – assinatura do Secretário Executivo, que lavrou a ata, ou do seu substituto na reunião.

Art. 81 – As Atas e Resoluções deliberadas no CMPDA serão enviada por e-mail para todos os membros do Conselho. Sendo submetidas à aprovação, no máximo, na reunião subsequente, devendo conter posições adotadas nas deliberações, com seus respectivos votantes, abstenções com suas respectivas motivações e demais comentários relevantes que ocorrerem nas reuniões.

§ 1º. Os Conselheiros terão até o quinto dia útil, anterior a cada reunião, para realizar suas manifestações em relação às inconformidades com os conteúdos apresentados em relação à Ata. Ao passo que, não havendo ressalvas, será considerado como aceite o inteiro teor da Ata anexada ao respectivo e-mail.

§ 2º. Primando pelo exemplar e dinâmico funcionamento das reuniões do CMPDA, quaisquer considerações contrárias ao conteúdo das Atas enviadas por e-mail deverão ser apresentadas em resposta ao mesmo e-mail ou, ainda, mediante protocolo na Sede da Prefeitura Municipal de Alegre/ES, respeitando o prazo já exposto no parágrafo anterior.

§ 3º. Para maior celeridade de publicação e efetivação das Resoluções do CMPDA, logo que editada, a Ata será disponibilizada, por e-mail, para todos os membros do Conselho. Aqueles que, de plano, não encontrarem pontos a serem modificados e concordarem com o inteiro teor da Ata poderão, prontamente, assinar a mesma.

Art. 82 – Todas as proposições do Conselho, seja parecer, projetos, requerimentos e emendas, sempre que possível, deverão constar transcritas nas Atas e ficar disponíveis para consulta de qualquer cidadão na Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

Art. 83 - As Atas produzidas, primariamente, em áudio e armazenadas em arquivo digital, após a devida aprovação, deverão ser impressas e assinadas pelos Conselheiros cujos nomes constem como presentes na mesma. Sendo que, após digitalização da lista de presença, a mesma deverá ser anexada juntamente à Ata, e cópias digitais deverão ser encaminhadas a todos os membros do CMPDA, bem como cópias deverão ser enviadas ao Chefe do Executivo Municipal e ao Promotoria de Justiça de Alegre/ES.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 84 – O presente Regimento somente será alterado total ou parcialmente em reunião especialmente convocada para este fim.

§ 1º. As alterações serão aprovadas com, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros efetivos do CMPDA.

Art. 85 - O pedido de alteração de qualquer matéria constante do presente Regimento Interno deverá ser encaminhado, pelo Conselheiro, como assunto de pauta de reunião e deliberado pelo CMPDA.

Art. 86 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário do CMPDA, observando os preceitos regimentais, formalizando suas decisões por meio de Resoluções, e, o que mais julgar necessário para o cumprimento dos fins do Plano Diretor Municipal, desde que não contrarie este Regimento, bem como a Lei Municipal nº 2.980/2008.

Art. 87 - O Regimento entrará em vigência imediatamente após sua aprovação por 2/3 dos membros efetivos na data de sua votação, e publicação no Diário Oficial do Município de Alegre, bem como em mídias locais e no site oficial da Prefeitura, revogando o conteúdo de qualquer outro regimento anteriormente utilizado pelo CMPDA, bem como as disposições em contrário.

Art. 88 - A Mesa Diretora e as Comissões Permanentes serão escolhidas e compostas na primeira reunião após a aprovação e publicação do presente Regimento.

Art. 89 - O membro do Conselho, inclusive o Presidente, poderá após requerimento por escrito e com a aprovação do Plenário, licenciar-se de suas atribuições por um período máximo de 90 (noventa) dias consecutivos ou intercalados.

Art. 90 - É reservado ao CMPDA o mês de janeiro como período de recesso, não podendo haver reuniões deliberativas durante esse tempo, sendo lícito ao Plenário, por maioria absoluta, aprovar a dispensa de reunião em apenas mais um mês daqueles previstos no artigo 39 deste Regimento.

Art. 91 - Constatado o descumprimento deste Regimento por qualquer dos membros do Conselho, seja Presidente, Vice-Presidente, Secretária Executiva, Conselheiros titulares ou suplentes, deverá ser substituído pelos respectivos órgãos e entidades, ficando impedido de recondução por 02 (dois) anos, a partir do afastamento.

Art. 92 - O CMPDA poderá organizar mesas-redondas, oficinas de trabalho e eventos que congreguem áreas de conhecimento e tecnologia, visando subsidiar o exercício das suas competências, tendo como Coordenador ou Relator um ou mais conselheiros por ele designados.

Art. 93 - As Comissões e os Grupos de Trabalho poderão convidar qualquer cidadão ou representante de Órgão Municipal, Estadual, Federal, Empresa Privada, sindicato ou entidade civil, para comparecer às Reuniões e prestar esclarecimentos, após aprovado pelo Plenário.

Art. 93 - Este Regimento entra em vigor a partir da data de sua publicação.

