

Vitória (ES), Quinta-feira, 19 de Julho de 2018.

função gratificada de Coordenador do ELDR de São Mateus, no período de 16/07/2018 a 30/07/2018, por motivo de férias do titular.

**Art. 07º** - Designar, na forma do Art. 52 da Lei Complementar 46/94, o servidor público efetivo **Raoni Ludovino de Sá**, número funcional **3408710**, para exercer a função gratificada de Coordenador do ELDR de Domingos Martins, no período de 26/07/2018 a 09/08/2018, por motivo de férias do titular.

**Art. 08º** - Designar, na forma do Art. 52 da Lei Complementar 46/94, a servidora pública efetiva **Marisa Aparecida da Silva Stein Amaro**, número funcional **575899**, para exercer a função gratificada de Coordenadora do CRDR Sudoeste Serrano, no período de 26/07/2018 a 09/08/2018, por motivo de férias do titular.

**Art. 09º** - Esta instrução de serviço entra em vigor a partir da data dos seus respectivos períodos de início. **NARA STHEFANIA TEDESCO MEDRADO ROCHA**

Diretora-Presidente

**Protocolo 412987**

**Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEAMA -**

**PORTARIA Nº 016-R, DE 12 DE JUNHO DE 2018.**

*Aprova o Regimento Interno do Comitê Gestor de Resíduos Sólidos do Espírito Santo - COGERES.*

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art.98, II, da Constituição Estadual;

O Comitê Gestor de Resíduos Sólidos do Espírito Santo - COGERES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 9.264, de 15 de julho de 2009 e pelo Decreto nº 3700-R, de 20 de novembro de 2014, na 2ª Reunião, realizada às 14 hs. do dia 12 de junho de 2018, no auditório Maria Emília Moreira - Polo de Educação Ambiental da SEAMA/IEMA - localizado a BR 262 Km 0, Jardim América Cariacica - ES;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Aprovar por maioria, o Regimento Interno do Comitê Gestor de Resíduos Sólidos do Espírito Santo.

**Art. 2º.** Encaminhar o texto do Regimento Interno aprovado para publicação de Portaria SEAMA.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Cariacica, 12 de junho de 2018.

**ALADIM FERNANDO CERQUEIRA**

Presidente do Comitê Gestor de Resíduos Sólidos do Espírito Santo - COGERES

Secretário de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

**REGIMENTO INTERNO  
COMITÊ GESTOR DE RESÍDUOS  
SÓLIDOS DO ESPÍRITO SANTO  
- COGERES  
CAPÍTULO I - DA**

**DENOMINAÇÃO, ÁREA DE ATUAÇÃO E SEDE**

**Seção I - Das Disposições Iniciais**

**Art. 1º** - O Comitê Gestor de Resíduos Sólidos do Estado do Espírito Santo - COGERES, é um órgão colegiado permanente de caráter consultivo, paritário e tripartite.

**Art. 2º** - O COGERES tem atuação dentro dos limites territoriais do Estado do Espírito Santo e será regido por este Regimento.

**Art. 3º** - O COGERES, formado paritariamente por representantes do setor público, do setor produtivo e da sociedade civil, e terá a finalidade precípua de promover a gestão participativa de resíduos sólido no Estado do Espírito Santo, tendo suas atribuições previstas em legislação própria.

**CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA, COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO**

**Seção I - Da Estrutura e Composição do Plenário, Secretaria Executiva e Instâncias Técnicas**

**Art. 4º**- O COGERES terá a seguinte estrutura organizacional:

- I. Plenária;
- II. Secretaria Executiva;
- III. Instâncias Técnicas Temporárias ou Permanentes: Grupos de Trabalho tais como, Comissões Temáticas, Subcomitês ou outras instâncias congêneres.

Parágrafo único: Caberá à Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEAMA prover suporte administrativo, financeiro e operacional ao COGERES e localizá-lo na estrutura administrativa da SEAMA por meio de ato formal.

**Art. 5º** - A Plenária do COGERES terá sua composição estabelecida por Portaria da SEAMA.

I - As instituições representantes do Setor Produtivo será feita mediante Edital de Chamamento instaurado pela SEAMA, publicado no Diário Oficial do Estado de livre escolha entre as entidades representativas dos setores.

II - As Entidades da Sociedade Civil Organizada serão selecionadas por meio de Edital de Chamamento instaurado pela SEAMA e publicado no Diário Oficial do Estado, convidando as entidades constituídas há pelo menos 2 (dois) anos, mediante a apresentação de documentação pertinente a comprovar a regularidade da constituição, funcionamento e representação legal, para participação.

III - A indicação das instituições representantes do Setor Público será feita pela SEAMA.

§ 1º - Ocorrendo vacância na composição da Plenária por desistência, dissolução, ou por quaisquer outros impedimentos por parte de Instituição representante do Setor Produtivo ou de Instituição da Sociedade Civil Organizada, o segmento ficará responsável pela indicação e escolha da instituição que ocupará a vaga.

**Art. 6º** - As instituições que compõem a Plenária do COGERES deverão indicar seus representantes titulares e suplentes, mediante ato formal, cabendo à SEAMA dar publicidade.

§ 1º - Os representantes do Setor Público serão indicados pelos titulares das pastas.

§ 2º - Os representantes do Setor Produtivo e da Sociedade Civil Organizada serão indicados pelos dirigentes das respectivas entidades.

**Art. 7º**- O COGERES será presidido pelo Secretário de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, podendo ser substituído, em caso de ausência em reunião plenária, pelo Subsecretário da pasta, ou servidor da SEAMA, indicado pela Presidência.

**Art. 8º** - A Secretaria Executiva atuará como unidade de apoio, encarregada de desempenhar atividades técnicas, administrativas e jurídicas, e propiciar os meios necessários para o adequado funcionamento do COGERES, dando o encaminhamento às suas decisões e recomendações.

**Art. 9º** - A Secretaria Executiva será constituída por no mínimo 01 (um) Secretário Executivo, 01 (um) Assessor Técnico, 01 (um) Assessor Jurídico e 01 (um) suporte administrativo, e seus representantes serão nomeados formalmente, mediante ato de designação pelo Secretário de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

§ 1º - O Secretário Executivo, quando ausente na reunião plenária, será substituído por um dos Assessores Técnico ou Jurídico, a ser designado interinamente pelo Presidente do Comitê.

**Art. 10** - A SEAMA poderá firmar parcerias com instituições integrantes do COGERES para apoio operacional à Secretaria Executiva.

**Art. 11** - Constituem instâncias técnicas vinculadas ao COGERES, aquelas de apoio a Plenária, com composição e atribuições específicas definidas no ato de sua criação.

**Parágrafo único** - Para efeitos deste regimento, entende-se como Instâncias Técnicas: Subcomitês, Comissões Temáticas entre outros congêneres, de caráter temporário ou permanente, por atividade ou tipologia de resíduos gerados ou

a partir de assuntos de interesses específicos atinentes à gestão e ao gerenciamento dos resíduos sólidos.

**Art. 12** - As Instâncias Técnicas serão constituídas mediante voto de maioria simples dos Membros do Plenário ou por ato próprio do presidente do Comitê.

§ 1º - As Instâncias Técnicas serão compostos por no máximo 12 (doze) membros, indicados pelas instituições que compõem o COGERES.

§ 2º - Por decisão dos Membros, poderão ser convidados para participar das Instâncias Técnicas:

a) Representantes de órgãos ou entidades públicas ou privadas, cuja participação seja considerada importante em razão da matéria em discussão;

b) Outros representantes das Instituições que compõem o Plenário do COGERES, cuja participação seja considerada importante em razão da matéria em discussão;

c) Pessoas que por seus conhecimentos ou experiências profissionais possam contribuir para a discussão das matérias em exame.

**CAPÍTULO III - DA COMPETÊNCIA DE ATUAÇÃO DO COGERES**

**Seção I - Da Plenária e das instituições representantes**

**Art. 13** - São atribuições da Plenária:

- I. Apresentar propostas relacionadas com as atribuições do COGERES;
- II. Analisar e opinar sobre assuntos encaminhados à sua apreciação;
- III. Discutir e votar as matérias a ele submetidas;
- IV. Dar apoio ao Presidente e ao Secretário Executivo do COGERES no cumprimento de suas atribuições;
- V. Apresentar as questões de resíduos sólidos de suas respectivas áreas de atuação, especialmente aquelas que exigem atuação integrada ou que se mostrem controvertidas;
- VI. Identificar a necessidade de acordos setoriais e de cooperação técnica, termos de compromisso ou qualquer outro instrumento que formalize interesses de parcerias relacionados às questões dos resíduos sólidos;
- VII. Contribuir na elaboração de editais de chamamento para desenvolvimento de projetos voltados à temática de resíduos sólidos, seja por demandas espontâneas da sociedade, seja por demandas específicas dos setores;
- VIII. Empreender em suas respectivas áreas de atuação e setores, esforços para implementar as medidas de cumprimento das Políticas Estadual e Nacional

de Resíduos Sólidos e do Plano Estadual de Resíduos Sólidos;

IX. Propor a criação ou a extinção de Instâncias Técnicas para fins específicos;

X. Contribuir na formulação e implementação do Plano Estadual de Resíduos Sólidos do Estado do Espírito Santo;

XI. Contribuir na implementação da Política Estadual de Resíduos Sólidos e demais requisitos legais e normativos;

XII. Zelar pela manutenção e atualização da Política Estadual de Resíduos Sólidos;

XIII. Sugerir recomendações e moções de interesse à temática dos resíduos sólidos;

XIV. Apreciar e aprovar o Regimento Interno;

XV. Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno;

XVI. Representar o COGERES em situações previstas na legislação vigente, contribuir com a promoção, a defesa dos direitos humanos e direitos de cidadania, participar da agenda sobre a Política Nacional, Estadual e Municipal.

**Art. 14** - Compete às instituições integrantes do COGERES e a seus representantes indicados:

I. Representar e defender os direitos coletivos da sociedade, no que concerne à implantação das políticas Estadual e Nacional de Resíduos Sólidos.

II. Dialogar permanentemente, com os setores a que fizer representação demais setores da sociedade, estabelecendo canais de comunicação visando garantir eficiência na gestão compartilhada e participativa de resíduos sólidos por meio do COGERES.

III. Representar os setores a que estiverem vinculados, quando couber, nos direitos e obrigações de implementação das Políticas Estadual e Nacional de Resíduos Sólidos.

## Seção II - Da Presidência

**Art. 15** - O Presidente do COGERES terá as seguintes competências, além daquelas que decorrem de suas funções ou prerrogativas:

I. Representar o COGERES;

II. Presidir a reunião plenária, observando e fazendo observar normas legais vigentes e as determinações deste regimento.

III. Dar posse e exercício aos Membros;

IV. Submeter ao Plenário o expediente oriundo da Secretaria Executiva;

V. Definir a pauta das reuniões do Plenário;

VI. Anunciar a ordem do dia e submeter à discussão e votação a matéria dela constante, e proclamar o resultado da votação;

VII. Resolver as questões de ordem nas reuniões do Plenário;

VIII. Convocar ou convidar pessoas ou representantes de entidades para participar das reuniões plenárias do COGERES,

sem direito a voto;

IX. Tomar medidas de caráter urgente submetendo-as, na reunião imediata, à homologação do Plenário;

X. Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;

XI. Submeter à votação as matérias a serem decididas, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os, sempre que necessário, de forma fundamentada, e exercer, ainda, o voto de qualidade, em caso de empate;

XII. Ordenar e assegurar o tempo e o uso da palavra, intervir e advertir os presentes para manter o bom andamento dos trabalhos;

XIII. Suspender reunião anteriormente convocada, se julgar conveniente, exceto aquela convocada extraordinariamente por iniciativa do Plenário do COGERES;

XIV. Suspender ou prorrogar a reunião após decisão do Plenário, conforme previsto neste Regimento;

XV. Declarar prejudicadas proposições e determinar seus arquivamentos, em face de suas rejeições ou de aprovação de outra com o mesmo objetivo;

XVI. Determinar a abertura de sindicâncias para apurar fatos que digam respeito ao Comitê;

XVII. Propor a criação de Instâncias Técnicas, temáticas, temporárias ou permanentes cujos Membros serão indicados na forma prevista neste Regimento;

XVIII. Encaminhar ao Governador do Estado exposição de motivos e informações de matéria de competência do Comitê;

XIX. Ouvir e encaminhar as dúvidas relativas a este Regimento, surgidas durante as reuniões plenárias;

XX. Zelar e delegar ao Secretário Executivo a guarda dos livros e documentos pertinentes às atividades do COGERES e das Instâncias Técnicas;

XXI. Cumprir e fazer cumprir este Regimento, bem como decisões do Comitê;

Parágrafo único - O Presidente do COGERES poderá delegar as competências previstas neste artigo.

## Seção III - Dos Membros

**Art. 16** - Aos Membros do COGERES compete:

I. Comparecer às reuniões previamente convocadas;

II. Debater a matéria em discussão constante na pauta;

III. Votar matéria constante da pauta de reuniões;

IV. Aprovar as Atas das reuniões anteriores;

V. Requerer, por escrito e de forma fundamentada, vistas de processos, pareceres, providências e esclarecimentos ao Presidente sobre assuntos pertinentes as atribuições e competências do Comitê;

VI. Compor ou indicar nomes para as Instâncias Técnicas;

VII. Votar e ser votado para as funções previstas neste Regimento;

VIII. Apresentar questão de ordem durante as reuniões, que poderá ser deferida ou não pelo Presidente;

IX. Propor temas e assuntos devidamente fundamentados à apreciação e ação do Plenário, e, caso aprovado, para inclusão em pauta, inclusive diligências;

X. Apresentar propostas de normatizações técnicas às questões relacionadas à gestão de resíduos sólidos, acompanhada de exposição de motivos;

XI. Propor ao Presidente do COGERES, de forma fundamentada, o encaminhamento de solicitação para convocação de reunião extraordinária;

XII. Propor, de forma fundamentada, alterações ao Regimento Interno;

XIII. Propor a inversão de pauta e regime de urgência, apresentando justificativa;

XIV. Solicitar, em qualquer momento, retirada de pauta de matéria de sua autoria, desde que a mesma não tenha entrado em discussão;

XV. Delegar, a seu critério, a uma pessoa presente na reunião plenária, o uso da palavra para manifestação do assunto em pauta;

XVI. Propor, de forma fundamentada, a criação de Instâncias Técnicas;

XVII. Encaminhar por escrito e devidamente fundamentadas, ao Presidente do COGERES, demais solicitações, pedidos e proposições;

XVIII. Informar com antecedência à Secretaria Executiva do COGERES, a impossibilidade de comparecimento às reuniões;

XIX. Dialogar permanentemente, com os setores a que fizer representação;

**Parágrafo Único** - Em caso de ausência do representante titular, este terá a responsabilidade de informar ao seu respectivo suplente sobre a necessidade de comparecimento à reunião designada.

**Art. 17** - O mandato dos Membros será de dois anos, sendo permitida a recondução.

§ 1º - Cada Membro titular terá um suplente que o substituirá em caso de ausência.

**Art. 18** - A participação dos Membros do COGERES é considerada como de relevante interesse público e não ensejará qualquer espécie de remuneração.

**Art. 19** - No caso de algum Membro titular ou suplente deixar de tomar posse no dia marcado, poderá apresentar-se para esse fim na Secretaria Executiva do COGERES ou aguardar a próxima reunião plenária.

**Art. 20** - As ausências nas reuniões dos Membros titulares ou suplentes, deverão ser justificadas com antecedência de 01 (um) dia.

**Parágrafo único** - Consideram-se justificativa, os comunicados formais por escrito à Secretaria Executiva, por via digital.

**Art. 21** - Será excluído o Membro titular ou suplente que não comparecer, durante o ano a 03 (três) reuniões seguidas ou a 05 (cinco) alternadas, seja da Plenária, seja das Instâncias Técnicas sem justificativa;

**Art. 22** - A entidade que não atender a convocação para indicar Membro titular e suplente no prazo máximo de 30 (trinta) dias será formalmente notificado e terá um prazo de 15 (quinze) dias para indicar o representante.

**Parágrafo único** - O não atendimento do prazo de 15 (quinze) dias o Presidente declarará, em reunião plenária, a vacância, devendo ser instaurado pela SEAMA, nos casos previstos neste regimento, processo de substituição da entidade, respeitando os critérios de representação paritária.

## Seção IV - Da Secretaria Executiva

**Art. 23** - São atribuições da Secretaria Executiva:

I. Agendar e preparar as reuniões do Comitê;

II. Preparar a instrução de expedientes que tramitem pelo Comitê;

III. Acompanhar e manter atualizado o banco de dados da legislação e demais publicações de interesse do COGERES;

IV. Fornecer subsídios para que o COGERES possa contribuir para a elaboração normativa de atos relacionados à sua área de atuação;

V. Organizar e manter o controle das atividades desenvolvidas pela Plenária e demais instâncias técnicas;

VI. Dar suporte ao trabalho da Plenária e das demais Instâncias Técnicas;

VII. Receber e dar o devido encaminhamento às proposições enviadas pela Plenária e demais Instâncias.

VIII. Dar suporte as atividades da Plenária e Instâncias Técnicas;

IX. Promover a integração das Instâncias Técnicas;

**Art. 24** - São competências do Secretário Executivo:

I. Assistir ao Presidente do COGERES no desempenho de suas funções e na coordenação do Comitê;

II. Propor ao Presidente a pauta das reuniões do Plenário;

III. Providenciar a instrução de expedientes a serem submetidos à consideração do Presidente ou à deliberação do Plenário;

IV. Secretariar e conduzir, quando necessário, as reuniões do Plenário, lavrando as respectivas atas;

Vitória (ES), Quinta-feira, 19 de Julho de 2018.

V. Providenciar a publicidade dos atos do Comitê;  
 VI. Acompanhar os trabalhos das Instâncias Técnicas;  
 VII. Gerenciar os processos de suporte técnico e administrativo ao COGERES e à Secretaria Executiva;  
 VIII. Verificar o *quórum* no início de cada reunião e nas votações do COGERES, que deverá constar na ata da respectiva reunião;  
 IX. Redigir as Atas das reuniões plenárias, providenciando o arquivamento após sua aprovação;  
 X. Solicitar aos Assessores, Jurídico e Técnico, a realização de pareceres, para atender as demandas do COGERES, visando subsidiar as decisões do Comitê;  
 XI. Executar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas por determinação do Presidente do Comitê;  
 XII. Solicitar aos órgãos e entidades, os subsídios e informações para o exercício das funções das Instâncias Técnicas do COGERES e, consultar ou solicitar assessoramento a outras entidades relacionadas com os resíduos sólidos e preservação do meio ambiente, sobre matérias em discussão nas Instâncias Técnicas do COGERES;  
 XIII. Zelar pelo cumprimento e atualização do Regimento Interno;

**Art. 25** - A Assessoria Técnica é parte integrante da Secretaria Executiva do COGERES, e será composta por profissional designado pelo Secretário de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, devendo a escolha recair em servidor de nível superior;

**Art. 26** - Compete ao Assessor Técnico:

I. Fornecer suporte técnico à Secretaria Executiva, ao Presidente e ao COGERES nos temas de interesse do Comitê, quando solicitado;  
 II. Emitir pareceres e, sempre que necessário, realizar visitas técnicas referentes às demandas oriundas do COGERES;  
 III. Participar das reuniões da Plenária;  
 IV. Participar das reuniões das Instâncias Técnicas;  
 V. Fornecer suporte técnico à Secretaria Executiva na elaboração de pautas que contemplem assuntos de ordem técnica;  
 VI. Atender as solicitações de caráter técnico por parte do COGERES e da Secretaria Executiva.  
 VII. Substituir ao Secretário Executivo em eventuais ausências deste;  
 VIII. Zelar pelo cumprimento e atualização do Regimento Interno;  
 IX. Exercer outras atribuições correlatas.

**Parágrafo único.** Sem prejuízo de suas demais atribuições, quando designado, o Assessor Técnico poderá atuar na coordenação de Instâncias Técnicas.

**Art. 27** - A Assessoria Jurídica é parte integrante da Secretaria Executiva do COGERES e será composta por servidor designado pelo Secretário de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, devendo a escolha recair em profissional de nível superior, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

**Art. 28** - Compete ao Assessor Jurídico:

I. Fornecer suporte e pareceres jurídicos à Secretaria Executiva, ao Presidente, a Plenária, aos Membros e às Instâncias Técnicas, quando solicitado;  
 II. Comparecer às reuniões do COGERES e, quando solicitado por seus Coordenadores, às reuniões das Instâncias Técnicas;  
 III. Desenvolver atividades que lhe forem determinadas pelo Secretário Executivo, pelo Presidente, ou solicitadas pelas Coordenações das Instâncias Técnicas;  
 IV. Manter atualizadas informações sobre normas e legislações voltadas à gestão e gerenciamento de resíduos sólidos em âmbito estadual;

V. Verificar necessidade de adequações à legislação estadual de resíduos sólidos e encaminhar a matéria à Secretaria Executiva para discussão junto ao Plenário ou às Instâncias Técnicas;

VI. Atender as solicitações de caráter Jurídico do COGERES e da Secretaria Executiva.

VII. Zelar pelo cumprimento e atualização do Regimento Interno;

VIII. Exercer outras atribuições correlatas.

#### Seção V - Das Instâncias Técnicas

**Art. 29** - Compete às Instâncias temporárias ou permanentes:

I. Analisar e propor, antes de qualquer deliberação da Plenária, normas, medidas ou regulamentação específica afetas à sua área técnica para a qual foi criada;  
 II. Acompanhar, por delegação do Plenário, o desenvolvimento de atividades e projetos relacionados à gestão e ao gerenciamento dos resíduos sólidos;  
 III. Identificar, propor e acompanhar estudos específicos sobre os resíduos sólidos;  
 IV. Identificar, propor e acompanhar programas ou projetos voltados à gestão e ao gerenciamento dos resíduos sólidos, identificando formas possíveis de financiamento,

quando couber;

V. Executar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pela Plenária.

### CAPÍTULO V - DO FUNCIONAMENTO DO COGERES E DAS INSTÂNCIAS

#### Seção I- Das reuniões plenárias

**Art. 30** - O COGERES reunir-se-á sempre que convocado por seu presidente ou atendendo à iniciativa de metade mais um de seus Membros, podendo ser, preferencialmente, na sede do Órgão Ambiental Estadual ou, excepcionalmente, em outros locais a critério de seus Membros.

§ 1º - A convocação das reuniões deverá ser realizada em expediente destinado a cada representante, titular e suplente, contendo dia, hora, local da reunião, pauta da reunião e os documentos que devam ser objeto de apreciação pelo COGERES na reunião.

§ 2º - A solicitação de inclusão de matérias e emendas na pauta da reunião deverá ser remetida pelos Membros à Secretaria Executiva, com a antecedência necessária a convocação da reunião, sendo igual o procedimento a ser adotado pelos Coordenadores de Instâncias Técnicas vinculadas ao COGERES.

**Art. 31** - O quórum para o funcionamento do Comitê será de metade mais um da composição da plenária.

**Parágrafo único** - Para o início da reunião será verificado o quórum e, caso o mesmo não seja alcançado, a reunião será suspensa.

**Art. 32** - O Secretário Executivo, o Assessor Jurídico e os Assessores Técnicos deverão se fazer presentes nas reuniões ordinárias e extraordinárias do COGERES, salvo nos casos em que houver motivo justificado para ausência.

**Art. 33** - As reuniões do COGERES durarão o tempo necessário à aprovação dos assuntos incluídos na pauta dos trabalhos, não podendo, entretanto, exceder a 03 (três) horas contínuas.

**Parágrafo único.** A Plenária poderá decidir pela continuidade da reunião a ser realizada, a fim de esgotar a matéria cuja apreciação já tenha sido iniciada, mediante aprovação de maioria simples dos Membros presentes.

**Art. 34** - Poderão ser convidados para participar de suas reuniões, sem direito a voto:

I. Representantes do setor público, setor produtivo e da sociedade civil, cuja participação seja considerada importante em razão da matéria em discussão;

II. Pessoas que por seus conhecimentos ou experiências profissionais possam contribuir para a discussão das matérias em exame.

**Art. 35** - As reuniões do COGERES serão públicas, não cabendo exceção. A participação pública nas reuniões plenárias se efetivará pela permanência como ouvinte, sem direito à voz e voto, salvo quando permitido pela Presidência.

#### Seção II- Das Instâncias Técnicas

**Art. 36** - As Instâncias Técnicas serão coordenadas por um membro eleito dentre seus pares, com a atribuição de coordenar as reuniões e zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos.

§ 1º - O Coordenador da Instância Técnica deverá ser substituído pelo seu suplente, ou, na falta destes, por Membro eleito entre os presentes à reunião.

§ 2º - O Coordenador da Instância Técnica será responsável pela elaboração do relatório da matéria em discussão, o qual a será submetido à apreciação dos seus membros.

**Art. 37** - As decisões das Instâncias Técnicas, serão tomadas pela maioria simples dos membros presentes à reunião.

**Art. 38** - De cada reunião das Instâncias Técnicas será lavrada ata sucinta, a ser aprovada na reunião subsequente, na qual deverão constar obrigatoriamente as decisões tomadas.

**Parágrafo único** - Dentre os presentes deverá ser eleito um representante para secretariar a reunião e elaborar a ata referida no "caput" deste artigo.

**Art. 39** - O documento final de matéria analisada pela Instância Técnica, depois de aprovado pela maioria de seus membros, será submetido à Plenária para apreciação, devendo mencionar as eventuais divergências.

§ 1º - O documento final será apresentado em plenária pelo respectivo relator da matéria.

§ 2º - O documento final que contiver proposta de deliberação normativa será submetido à Assessoria Jurídica, antes de ser apreciado em plenária.

**Art. 40** - Os Membros das Instâncias Técnicas poderão convidar técnicos especializados para oferecerem subsídios e assessoria, desde que aceitos pela maioria simples dos membros presentes à reunião em que essa questão for discutida, devendo este fato ser comunicado à Secretaria Executiva do COGERES.

**Art. 41** - Ao membro das Instâncias Técnicas que faltar a 3 reuniões

consecutivas ou a 5 alternadas, sem ter sido substituído oficialmente por seu suplente ou justificado sua ausência, será aplicado o disposto no "caput" do artigo 22 deste Regimento.

**Art. 42** - A Secretaria Executiva do COGERES prestará o apoio técnico e operacional às atividades das Instâncias Técnicas, incumbindo-se, inclusive, da formalização dos seus atos e da expedição da correspondência necessária.

### Seção III - Da pauta e da ordem do dia e das reuniões plenárias

**Art. 43** - Nas reuniões do COGERES, será obedecida a seguinte ordem de trabalho:

- I. Conferência de quórum pelo Secretário Executivo;
- II. Abertura da sessão e instalação da reunião pelo Presidente;
- III. Apresentação de convidados e justificativa de sua presença;
- IV. Leitura da pauta da reunião;
- V. Apresentação e votação da Ata de reunião anterior;
- VI. Apresentação para a mesa dos requerimentos de regime de urgência, pedido de inversão de pauta e pedido de retirada da matéria de pauta, para aprovação do Plenário;
- VII. Discussão e votação das matérias inscritas para a Ordem do Dia;
- VIII. Assuntos gerais;
- IX. Encerramento.

**Art. 44** - A Ordem do Dia consistirá na discussão e votação das matérias em pauta, na ordem estabelecida na convocatória.

§ 1º - O Presidente, autonomamente ou por solicitação de qualquer Membro, poderá determinar a inversão da ordem de discussão e votação das matérias constantes da Ordem do Dia.

§ 2º - A discussão e votação de matéria de caráter urgente e relevante, não constante da Ordem do Dia, poderá ser nela incluída por decisão do Plenário.

§ 3º - A discussão ou votação de matéria constante da Ordem do Dia poderá ser adiada por deliberação do Plenário, fixando o Presidente, o prazo de adiamento.

**Art. 45** - O ponto incluído em pauta e que não for discutido na reunião, quando não se tratar de matéria urgente e não for alegado prejuízo pela parte interessada, será incluído, obrigatoriamente, como primeiro ponto de pauta da próxima reunião.

**Art. 46** - Qualquer Membro do COGERES poderá, mediante justificativa, requerer ao Plenário, urgência na discussão de algum assunto pautado, que será

submetido à votação.

**Art. 47** - De cada reunião plenária lavrar-se-á ata, assinada pelo Presidente e pelo Secretário Executivo, que será aprovada na reunião subsequente.

§ 1º - A ata será lavrada, ainda que não haja reunião por falta de quórum, e nela serão relacionados os nomes dos Membros presentes.

§ 2º - Cópia da ata será enviada ou disponibilizada para os Membros.

**Art. 48** - Na apresentação da Ata da reunião anterior para aprovação, se algum membro alegar falha ou inexatidão, o Secretário Executivo deverá apresentar as correções cabíveis.

§ 1º - Caso persistam dúvidas quanto à aprovação da Ata, o mérito da questão deverá ser levado à apreciação e decisão do Plenário, em reunião seguinte, devendo o membro que suscitar a inexatidão apresentar, por escrito, o texto que entende ser correto, cuja análise será feita pelo Secretário Executivo mediante consulta nos registros da reunião.

§ 2º - Constará na Ata a ressalva feita pelo Membro, autor da reclamação.

§ 3º - A entidade ausente à sessão anterior não poderá propor alterações no conteúdo da Ata.

**Art. 49** - As proposições e decisões consistirão em toda matéria sujeita a deliberação, podendo constituir-se sob a forma de parecer, moção, emenda ou indicação.

**I.** Parecer: é a opinião formal sobre determinado assunto, preparado pelos órgãos, entidades ou Instâncias Técnicas, nos termos da legislação em vigor.

**II.** Moção: é a proposição em que é sugerida a manifestação da Plenária sobre determinado assunto, aplaudindo ou protestando.

**III.** Indicação: é a proposição em que o Presidente, os Membros ou uma Instância Técnica sugerem a manifestação da Plenária acerca de um determinado assunto, visando à elaboração de deliberações específicas.

**IV.** Emenda: é a proposição apresentada como acessória de outra.

§ 1º - As emendas poderão ser aditivas, supressivas ou modificativas.

§ 2º - Somente serão aceitas emendas que tenham relação direta e imediata com a matéria da proposição principal.

§ 3º - As decisões e moções serão datadas e numeradas anualmente em ordens distintas, cabendo ao Secretário Executivo corrigi-las,

ordená-las e indexá-las.

**Art. 50** - A discussão é a fase dos trabalhos destinada ao debate das matérias e o tempo de pronunciamento de cada Membro será de 3 (três) minutos por fala podendo ser concedido o tempo de 3 (três) falas a cada membro por matéria.

**Art. 51** - Anunciado pelo Presidente o encerramento da discussão, a matéria será submetida à votação.

§ 1º - Se algum Membro tiver dúvidas quanto ao resultado da votação proclamado, poderá requerer verificação, independentemente da aprovação do Plenário.

§ 2º - O requerimento de que trata o parágrafo anterior somente será admitido se formulado logo após conhecido o resultado da votação e antes de se passar a outro assunto.

**Art. 52** - As decisões do COGERES, serão tomadas por maioria simples dos membros presentes no Plenário, devendo os votos divergentes serem registrados e justificados.

**Art. 53** - Os debates obedecerão às seguintes normas:

I. A fala do Membro do COGERES estará condicionada à sua prévia solicitação, declinando seu nome e o da Entidade que representa;

II. O autor da matéria em discussão, ou o relator por este designado, só poderá intervir nos debates para prestar novos esclarecimentos, desde que instado a fazê-lo por solicitação própria da Presidência do Comitê, ou por solicitação de algum Membro;

III. Os esclarecimentos solicitados de que trata o inciso anterior poderão, também, ser prestados por componentes da Secretaria Executiva, ou por Membros das Instâncias Técnicas.

**Art. 54** - Toda dúvida sobre a interpretação e aplicação deste Regimento, relacionada com a discussão da matéria, será considerada questão de ordem.

**Art. 55** - As questões de ordem decorrerão do não atendimento ao dispositivo regimental, retardamento proposital ou obstrução ao seguimento do mérito da questão em discussão, bem como o não atendimento aos tempos estabelecidos para os pronunciamentos em plenária.

§ 1º - As questões de ordem, enunciadas no *caput* deste artigo, terão preferência, em caráter imediato, sobre quaisquer outras, não podendo o Presidente negar a palavra ao Membro que a solicitar para este fim.

§ 2º - As divergências sobre a existência de questão de ordem serão decididas pelo Plenário, que deverá votar sem proferir

comentários.

§ 3º - As Questões de Ordem devem ser breves, formuladas com clareza, e com a indicação precisa do ponto que se pretende elucidar.

**Art. 56** - É facultado ao proponente da matéria e à Coordenação da Instância Técnica de origem, solicitar a retirada de pauta, devidamente justificada, uma única vez, antes de iniciada a discussão da matéria.

**Art. 57** - É facultado aos demais Membros solicitar a retirada de pauta, devidamente justificada, uma única vez, antes de iniciada a discussão da matéria, cuja decisão caberá a Plenária por votação.

**Art. 58** - Após o início da discussão da matéria, não serão concedidos pedidos de retirada de pauta.

§ 1º A matéria retirada de pauta será incluída na pauta da reunião subsequente, ou em outro prazo determinado em plenária.

§ 2º A Plenária poderá optar pela retirada permanente de alguma matéria que perdeu importância nas discussões.

**Art. 59** - A Secretaria Executiva ou o Membro poderá, mediante justificativa, solicitar a Plenária, no início da reunião, o sobrestamento da tramitação de processos ou de matéria.

**Art. 60** - As reuniões poderão ser suspensas pelo Presidente por conveniência, perturbação de ordem e por solicitação justificada de qualquer Membro, ouvindo previamente a Plenária, ou, ainda, por falta de *quórum* para votação, ou outros motivos impreteríveis que importem nesta medida.

## CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 61** - O Regimento Interno poderá ser parcial ou totalmente modificado, mediante aprovação de maioria absoluta do Plenário, devendo ser o primeiro ponto de pauta.

**Art. 62** - Os casos omissos poderão ser resolvidos pela Plenária, desde que aprovado pela maioria simples dos membros presentes na reunião.

**Art. 63** - A SEAMA prestará ao COGERES o necessário suporte técnico administrativo, sem prejuízo da colaboração dos demais órgãos e entidades nele representados.

**Art. 64** - As decisões do COGERES não poderão ensejar na criação de despesas para a SEAMA, além daquelas previstas pela Secretaria Executiva e aprovadas pelo Secretário de Meio Ambiente e Recursos Hídricos titular da Pasta.

**Art. 65** - Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

**Protocolo 412792**