

Vitória (ES), quarta-feira, 19 de Novembro de 2025.

Transportes Coletivos de Passageiros do Estado do Espírito Santo - CETURB/ES, no uso das atribuições legais, considerando a necessidade de normatizar o parcelamento de débitos no âmbito da Companhia, conforme processo CETURB nº 275/19,

RESOLVE:

Art. 1º O Art. 13 da Instrução Normativa nº 002/2019, que estabelece normas e procedimentos relativos a parcelamento de débitos junto a CETURB/ES, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 13 Os casos excepcionais, devidamente motivados, em que se mostre inviável o cumprimento integral dos critérios fixados no artigo 12, serão submetidos à apreciação e deliberação da Diretoria da CETURB/ES, que decidirá quanto à possibilidade de concessão do parcelamento.”

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Vitória, 17 de novembro de 2025

MARCELO CAMPOS ANTUNES
Diretor Presidente.

Protocolo 1673656

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

PORTARIA CONJUNTA SEAMA/IEMA Nº 005-R, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2025.

Aprova a revisão do Plano de Manejo do Parque Estadual Paulo Cesar Vinha.

O Secretário de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos e o Diretor Presidente do Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, no uso de suas atribuições legais, e considerando:

A Lei Estadual Nº 9.462, de 14 de junho de 2010, que institui o Sistema Estadual de Unidades de Conservação;

Os documentos técnicos contidos no Processo E DOCS 2023-QJ1FH, referente à revisão do Plano de Manejo do Parque Estadual Paulo Cesar Vinha, publicado através da Instrução Normativa (IN) Iema nº 08/2008.

RESOLVEM:

Art. 1º Aprovar a revisão do Plano de Manejo do Parque Estadual Paulo Cesar Vinha, localizado no município de Guarapari.

Art. 2º O texto consolidado do Plano de Manejo do Parque Estadual Paulo Cesar Vinha, será disponibilizado em versão impressa, para acesso ao público em geral, na sede da unidade de conservação e no Centro de Informação e Documentação - CIDOC, localizado na Biblioteca do Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - Iema.

Parágrafo único: Os arquivos digitais, em formato PDF e shapefile, com os limites das zonas de

manejo do Parque e da Zona de Amortecimento serão disponibilizados no portal do Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - Iema, na rede mundial de computadores.

Art. 3º Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Instrução Normativa Iema nº 08/2008.

Vitória, 17 de novembro de 2025.

FELIPE RIGONI LOPES

Secretário de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos

MÁRIO STELLA CASSA LOUZADA

Diretor Presidente do Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Protocolo 1673144

PORTARIA Nº 049-R, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2025.

Aprova o Regimento Interno da Comissão Julgadora de Defesa Prévia de Infrações ao Meio Ambiente - COJIMA.

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

A Comissão Julgadora de Defesa Prévia de Infrações ao Meio Ambiente - COJIMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 1.116, de 15 de julho de 2025, na 1ª Reunião, realizada às 10h, do dia 05 de novembro de 2025, na Sala de Reunião 03, 17º Andar da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos (SEAMA).

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Comissão Julgadora de Defesa Prévia de Infrações ao Meio Ambiente - COJIMA, conforme texto em anexo.

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.

Vitória (ES), 18 de novembro de 2025

FELIPE RIGONI LOPES

Secretário de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Regimento Interno da Comissão Julgadora de Defesa Prévia de Infrações ao Meio Ambiente - COJIMA, em 1ª Instância

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO, FINALIDADE, ATRIBUIÇÕES E ABRANGÊNCIA

Seção I - Da Instituição

Art. 1º Este Regimento estabelece as normas de organização e funcionamento da Comissão Julgadora de Defesa Prévia de Infrações ao Meio Ambiente - COJIMA.

§ 1º Para efeitos previstos neste Regimento, entende-se por COJIMA, a comissão em primeira instância, instituída pela Lei Complementar nº 1.116/2025, com competência para processar e analisar as defesas administrativas apresentadas contra autos de infração e penalidades ambientais, possuindo caráter técnico e sugestivo, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º A COJIMA funcionará junto à sede da Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEAMA/ES.

Seção II - Da Finalidade

Art. 2º A COJIMA tem por finalidade:

I - analisar defesa administrativa, em primeira instância, e manifestar-se em parecer pela manutenção, convalidação ou anulação do auto de infração e das penalidades aplicadas pelos órgãos integrantes do SISEMA (Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos) e do SIGERH (Sistema Integrado de Gestão de Recursos Hídricos) do Estado do Espírito Santo;

II - assegurar o contraditório, a ampla defesa e demais garantias processuais aos autuados;

III - promover a uniformização de entendimentos sobre infrações e penalidades ambientais no âmbito de sua competência;

IV - contribuir para o fortalecimento da governança ambiental e agilização da tomada de decisão na execução dos instrumentos de gestão ambiental.

Seção III - Das Atribuições

Art. 3º As atribuições da COJIMA são aquelas descritas na Lei Complementar nº 1.116/2025.

Art. 4º O apoio administrativo à COJIMA será realizado pela Secretaria Executiva.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DA COJIMA

Seção I Da Estrutura

Art. 5º Para o exercício de suas funções, a COJIMA possui a seguinte estrutura:

I - um presidente e oito membros, nos termos do artigo 4º da Lei Complementar nº 1.116/2025;

II - Secretaria Executiva, composta nos termos do artigo 18 da Lei Complementar nº 1.116/2025;

Seção II Dos Membros da COJIMA e suas Obrigações

Art. 6º O servidor nomeado, da SEAMA, será o Presidente da COJIMA, podendo ser substituído, caso ausente em reunião, pelo seu suplente ou ainda por servidor efetivo da Secretaria de Meio Ambiente.

Parágrafo único. No caso de vacância dos cargos mencionados no caput, o Secretário de Estado designará um substituto para presidir a reunião, dentre os servidores de provimento efetivo da SEAMA.

Art. 7º O mandato dos membros da COJIMA terá duração de 2 (dois) anos, permitida apenas 1 (uma) recondução, vedada a alternância de mandato entre as instâncias.

§ 1º Para fins de contagem do prazo de mandato e de eventual recondução, será computado o período em que o membro estiver, a qualquer título, substituindo

titular ou suplente. O prazo do mandato terá como marco inicial a data de publicação do decreto do Governador que formalizar a sua nomeação.

§ 2º Considera-se justificativa, o comunicado formal à Secretaria Executiva, desde que tenha sido encaminhado, no mínimo quatro horas antes do horário previsto para início da reunião, por escrito, preferencialmente por via digital ou por ofício devidamente protocolado junto à SEAMA.

§ 3º Em caso de afastamento do membro titular, o suplente será convocado para assumir suas funções.

§ 4º Na hipótese do parágrafo anterior, a Secretaria Executiva notificará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os dirigentes máximos dos órgãos representados e o Comandante do segmento especializado em Policiamento Ambiental da Polícia Militar do Espírito Santo acerca do afastamento do membro nas condições previstas no §2º, para que procedam à indicação e nomeação de novo membro suplente.

§ 5º Ocorrendo o afastamento simultâneo do membro titular e do suplente, a Secretaria Executiva notificará os dirigentes máximos dos órgãos representados e o Comandante do segmento especializado em Policiamento Ambiental da PMES para que realizem a indicação e nomeação de novos membros titular e suplente.

§ 6º Caso os dirigentes máximos dos Órgãos e do Comandante do segmento especializado em Policiamento Ambiental da PMES não atendam a notificação para indicação de novo membro no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da notificação, o Presidente ou seu substituto, declarará em reunião ordinária, a vacância e noticiará o fato ao Governador do Estado, para substituição do membro, respeitando o critério de representação paritária.

§ 7º Caberá ao Presidente dar posse aos membros e seus respectivos suplentes, mediante assinatura de termo de responsabilidade.

§ 8º Se algum membro deixar de tomar posse no dia marcado, poderá providenciar a assinatura, de forma eletrônica ou presencialmente na Secretaria Executiva, até o prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes.

§ 9º No decorrer da reunião, o membro que se retirar antes do término da mesma, deverá comunicar, obrigatoriamente, sua saída à Presidência, passando a representatividade ao seu suplente, caso o mesmo esteja presente, devendo, para tanto constar em Ata a eventual substituição.

§ 10 A nomeação do membro da COJIMA poderá ser revogada, a pedido, em qualquer tempo, mediante solicitação e justificativa;

Subseção I Do Impedimento e da Suspeição

Art. 8º Os membros da COJIMA deverão declarar-se impedidos ou suspeitos de atuar em processos administrativos, abstenendo-se de participar de discussões, votações ou deliberações, sempre que houver situação que comprometa a sua imparcialidade.

§ 1º Constituem causas de impedimento, dentre outras previstas em lei:

I - quando o membro for parte, cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de qualquer das partes do processo administrativo;

II - quando tiver atuado como advogado, perito,

Vitória (ES), quarta-feira, 19 de Novembro de 2025.

testemunha ou prestado depoimento no processo em julgamento;

III - quando for sócio, acionista relevante, dirigente ou integrante de pessoa jurídica parte no processo administrativo;

IV - quando estiver postulando, em nome próprio, contra qualquer das partes;

V - quando for agente autuante na aplicação da penalidade ou autores do laudo que subsidiou a autuação.

§ 2º Constituem causas de suspeição, dentre outras previstas em lei:

I - amizade íntima ou inimizade notória com qualquer das partes ou seus advogados;

II - interesse econômico, direto ou indireto, na solução da causa;

III - aconselhamento de qualquer das partes acerca do objeto do processo;

IV - recebimento de presentes de pessoas que tenham interesse no processo;

V - outras situações que possam comprometer a isenção de ânimo do julgador.

§ 3º O impedimento ou a suspeição poderá ser:

I - declarado pelo próprio membro, de ofício;

II - arguido por qualquer outro membro do colegiado;

III - suscitado pela parte interessada, mediante petição fundamentada.

§ 4º O reconhecimento do impedimento ou da suspeição se dará:

I. Automaticamente quando declarado de ofício pelo próprio membro, nos termos do inciso I do §3º do artigo 8º;

II. Mediante decisão do Presidente da COJIMA, nas hipóteses dos incisos II e III do §3º do artigo 8º.

§ 5º Uma vez reconhecida a hipótese de impedimento ou suspeição, o membro ficará automaticamente afastado da apreciação do processo, devendo ser convocado o respectivo suplente.

§ 6º O não cumprimento do dever de declarar impedimento ou suspeição poderá ensejar responsabilidade administrativa, sem prejuízo da nulidade do julgamento.

Subseção II

Da perda do mandato

Art. 9º Perderá o mandato e será substituído o membro, titular ou suplente, que:

I - empregar, direta ou indiretamente, meios irregulares para adiar o julgamento de qualquer processo;

II - praticar no exercício da função, ato de favorecimento ilícito;

III - violar os princípios éticos que norteiam a Administração Pública;

IV - deixar, a qualquer tempo, de preencher os requisitos necessários à ocupar a função de membro da COJIMA;

V - não apresentar, manifestamente, capacidade técnica que possa permitir sua continuação como membro da COJIMA;

VI - faltar sem justificativa a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, em período anual, coincidente com o exercício civil.

Parágrafo único. A constatação de qualquer das hipóteses previstas neste artigo, implicará no desligamento automático do membro, mediante aprovação de maioria simples dos demais membros da COJIMA.

Seção III

Da competência da COJIMA

Art. 10. A competência da Comissão Julgadora de Defesa Prévia de Infrações ao Meio Ambiente - COJIMA, em 1ª (primeira) instância administrativa, é aquela estabelecida pela Lei Complementar nº 1.116/2025 do Estado do Espírito Santo, bem como por outras normas legais e regulamentares aplicáveis.

Subseção I

Da competência do Presidente

Art. 11. Além das atribuições descritas na Lei Complementar nº 1.116/2025, é competência do Presidente da COJIMA:

I - dar posse aos membros titulares e suplentes, mediante assinatura de termo de responsabilidade;

II - indicar substituto, integrante da estrutura funcional da Secretaria Executiva, para o Secretário Executivo ou Assessor Jurídico Ambiental, quando da ausência destes;

III - propor a realização de reuniões, excepcionalmente, fora de sua sede;

IV - encaminhar, ao Órgão responsável, informação acerca da ocorrência de qualquer conduta descrita no artigo 35 deste Regimento, para que sejam tomadas as medidas cabíveis;

V - homologar as atas elaboradas pela Secretaria Executiva;

VI - decidir, ad referendum do colegiado, medidas urgentes que não possam aguardar deliberação plenária, devendo submetê-las ao colegiado na reunião subsequente.

VII - homologar os pareceres da Assessoria Jurídica que reconhecerem a intempestividade da defesa;

VIII - homologar os pareceres da Assessoria Jurídica que opinarem pelo não recebimento da defesa, em razão da ausência de documentos essenciais ou de outras irregularidades de natureza processual;

IX - homologar os pareceres da Assessoria Jurídica acerca das questões processuais ou prejudiciais ao mérito, que impeçam a análise da defesa;

X - apreciar e decidir sobre as alegações de impedimento e suspeição, conforme §4º, inciso II do artigo 8º.

Subseção II

Da competência dos Membros

Art. 12. Além das atribuições descritas na Lei Complementar nº 1.116/2025, é competência dos membros que compõem a COJIMA:

I - requerer, por escrito e de forma fundamentada, providências e esclarecimentos ao Presidente e ao Secretário Executivo sobre assuntos pertinentes as atribuições e competências da COJIMA;

II - pedir vista de processo, mediante justificativa, de matéria ainda não julgada ou quando não tiver iniciado o processo de sua votação;

III - estudar e relatar os processos que lhe venham a ser distribuídos, observando também os processos que subsidiem o auto de infração;

IV - apresentar questão de ordem durante as reuniões, que poderá ser deferida ou não pelo Presidente;

V - propor temas e assuntos devidamente fundamentados à apreciação dos demais membros, e, caso aprovado, para inclusão em pauta, inclusive diligências;

VI - propor ao Presidente, por meio da Secretaria Executiva, de forma fundamentada, o encaminhamento de solicitação para convocação de reunião extraordinária;

VII - solicitar pedidos de diligências aos órgãos autuantes para subsidiar a análise da defesa, os quais deverão ser formalizados, por meio de quesitos;

VIII - propor alterações do Regimento Interno;

IX - propor a inversão de pauta e regime de urgência, apresentando justificativa;

X - solicitar, em qualquer momento, retirada de pauta de matéria de sua autoria, desde que ela não tenha entrado em discussão;

XI - delegar, a seu critério, a uma pessoa presente na reunião, o uso da palavra para manifestação;

XII - propor questão de decore;

XIII - acusar, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, o recebimento do e-mail de convocação encaminhado pela Secretaria Executiva, de forma a confirmar sua ciência quanto à data, horário e pauta da reunião, considerando o silêncio como anuência.

XIV - cumprir com os prazos estabelecidos neste regimento interno e, quando da impossibilidade, justificar em processo o motivo gerador do atraso;

XV - comunicar ao seu suplente e ao Presidente da COJIMA, com antecedência e apresentando justificativa por escrito, a necessidade de ausência eventual em reunião, garantindo sua substituição;

Seção IV

Da distribuição dos processos e apresentação do Relatório

Art. 13. A distribuição dos processos será efetuada por meio de sorteio, organizado em lotes previamente definidos pela Secretaria Executiva.

§ 1º Após a distribuição dos processos, o membro terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para relatar os processos que lhe foram distribuídos, prorrogáveis mediante justificativa a ser encaminhada para análise da Secretaria Executiva;

§ 2º Caso não seja encaminhado o relato no prazo estabelecido, sem a devida justificativa, poderá ser submetido às sanções previstas em lei.

Seção V Das Reuniões

Art. 14. Os membros da COJIMA se reunirão, no mínimo, quinzenalmente, em caráter ordinário e, extraordinariamente sempre que convocados pelo Presidente ou seu substituto.

§ 1º As reuniões acontecerão preferencialmente de forma presencial.

§ 2º Para início da reunião será verificado o quórum estabelecido no § 3º dos artigos 4º da Lei Complementar nº 1.116/2025, caso ele não seja alcançado em 30 (trinta) minutos, a reunião será suspensa ou encerrada, designando-se nova data.

§ 3º A Secretaria Executiva identificará os membros ausentes e que não apresentaram justificativa e notificará a entidade correspondente acerca da suspensão da reunião.

Art. 15. A convocação da reunião poderá ser feita para mais de um dia.

§ 1º As convocações das reuniões ordinárias deverão ser realizadas com o prazo mínimo de 05 (cinco) dias

úteis de antecedência;

§ 2º As convocações das reuniões extraordinárias deverão ser realizadas com o prazo mínimo de 03 (três) dias úteis de antecedência;

§ 3º As convocações deverão ser realizadas em expediente destinado a cada membro, titular e suplente, contendo dia, hora e local da reunião, além das seguintes informações:

a) pauta da reunião com indicação dos assuntos e processos a serem objeto de deliberação e/ou decisão;

b) minuta da ata da reunião anterior;

c) quaisquer outros documentos que forem objeto de apreciação do respectivo órgão.

§ 4º A convocação dos membros da COJIMA para as reuniões ordinárias ou extraordinárias será realizada exclusivamente por meio eletrônico, utilizando-se o endereço de e-mail ou outro contato previamente informado pelo próprio membro, cabendo a cada membro observar o disposto no art. 12, inciso XIII, deste Regimento.

Art. 16. As pautas das reuniões cujos processos estarão sujeitos à deliberação, serão preparadas pela Secretaria Executiva e aprovadas pelo Presidente ou seu substituto. Parágrafo único. A solicitação de inclusão de matérias e emendas na pauta da reunião pelos membros, deverá ser enviada à Secretaria Executiva com antecedência de 03 (três) dias úteis.

Art. 17. As atas das reuniões serão preparadas pela Secretaria Executiva e aprovadas pelo Presidente ou seu substituto, devendo constar, obrigatoriamente:

a) quórum e qualquer causa que tenha ensejado sua alteração;

b) leitura do expediente, das comunicações e da ordem do dia;

c) discussões e deliberações, salvo se a reunião ocorrer de forma virtual e houver gravação e registro da mídia, ocasião em que constará na ata o resultado da deliberação;

d) alterações na ordem da pauta e sua justificativa;

e) informações gerais.

Art. 18. As reuniões serão públicas, ressalvadas as hipóteses de sigilo legal, em que o caráter reservado se faça necessário.

§ 1º A participação do público se dará apenas na condição de ouvinte, sem direito a voz ou voto.

§ 2º O sigilo das reuniões poderá ser decretado mediante requerimento fundamentado da parte interessada, observado o disposto na legislação aplicável.

Art. 19. O(a) Secretário(a) Executivo(a) e o(a) Assessor(a) Jurídico(a) Ambiental deverão estar presentes em todas as reuniões, salvo nos casos em que houver motivo justificado para ausência.

Art. 20. As reuniões durarão o tempo necessário à deliberação dos assuntos pautados, não podendo, entretanto, exceder a 03 (três) horas diárias contínuas, cabendo prorrogação por tempo a ser decidido pelos membros, mediante aprovação de 2/3 (dois terços) dos presentes.

Parágrafo único. Os membros poderão decidir pela continuidade da reunião a ser realizada em dia posterior, a fim de esgotar a matéria cuja apreciação já tenha sido iniciada, mediante aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros presentes.

Vitória (ES), quarta-feira, 19 de Novembro de 2025.

Art. 21. O assunto incluído em pauta e que não for discutido na reunião, quando não se tratar de matéria urgente e não causar prejuízo a parte interessada, será incluído como primeiro ponto da pauta da reunião seguinte.

Art. 22. Qualquer membro poderá, mediante justificativa, requerer urgência na discussão de algum assunto pautado, o que será submetido a votação.

Parágrafo único. Somente será considerado urgência a matéria que, examinada objetivamente, evidencie necessidade de ser tratada como prioridade, de forma que, caso não seja prioritariamente apreciada, resulte em grave prejuízo, perdendo sua oportunidade, eficácia e aplicação.

Subseção I **Da pauta e da ordem do dia**

Art. 23. Nas reuniões da COJIMA será obedecida a seguinte ordem de trabalho:

- I** - conferência de quórum pelo Secretário Executivo;
- II** - abertura da sessão e instalação da reunião pelo Presidente ou seu substituto;
- III** - informes da Secretaria Executiva e dos expedientes recebidos e encaminhados;
- IV** - leitura da pauta da reunião do dia;
- V** - apresentação dos requerimentos de regime de urgência, pedido de inversão de pauta e pedido de retirada da matéria de pauta, para aprovação dos membros;
- VI** - discussão e votação dos pareceres, decisões e/ou matérias inscritas para a Ordem do Dia;
- VII** - assuntos de ordem geral.

§ 1º A verificação da presença dos membros, para efeito de determinação de quórum inicial, será feita por meio de lista de presença e, na sequência da reunião, por verificação nominal.

§ 2º - Qualquer membro poderá apresentar emendas à matéria em pauta, em proposição devidamente justificada, para apreciação dos demais membros que deliberarão por maioria simples.

§ 3º Os assuntos e emendas para serem discutidos devem ser encaminhados antes da definição da pauta da reunião.

Art. 24. Para fins de homologação da ata, a Secretaria Executiva enviará por meio eletrônico aos membros, fixando o prazo de 02 (dois) dias úteis para respectivos pedidos de correção.

§ 1º Caso persistam dúvidas quanto à aprovação da Ata, o mérito da questão deverá ser levado à apreciação e decisão de todos os membros, em reunião seguinte, cuja análise será feita pelo Secretário Executivo mediante consulta nos registros da reunião.

§ 2º Da Ata constará a descrição sucinta dos trabalhos de cada reunião.

§ 3º As reuniões serão gravadas e as gravações arquivadas, pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos.

Art. 25. Os debates obedecerão às seguintes normas:

- I** - a fala do membro estará condicionada à sua prévia solicitação, devendo sempre mencionar, antes de sua fala, seu nome e o Órgão que representa;
- II** - o membro no debate de cada processo poderá falar pelo tempo de 03 (três) minutos, podendo se

reinscrever, obedecendo a lista de inscritos.

III - os esclarecimentos solicitados de que trata o inciso anterior poderão, também, ser prestados por componentes da Secretaria Executiva.

Art. 26. Os apartes somente serão permitidos se o membro que estiver com a palavra consentir, e serão incluídos no seu tempo de fala.

Parágrafo único. Não serão permitidos apartes aos encaminhamentos de votação e às questões de ordem, bem como na fala da Presidência.

Subseção II **Do pedido de vista**

Art. 27. É facultado ao membro pedir vista do processo, mediante prévia justificativa, ao final da discussão da matéria e antes de iniciada a sua votação.

§ 1º O pedido de vista na mesma matéria será concedido apenas uma vez a cada entidade com representação na COJIMA, sendo que o prazo de sua concessão será dividido, proporcionalmente, entre os membros que o requisitarem.

§ 2º A matéria, objeto de pedido de vista, deverá ser restituída e acompanhada de parecer escrito, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo se a matéria for objeto de pauta em reunião extraordinária.

§ 3º Caso a matéria sob análise tenha sua apreciação suspensa na reunião em que foi pautada por motivo de vista, deverá o membro beneficiado apresentar por escrito seu parecer em tempo fixado pela presidência, para que o mesmo seja disponibilizado aos demais membros junto com a convocação da reunião seguinte.

§ 4º O membro que solicitar vista e não apresentar seu parecer no prazo concedido, receberá advertência por escrito do Presidente, com cópia do expediente endereçada à entidade que ele representa.

§ 5º A não apresentação do parecer no prazo fixado, resultará na suspensão da instituição requerente para novo pedido de vista na reunião subsequente.

§ 6º A não apresentação do parecer no prazo previsto no §2º não impedirá a apreciação e deliberação do processo na reunião subsequente, ficando o membro que solicitou vista impossibilitado de apresentar manifestação fora do prazo.

Subseção III **Do pedido de retirada de pauta**

Art. 28. É facultado ao relator e à Presidência, solicitar a retirada de pauta, devidamente justificada, uma única vez, antes de iniciada a discussão da matéria.

Art. 29. É facultado aos demais membros solicitar a retirada de pauta, devidamente justificada, uma única vez, antes de iniciada a discussão da matéria, cuja deliberação seja realizada por votação de maioria simples dos demais membros.

Art. 30. Após o início da discussão da matéria, não serão concedidos pedidos de retirada de pauta.

Parágrafo único. A matéria retirada de pauta será incluída na pauta da reunião subsequente, ou em outro prazo determinado e deliberado na reunião pelos membros, caso em que deverá estar acompanhada de parecer fundamentado.

Art. 31. A Secretaria Executiva poderá, mediante justificativa, solicitar aos membros, no início da reunião, o sobrestamento da tramitação de processo ou de matéria.

Subseção IV **Da questão de ordem**

Art. 32. São questões de ordem as situações decorrentes do não atendimento aos dispositivos regimentais, retardamento proposital ou obstrução ao seguimento do mérito da questão em discussão, bem como o não atendimento aos tempos estabelecidos para os pronunciamentos em reunião.

§ 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 Caberá a mesa decidir a pertinência da fundamentação da questão de ordem, no que concerne ao caput deste artigo.

§ 3º As divergências sobre a existência de questão de ordem serão decididas pelos membros presentes na reunião sem proferir comentários.

§ 4º O tempo disponível para apresentar à questão de ordem não poderá exceder a 03 (três) minutos.

Subseção V **Da suspensão da reunião**

Art. 33. As reuniões poderão ser suspensas, exclusivamente, pelo Presidente por conveniência, perturbação de ordem e por solicitação justificada de qualquer membro, ouvindo previamente os demais membros relatores, ou, ainda, por falta de quórum para votação, ou outros motivos impreteríveis que importem nesta medida.

Subseção VI **Da apreciação e Parecer**

Art. 34. A apreciação e confecção de pareceres em primeira instância obedecerão ao seguinte procedimento:

I - o Presidente, ou seu substituto legal, concederá a palavra ao Relator, que apresentará o relatório de forma sucinta, no prazo de até 05 (cinco) minutos, podendo ser concedida prorrogação, a critério da Presidência, por igual período;

II - concluída a apresentação do relatório, o Presidente declarará aberta a fase de discussão, facultando aos membros solicitar esclarecimentos ao Relator ou apresentar sugestões, observados os prazos regimentais para manifestação;

III - encerrada a fase de discussão, proceder-se-á imediatamente à votação nominal, registrando-se o voto de cada membro, com a devida identificação institucional;

IV - proclamado o resultado, será lavrado o respectivo parecer final, no qual constará o resultado da votação.

V - as deliberações e manifestações havidas durante a discussão do relato serão registradas na Ata, não sendo incorporadas ao parecer.

§ 1º Para efeito de registro em ata, os votos deverão constar de forma expressa e individualizada, identificando-se a instituição representada, discriminando-se o número de votos favoráveis ("sim"), contrários ("não") e abstenções, cabendo ao Secretário Executivo proceder à devida contabilização e registro.

§ 2º Havendo dúvida quanto ao resultado proclamado, qualquer membro poderá requerer verificação da contagem dos votos, hipótese em que será realizada nova apuração, devendo o resultado final ser ratificado e novamente registrado em ata.

Subseção VII **Do decoro nas reuniões**

Art. 35. Considera-se falta de decoro de membro:

I - a manifestação verbal ou escrita que afete a dignidade da COJIMA;

II - o uso de palavras ou de expressões, proferidas verbalmente ou escritas, que afetem a dignidade de um membro ou de sua entidade;

III - a prática de ato imoral no exercício de sua função junto à COJIMA, seja por palavras, gestos, escritos ou ação;

IV - a prática ou tentativa, de ofensas físicas e morais, ou de desacato a outro membro à mesa, a servidor público ou ao seu Presidente.

§ 1º O membro que agir com falta de decoro, poderá ser advertido verbalmente ou por escrito, na reunião.

§ 2º A notícia de eventual falta de decoro será formalizada por meio de representação escrita apresentada por qualquer membro da COJIMA;

§ 3º Recebida a representação, o Presidente encaminhá-la-á ao órgão competente para adoção das medidas cabíveis, não se instaurando, no âmbito da COJIMA, processo de apuração de responsabilidade.

Seção VI **Da Secretaria Executiva**

Art. 36. A Secretaria Executiva desempenhará atividades de apoio técnico, jurídico e administrativo, podendo ainda formular pareceres, Notas Técnicas, Portarias e/ou quaisquer outros instrumentos necessários à execução das atribuições da COJIMA.

Art. 37. A Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEAMA dará o necessário apoio administrativo, jurídico e técnico em recursos humanos e materiais, para que a Secretaria Executiva possa cumprir suas funções, sem prejuízo da colaboração dos demais Órgãos e Entidades nele representados.

Art. 38. O Secretário Executivo, quando ausente na reunião, será substituído por um dos Assessores - Jurídico ou Especial, a ser designado interinamente pelo Presidente.

Subseção I **Da competência do Secretário Executivo**

Art. 39. Além das atribuições descritas no artigo 19 da Lei Complementar nº 1.116/2025, é competência do Secretário Executivo:

I - submeter as pautas por ele elaboradas ao Presidente;

II - encaminhar aos membros da COJIMA, na forma descrita nesse Regimento Interno a pauta e os respectivos documentos das reuniões ordinárias e extraordinárias, na forma e nos prazos previstos;

III - verificar o quórum no início de cada reunião e nas votações, que deverá constar na ata da respectiva reunião;

IV - transcrever as atas das reuniões, providenciando o arquivamento após sua aprovação;

V - solicitar aos Assessores Jurídico e Especiais

Vitória (ES), quarta-feira, 19 de Novembro de 2025.

a realização de estudos e pareceres, para atender as demandas dos membros da COJIMA;

VI - controlar o arquivamento de todos os documentos oriundos da COJIMA;

VII - receber os pareceres dos membros da COJIMA e encaminhá-los para os Assessores Jurídico e Especiais para realizarem a tramitação estabelecida pela Lei nº 1.116/2025;

VIII - encaminhar aos Assessores Jurídico e Especiais os processos os quais tenham sido requisitados pareceres, esclarecimentos ou outras diligências permitidas pela Lei nº 1.116/2025, a fim de que sejam realizadas as providências cabíveis;

IX - Encaminhar o processo ao órgão ou instituição de origem, após emissão do parecer em primeira instância;

X - convocar as reuniões, atendendo ao estabelecido no cronograma;

XI - executar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas por determinação do Presidente;

XII - atender as solicitações feitas pelos membros;

XIII - providenciar o arquivamento das gravações das reuniões;

XIV - solicitar dos órgãos públicos competentes, caso necessário, os elementos que julgar necessário para instrução de processo em tramitação;

XV - encaminhar a lista de presença dos membros ao setor administrativo competente, para fins de processamento e pagamento do jeton.

Subseção II

Da competência da Assessoria Jurídica Ambiental

Art. 40. A Assessoria Jurídica será composta, por técnico designado pelo Secretário de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, devendo a escolha recair em técnico de nível superior, com registro profissional na Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 41. Além das atribuições descritas no artigo 20 da Lei Complementar nº 1.116/2025, é competência da Assessoria Jurídica emitir parecer acerca das questões processuais ou prejudiciais ao mérito, que impeçam a análise da defesa, encaminhando o processo ao Presidente, para homologação.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 42. As disposições deste Regimento observarão as normas complementares que venham a ser editadas por meio de portarias expedidas pela Presidência, com vistas a assegurar a padronização, a qualidade e a regularidade dos procedimentos administrativos.

§ 1º As portarias poderão disciplinar, entre outros aspectos, a forma de apresentação de documentos, prazos, modelos, listagem de documentos essenciais e demais instrumentos utilizados no âmbito das atividades regimentais.

§ 2º As normas complementares editadas por portaria terão caráter vinculante e serão de observância obrigatória por todos os membros e servidores envolvidos nas atividades da Comissão.

§ 3º As alterações e atualizações das portarias deverão ser comunicadas formalmente aos membros, produzindo efeitos a partir da data nelas estabelecidas.

Art. 43. O Regimento Interno poderá ser parcial ou totalmente modificado, por Portaria, aprovada em

reunião plenária por 2/3 (dois terços) dos membros que compõem a COJIMA, devendo ser o primeiro ponto de pauta.

Art. 44. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelos membros de cada órgão, desde que aprovado por 2/3 dos seus membros presentes na reunião.

Art. 45. No período de 20 de dezembro a 20 de janeiro não serão realizadas reuniões ordinárias, sendo admitida a convocação de reunião extraordinária.

Parágrafo Único. No mesmo período, estão suspensos os prazos processuais, nos termos do Código de Processo Civil.

Art. 46. Este Regimento entra em vigor na data da publicação da Portaria que o homologar.

Protocolo 1673312

PORTARIA Nº 050-R, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2025.

Aprova o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações ao Meio Ambiente - JARI AMBIENTAL.

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

A Junta Administrativa de Recursos de Infrações ao Meio Ambiente - JARI AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 1.116, de 15 de julho de 2025, na 1ª Reunião, realizada às 14h, do dia 05 de novembro de 2025, na Sala de Reunião 03, 17º Andar da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos (SEAMA).

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações ao Meio Ambiente - JARI AMBIENTAL, conforme texto em anexo.

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.

Vitória (ES), 18 de novembro de 2025

FELIPE RIGONI LOPES

Secretário de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações ao Meio Ambiente - JARI AMBIENTAL, em 2ª Instância

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO, FINALIDADE, ATRIBUIÇÕES E ABRANGÊNCIA

Seção I Da Instituição

Art. 1º Este Regimento estabelece as normas de

organização e funcionamento da Junta Administrativa de Recursos de Infrações ao Meio Ambiente - JARI AMBIENTAL.

§ 1º Para efeitos previstos neste Regimento, entende-se por JARI AMBIENTAL, o órgão colegiado em segunda instância, instituído pela Lei Complementar nº 1.116/2025, com competência para apreciar e julgar os recursos interpostos contra decisões proferidas após decisão de 1ª instância, assegurando revisão técnica e jurídica das decisões.

§ 2º A JARI AMBIENTAL funcionará junto à sede da Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEAMA/ES.

Seção II Da Finalidade

Art. 2 A JARI AMBIENTAL tem por finalidade:

- I** - servir como instância recursal para recursos interpostos contra decisões da COJIMA, mantendo, convalidando, anulando ou modificando as penalidades impostas em primeira instância pelos órgãos integrantes do SISEMA e do SIGERH/ES;
- II** - assegurar o contraditório, a ampla defesa e demais garantias processuais aos autuados;
- III** - promover a uniformização de entendimentos sobre infrações e penalidades ambientais no âmbito de sua competência.

Seção III Das Atribuições

Art. 3 As atribuições da JARI AMBIENTAL são aquelas descritas na Lei Complementar nº 1.116/2025.

Art. 4º O apoio administrativo à JARI AMBIENTAL será realizado pela Secretaria Executiva.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DA JARI AMBIENTAL

Seção I Da Estrutura

Art. 5º Para o exercício de suas funções, a JARI AMBIENTAL possui a seguinte estrutura:

- I** - um presidente e onze membros, nos termos do artigo 7º da Lei Complementar nº 1.116/2025;
- II** - Secretaria Executiva, composta nos termos do artigo 18 da Lei Complementar nº 1.116/2025;

Seção II Dos Membros da JARI AMBIENTAL e suas Obrigações

Art. 6º O Presidente da JARI AMBIENTAL será o Secretário da SEAMA, membro nato, podendo ser substituído, caso ausente em reunião, pelo Secretário Executivo.

§ 1º No caso de vacância dos cargos mencionados no caput, o Secretário de Estado designará um substituto para presidir a reunião, dentre os ocupantes de cargos comissionados ou de provimento efetivo da SEAMA.

Art. 7º O mandato dos membros da JARI AMBIENTAL terá duração de 2 (dois) anos, permitida apenas 1 (uma) recondução, vedada a alternância de mandato entre as instâncias.

§ 1º Para fins de contagem do prazo de mandato e de eventual recondução, será computado o período em que o membro estiver, a qualquer título, substituindo titular ou suplente. O prazo do mandato terá como

marco inicial a data de publicação do decreto do Governador que formalizar a sua nomeação.

§ 2º Será afastado da condição de membro, aquele que tenha faltado a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, em período anual, coincidente com o exercício civil, sem justificativa.

§ 3º Considera-se justificativa, o comunicado formal à Secretaria Executiva, desde que tenha sido encaminhado, no mínimo quatro horas antes do horário previsto para início da reunião, por escrito, preferencialmente por via digital ou por ofício devidamente protocolado junto à SEAMA.

§ 4º Em caso de afastamento do membro titular, o suplente será convocado para assumir suas funções.

§ 5º Na hipótese do parágrafo anterior, a Secretaria Executiva notificará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os dirigentes máximos dos órgãos representados e o Comandante do segmento especializado em Policiamento Ambiental da Polícia Militar do Estado do Espírito Santo acerca do afastamento do membro nas condições previstas no §2º, para que procedam à indicação e nomeação de novo membro suplente.

§ 6º Ocorrendo o afastamento simultâneo do membro titular e do suplente, a Secretaria Executiva notificará os dirigentes máximos dos órgãos representados e o Comandante do segmento especializado em Policiamento Ambiental da PMES para que realizem a indicação e nomeação de novos membros titular e suplente.

§ 7º Na hipótese de estarem afastados o membro titular e o suplente, enquanto não houver a nomeação dos novos membros, o quórum estabelecido no § 3º do artigo 7º da Lei Complementar nº 1.116/2025 será computado sem contar com o respectivo membro afastado.

§ 8º Caso os dirigentes máximos dos órgãos e do Comandante do segmento especializado em Policiamento Ambiental da PMES não atendam a notificação para indicação de novo membro no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da notificação, o Presidente ou seu substituto, declarará em reunião ordinária, a vacância e noticiará o fato ao Governador do Estado para substituição do membro, respeitando o critério de representação paritária.

§ 9º Caberá ao Presidente dar posse aos membros e seus respectivos suplentes, mediante assinatura de termo de responsabilidade.

§ 10 Se algum membro deixar de tomar posse no dia marcado, poderá providenciar a assinatura, de forma eletrônica ou presencialmente na Secretaria Executiva, até o prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes.

§ 11 Enquanto o membro não for empossado, o funcionamento da JARI AMBIENTAL se dará sem contar o quórum com a representação do respectivo membro.

§ 12 No decorrer da reunião, o membro que se retirar antes do término da mesma, deverá comunicar, obrigatoriamente, sua saída à Presidência, passando a representatividade ao seu suplente, caso o mesmo esteja presente, devendo, para tanto constar em Ata a eventual substituição.

§ 13 A nomeação de relator da JARI AMBIENTAL poderá ser revogada, por ofício ou a pedido, em qualquer tempo, mediante solicitação e justificativa;

§ 14 Fica garantido o direito à defesa e contraditório ao relator cuja nomeação tenha sido revogada por ofício.

Subseção I**Do Impedimento e da Suspeição**

Art. 8º Os membros da JARI AMBIENTAL deverão declarar-se impedidos ou suspeitos de atuar em processos administrativos, abstendo-se de participar de discussões,

votações ou deliberações, sempre que houver situação que comprometa a sua imparcialidade.

§ 1º Constituem causas de impedimento, dentre outras previstas em lei:

I - quando o membro for parte, cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de qualquer das partes do processo administrativo;

II - quando tiver atuado como advogado, perito, testemunha ou prestado depoimento no processo em julgamento;

III - quando for sócio, acionista relevante, dirigente ou integrante de pessoa jurídica da parte recorrente no processo administrativo;

IV - quando estiver postulando, em nome próprio, contra qualquer das partes;

V - quando for agente autuante na aplicação da penalidade ou autores do laudo que subsidiou a autuação;

VI - quando exercer função de direção, gerência, consultoria ou assessoramento em entidade que figure como parte recorrente no processo.

§ 2º Constituem causas de suspeição, dentre outras previstas em lei:

I - amizade íntima ou inimizade notória com qualquer das partes ou seus advogados;

II - interesse econômico, direto ou indireto, na solução da causa;

III - aconselhamento de qualquer das partes acerca do objeto do processo;

IV - recebimento de presentes de pessoas que tenham interesse no processo;

V - outras situações que possam comprometer a isenção de ânimo do julgador.

§ 3º O impedimento ou a suspeição poderá ser:

I - declarado pelo próprio membro, de ofício;

II - arguido por qualquer outro membro do colegiado, mediante comprovação;

III - suscitado pela parte interessada, mediante petição fundamentada.

§ 4º O reconhecimento do impedimento ou da suspeição se dará:

I. Automaticamente quando declarado de ofício pelo próprio membro, nos termos do inciso I do §3º do artigo 8º;

II. Mediante aprovação da maioria simples dos demais membros da JARI AMBIENTAL nas hipóteses nos incisos II III do §3º do artigo 8º;

§ 5º Uma vez reconhecida a hipótese de impedimento ou suspeição, o membro ficará automaticamente afastado da apreciação do processo, devendo ser convocado o respectivo suplente.

§ 6º O não cumprimento do dever de declarar impedimento ou suspeição poderá ensejar responsabilidade administrativa, sem prejuízo da nulidade do julgamento.

Subseção II**Da perda do mandato**

Art. 9º Perderá o mandato e será substituído o membro, titular ou suplente, que:

I - empregar, direta ou indiretamente, meios

irregulares para adiar o julgamento de qualquer processo, ou praticar no exercício da função, ato de favorecimento ilícito;

II - violar os princípios éticos que norteiam a Administração Pública;

III - deixar, a qualquer tempo, de preencher os requisitos necessários à ocupar a função de membro da JARI AMBIENTAL;

IV - não apresentar, manifestamente, capacidade técnica que possa permitir sua continuação como membro da JARI AMBIENTAL.

§1º A constatação de qualquer das hipóteses previstas neste artigo, implicará no desligamento automático do membro, mediante aprovação de maioria simples dos demais membros da JARI AMBIENTAL.

Seção III**Da competência da JARI AMBIENTAL**

Art. 10. A competência da Junta Administrativa de Recursos de Infrações ao Meio Ambiente - JARI AMBIENTAL, em 2ª (segunda) instância administrativa, é aquela estabelecida pela Lei Complementar nº 1.116/2025 do Estado do Espírito Santo, bem como por outras normas legais e regulamentares aplicáveis.

Subseção I**Da competência do Presidente**

Art. 11. Além das atribuições descritas na Lei Complementar nº 1.116/2025, é competência do Presidente da JARI AMBIENTAL:

I - dar posse aos membros titulares e suplentes, mediante assinatura de termo de responsabilidade;

II - indicar substituto, integrante da estrutura funcional da Secretaria Executiva, para o Secretário Executivo ou Assessor Jurídico Ambiental, quando da ausência destes;

III - propor a realização de reuniões, excepcionalmente, fora de sua sede;

IV - encaminhar, ao Órgão responsável, informação acerca da ocorrência de qualquer conduta descrita no artigo 35 deste Regimento, para que sejam tomadas as medidas cabíveis;

V - homologar as atas elaboradas pela Secretaria Executiva;

VI - decidir, ad referendum do colegiado, medidas urgentes que não possam aguardar deliberação plenária, devendo submetê-las ao colegiado na reunião subsequente.

VII - homologar os pareceres da Assessoria Jurídica que reconhecerem a intempestividade da defesa;

VIII - homologar os pareceres da Assessoria Jurídica que opinarem pelo não recebimento da defesa, em razão da ausência de documentos essenciais ou de outras irregularidades de natureza processual.

IX - homologar os pareceres da Assessoria Jurídica acerca das questões processuais ou prejudiciais ao mérito, que impeçam a análise da defesa.

Subseção II**Da competência dos Membros**

Art. 12. Além das atribuições descritas na Lei Complementar nº 1.116/2025, é competência dos membros que compõem a JARI AMBIENTAL:

- I** - aprovar as atas de reuniões;
- II** - requerer, por escrito e de forma fundamentada, providências e esclarecimentos ao Presidente e ao Secretário Executivo sobre assuntos pertinentes as atribuições e competências da JARI AMBIENTAL;
- III** - pedir vista de processo, mediante justificativa, de matéria ainda não julgada ou quando não tiver iniciado o processo de sua votação;
- IV** - estudar e relatar os processos que lhe venham a ser distribuídos, observando também os processos que subsidiem o auto de infração;
- V** - apresentar questão de ordem durante as reuniões, que poderá ser deferida ou não pelo Presidente;
- VI** - propor temas e assuntos devidamente fundamentados à apreciação dos demais membros, e, caso aprovado, para inclusão em pauta, inclusive diligências;
- VII** - propor ao Presidente, por meio da Secretaria Executiva, de forma fundamentada, o encaminhamento de solicitação para convocação de reunião extraordinária;
- VIII** - solicitar pedidos de diligências os órgãos autuantes para subsidiar a análise da defesa, os quais deverão ser formalizados, por meio de quesitos;
- IX** - propor alterações do Regimento Interno;
- X** - propor a inversão de pauta e regime de urgência, apresentando justificativa;
- XI** - solicitar, em qualquer momento, retirada de pauta de matéria de sua autoria, desde que ela não tenha entrado em discussão;
- XII** - delegar, a seu critério, a uma pessoa presente na reunião, o uso da palavra para manifestação;
- XIII** - propor questão de decoro;
- XIV** - acusar, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, o recebimento do e-mail de convocação encaminhado pela Secretaria Executiva, de forma a confirmar sua ciência quanto à data, horário e pauta da reunião, considerando o silêncio como anuência.
- XV** - cumprir com os prazos estabelecidos neste regimento interno e, quando da impossibilidade, justificar em processo o motivo gerador do atraso;
- XVI** - comunicar ao seu suplente e ao Presidente da JARI AMBIENTAL, com antecedência e apresentando justificativa por escrito, a necessidade de ausência eventual em reunião, garantindo sua substituição;

Seção IV

Da distribuição dos processos e apresentação do Relatório

Art. 13. A distribuição dos processos será efetuada por meio de sorteio, organizado em lotes previamente definidos pela Secretaria Executiva.

§ 1º Após a distribuição dos processos, o membro terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para relatar os processos que lhe foram distribuídos, prorrogáveis mediante justificativa a ser encaminhada para análise da Secretária Executiva;

§ 2º Caso não seja encaminhado o relato no prazo estabelecido, sem a devida justificativa, poderá ser submetido as sanções previstas em lei.

Seção V Das Reuniões

Art. 14. Os membros da JARI AMBIENTAL se reunirão, no mínimo, quinzenalmente, em caráter ordinário e, extraordinariamente sempre que convocados pelo Presidente ou seu substituto.

§ 1º As reuniões acontecerão preferencialmente de

forma presencial.

§ 2º Para início da reunião será verificado o quórum estabelecido no § 3º dos artigos 7º da Lei Complementar nº 1.116/2025, ressalvado o que disposto na Seção anterior e, caso ele não seja alcançado em 30 (trinta) minutos, a reunião será suspensa ou encerrada, designando-se nova data.

§ 3º A Secretaria Executiva identificará os membros ausentes e que não apresentaram justificativa e notificará a entidade correspondente acerca da suspensão da reunião.

Art. 15. A convocação da reunião poderá ser feita para mais de um dia.

§ 1º As convocações das reuniões ordinárias deverão ser realizadas com o prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis de antecedência.

§ 2º As convocações das reuniões extraordinárias, deverão ser realizadas com o prazo mínimo de 03 (três) dias úteis de antecedência.

§ 3º As convocações deverão ser realizadas em expediente destinado a cada membro, titular e suplente, contendo dia, hora e local da reunião, além das seguintes informações:

- pauta da reunião com indicação dos assuntos e processos a serem objeto de deliberação e/ou decisão;
- minuta da ata da reunião anterior;
- quaisquer outros documentos que forem objeto de apreciação do respectivo órgão.

§ 4º A convocação dos membros da JARI AMBIENTAL para as reuniões ordinárias ou extraordinárias será realizada exclusivamente por meio eletrônico, utilizando-se o endereço de e-mail ou outro contato previamente informado pelo próprio membro, cabendo a cada membro observar o disposto no art. 12, inciso XIII, deste Regimento.

Art. 16. As pautas das reuniões cujos processos estarão sujeitos à deliberação, serão preparadas pela Secretaria Executiva e aprovadas pelo Presidente ou seu substituto.

Parágrafo único. A solicitação de inclusão de matérias e emendas na pauta da reunião pelos membros, deverá ser enviada à Secretaria Executiva com antecedência de 03 (três) dias úteis.

Art. 17. As atas das reuniões serão preparadas pela Secretaria Executiva e aprovadas pelo Presidente ou seu substituto, devendo constar, obrigatoriamente:

- quórum e qualquer causa que tenha ensejado sua alteração;
- apresentação e votação da minuta da ata da reunião anterior;
- leitura do expediente, das comunicações e da ordem do dia;
- discussões e deliberações, salvo se a reunião ocorrer de forma virtual e houver gravação e registro da mídia, ocasião em que constará na ata o resultado da deliberação;
- alterações na ordem da pauta e sua justificativa;
- informações gerais.

Art. 18. As reuniões serão públicas, ressalvadas as hipóteses de sigilo legal, em que o caráter reservado se faça necessário.

Parágrafo único. O sigilo das reuniões poderá ser decretado mediante requerimento fundamentado da

Vitória (ES), quarta-feira, 19 de Novembro de 2025.

parte interessada, observado o disposto na legislação aplicável.

Art. 19. O(a) Secretário(a) Executivo(a) e o(a) Assessor(a) Jurídico(a) Ambiental deverão estar presentes em todas as reuniões, salvo nos casos em que houver motivo justificado para ausência.

Art. 20. As reuniões durarão o tempo necessário à deliberação dos assuntos pautados, não podendo, entretanto, exceder a 03 (três) horas diárias contínuas, cabendo prorrogação por tempo a ser decidido pelos membros, mediante aprovação de 2/3 (dois terços) dos presentes.

Parágrafo único. Os membros poderão decidir pela continuidade da reunião a ser realizada em dia posterior, a fim de esgotar a matéria cuja apreciação já tenha sido iniciada, mediante aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros presentes.

Art. 21. O assunto incluído em pauta e que não for discutido na reunião, quando não se tratar de matéria urgente e não causar prejuízo a parte interessada, será incluído como primeiro ponto da pauta da reunião seguinte.

Art. 22. Qualquer membro poderá, mediante justificativa, requerer urgência na discussão de algum assunto pautado, o que será submetido a votação.

Parágrafo único. Somente será considerado urgência a matéria que, examinada objetivamente, evidencia necessidade de ser tratada como prioridade, de forma que, caso não seja prioritariamente apreciada, resulte em grave prejuízo, perdendo sua oportunidade, eficácia e aplicação.

Subseção I **Da pauta e da ordem do dia**

Art. 23. Nas reuniões da JARI AMBIENTAL será obedecida a seguinte ordem de trabalho:

- I** - conferência de quórum pelo Secretário Executivo;
- II** - abertura da sessão e instalação da reunião pelo Presidente ou seu substituto;
- III** - informes da Secretaria Executiva e dos expedientes recebidos e encaminhados;
- IV** - apresentação e votação da Ata de reunião anterior;
- V** - leitura da pauta da reunião do dia;
- VI** - apresentação dos requerimentos de regime de urgência, pedido de inversão de pauta e pedido de retirada da matéria de pauta, para aprovação dos membros;
- VII** - discussão e votação dos pareceres, decisões ou matérias inscritas para a Ordem do Dia;
- VIII** - assuntos de ordem geral.

§ 1º A verificação da presença dos membros, para efeito de determinação de quórum inicial, será feita por meio de lista de presença e, na sequência da reunião, por verificação nominal.

§ 2º Qualquer membro poderá apresentar emendas à matéria em pauta, em proposição devidamente justificada, para apreciação dos demais membros que deliberarão por maioria simples.

§ 3º Os assuntos e emendas para serem discutidos devem ser encaminhados antes da definição da pauta da reunião.

Art. 24 Na apresentação da Ata da reunião anterior para aprovação, se algum membro alegar falha ou inexatidão, o Secretário Executivo dará as explicações cabíveis.

§ 1º Caso persistam dúvidas quanto à aprovação da Ata, o mérito da questão deverá ser levado à apreciação e decisão de todos os membros, 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 O membro ausente à sessão anterior não poderá propor alterações no conteúdo da Ata.

§ 4º Da Ata constará a descrição sucinta dos trabalhos de cada reunião.

§ 5º As reuniões serão gravadas e as gravações arquivadas, pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos.

Art. 25 Os debates obedecerão às seguintes normas:

I - será oportunizada a parte interessada o direito a sustentação oral, antes do início dos debates;

II - o membro no debate de cada processo poderá falar pelo tempo de 03 (três) minutos, podendo se reinscrever, obedecendo a lista de inscritos;

III - 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, ou por solicitação de algum outro membro;

IV - os esclarecimentos solicitados de que trata o inciso anterior poderão, também, ser prestados por componentes da Secretaria Executiva;

V - a fala do membro estará condicionada à sua prévia solicitação, devendo sempre mencionar, antes de sua fala, seu nome e o Órgão ou Setor que representa;

Parágrafo único. As inscrições para sustentação oral deverão ser requeridas antes do início da reunião, fazendo jus o recorrente à utilização de 05 (cinco) minutos de manifestação.

Art. 26. Os apartes somente serão permitidos se o membro que estiver com a palavra consentir, e serão incluídos no seu tempo de fala.

Parágrafo único. Não serão permitidos apartes aos encaminhamentos de votação e às questões de ordem, bem como na fala da Presidência.

Subseção II **Do pedido de vista**

Art. 27. É facultado ao membro pedir vista do processo, mediante prévia justificativa, ao final da discussão da matéria e antes de iniciada a sua votação.

§ 1º A matéria, objeto de pedido de vista, deverá ser restituída e acompanhada de parecer escrito, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo se a matéria for objeto de pauta em reunião extraordinária.

§ 2º Caso a matéria sob análise tenha sua apreciação suspensa na reunião em que foi pautada por motivo de vista, deverá o membro beneficiado apresentar por escrito seu parecer em tempo fixado pela presidência, para que o mesmo seja disponibilizado

aos demais membros junto com a convocação da reunião seguinte.

§ 3º O membro que solicitar vista e não apresentar seu parecer no prazo concedido, receberá advertência por escrito do Presidente, com cópia do expediente endereçada à entidade que ele representa.

§ 4º A não apresentação do parecer no prazo previsto no §2º não impedirá a apreciação e deliberação do processo na reunião subsequente, ficando o membro que solicitou vista impossibilitado de apresentar manifestação fora do prazo.

Subseção III

Do pedido de retirada de pauta

Art. 28. É facultado ao relator e à Presidência, solicitar a retirada de pauta, devidamente justificada, uma única vez, antes de iniciada a discussão da matéria.

Art. 29. É facultado aos demais membros solicitar a retirada de pauta, devidamente justificada, uma única vez, antes de iniciada a discussão da matéria, cuja deliberação seja realizada por votação de maioria simples dos demais membros.

Art. 30. Após o início da discussão da matéria, não serão concedidos pedidos de retirada de pauta.

Parágrafo único. A matéria retirada de pauta será incluída na pauta da reunião subsequente, ou em outro prazo determinado e deliberado na reunião pelos membros, caso em que deverá estar acompanhada de parecer fundamentado.

Art. 31. A Secretaria Executiva poderá, mediante justificativa, solicitar aos membros, no início da reunião, o sobrestamento da tramitação de processo ou de matéria.

Subseção IV

Da questão de ordem

Art. 32. São questões de ordem as situações decorrentes do não atendimento aos dispositivos regimentais, retardamento proposital ou obstrução ao seguimento do mérito da questão em discussão, bem como o não atendimento aos tempos estabelecidos para os pronunciamentos em reunião.

§ 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 Caberá a Mesa decidir a pertinência da fundamentação da questão de ordem, no que concerne ao caput deste artigo.

§ 3º As divergências sobre a existência de questão de ordem serão decididas pelos membros presentes na reunião sem proferir comentários.

§ 4º O tempo disponível para apresentar à questão de ordem não poderá exceder a 03 (três) minutos.

Subseção V

Da suspensão da reunião

Art. 33. As reuniões poderão ser suspensas, exclusivamente, pelo Presidente por conveniência, perturbação de ordem e por solicitação justificada de qualquer membro, ouvindo previamente os demais membros relatores, ou, ainda, por falta de quórum para votação, ou outros motivos impreteríveis que importem nesta medida.

Subseção VI

Da apreciação e Decisão

Art. 34. A apreciação e confecção de decisões em segunda instância obedecerão ao seguinte procedimento:

I - o Presidente, ou seu substituto legal, concederá a palavra ao Relator, que apresentará o relatório de forma sucinta, no prazo de até 05 (cinco) minutos, podendo ser concedida prorrogação, a critério da Presidência, por igual período;

II - concluída a apresentação do relatório, o Presidente declarará aberta a fase de discussão, facultando aos membros solicitar esclarecimentos ao Relator ou apresentar sugestões, observados os prazos regimentais para manifestação;

III - encerrada a fase de discussão, proceder-se-á imediatamente à votação nominal, registrando-se o voto de cada membro, com a devida identificação institucional;

IV - proclamado o resultado, será lavrada a respectiva decisão final, no qual constará o resultado da votação.

V - as deliberações e manifestações havidas durante a discussão do relato serão registradas na Ata, não sendo incorporadas à decisão.

§ 1º Para efeito de registro em ata, os votos deverão constar de forma expressa e individualizada, identificando-se a instituição representada, discriminando-se o número de votos favoráveis ("sim"), contrários ("não") e abstenções, cabendo ao Secretário Executivo proceder à devida contabilização e registro.

§ 2º Havendo dúvida quanto ao resultado proclamado, qualquer membro poderá requerer verificação da contagem dos votos, hipótese em que será realizada nova apuração, devendo o resultado final ser ratificado e novamente registrado em ata.

Subseção VII

Do decoro nas reuniões Art. 35. Considera-se falta de decoro de membro:

I - a manifestação verbal ou escrita que afete a dignidade da JARI AMBIENTAL;

II - o uso de palavras ou de expressões, proferidas verbalmente ou escritas, que afetem a dignidade de um membro ou de sua entidade;

III - a prática de ato imoral no exercício de sua função junto à JARI AMBIENTAL, seja por palavras, gestos, escritos ou ação;

IV - a prática ou tentativa, de ofensas físicas e morais, ou de desacato a outro membro à mesa, a servidor público ou ao seu Presidente.

§ 1º O membro que agir com falta de decoro, poderá ser advertido verbalmente ou por escrito, na reunião.

§ 2º A notícia de eventual falta de decoro será formalizada por meio de representação escrita apresentada por qualquer membro da JARI AMBIENTAL.

§ 3º Recebida a representação, o Presidente encaminhá-la-á ao órgão competente para adoção das medidas cabíveis, não se instaurando, no âmbito da JARI AMBIENTAL, processo de apuração de responsabilidade.

Vitória (ES), quarta-feira, 19 de Novembro de 2025.

Seção VI **Da Secretaria Executiva**

Art. 36. A Secretaria Executiva desempenhará atividades de apoio técnico, jurídico e administrativo, podendo ainda formular pareceres, Notas Técnicas, Portarias e/ou quaisquer outros instrumentos necessários à execução das atribuições da JARI AMBIENTAL.

Art. 37. A Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEAMA dará o necessário apoio administrativo, jurídico e técnico em recursos humanos e materiais, para que a Secretaria Executiva possa cumprir suas funções, sem prejuízo da colaboração dos demais Órgãos e Entidades nele representados.

Art. 38. O Secretário Executivo, quando ausente na reunião, será substituído por um dos Assessores - Jurídico ou Especial, a ser designado interinamente pelo Presidente.

Subseção I **Da competência do Secretário Executivo**

Art. 39. Além das atribuições descritas no artigo 19 da Lei Complementar nº 1.116/2025, é competência do Secretário Executivo:

- I** - submeter as pautas por ele elaboradas ao Presidente;
- II** - encaminhar aos membros da JARI AMBIENTAL, na forma descrita nesse Regimento Interno a pauta e os respectivos documentos das reuniões ordinárias e extraordinárias, na forma e nos prazos previstos;
- III** - verificar o quórum no início de cada reunião e nas votações, que deverá constar na ata da respectiva reunião;
- IV** - transcrever as atas das reuniões, providenciando o arquivamento após sua aprovação;
- V** - solicitar aos Assessores Jurídico e Especiais a realização de estudos e pareceres, para atender as demandas dos membros da JARI AMBIENTAL;
- VI** - controlar o arquivamento de todos os documentos oriundos da JARI AMBIENTAL;
- VII** - receber os pareceres dos membros da COJIMA e encaminhá-los para os Assessores Jurídico e Especiais para realizarem a tramitação estabelecida pela Lei nº 1.116/2025;
- VIII** - encaminhar aos Assessores Jurídico e Especiais os processos os quais tenha sido requisitado parecer, esclarecimentos ou outras diligências permitidas pela Lei nº 1.116/2025, a fim de que sejam realizadas as providências cabíveis;
- IX** - encaminhar o processo ao órgão ou instituição de origem, após emissão do parecer em primeira instância;
- X** - convocar as reuniões, atendendo ao estabelecido no cronograma;
- XI** - executar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas por determinação do Presidente;
- XII** - atender as solicitações feitas pelos membros;
- XIII** - providenciar o arquivamento das gravações das reuniões;
- XIV** - solicitar dos órgãos públicos competentes, caso necessário, os elementos que julgar necessário para instrução de processo em tramitação;
- XV** - encaminhar a lista de presença dos membros ao setor administrativo competente, para fins de processamento e pagamento do jeton.

Subseção II **Da competência da Assessoria Jurídica Ambiental**

Art. 40. A Assessoria Jurídica será composta, por técnico designado pelo Secretário de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, devendo a escolha recair em técnico de nível superior, com registro profissional na Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 41. Além das atribuições descritas no artigo 20 da Lei Complementar nº 1.116/2025, é competência da Assessoria Jurídica emitir parecer acerca das questões processuais ou prejudiciais ao mérito, que impeçam a análise da defesa, encaminhando o processo ao Presidente, para homologação.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 42. As disposições deste Regimento observarão as normas complementares que venham a ser editadas por meio de portarias expedidas pela Presidência, com vistas a assegurar a padronização, a qualidade e a regularidade dos procedimentos administrativos.

§ 1º As portarias poderão disciplinar, entre outros aspectos, a forma de apresentação de documentos, prazos, modelos, listagem de documentos essenciais e demais instrumentos utilizados no âmbito das atividades regimentais.

§ 2º As normas complementares editadas por portaria terão caráter vinculante e serão de observância obrigatória por todos os membros e servidores envolvidos nas atividades da Comissão.

§ 3º As alterações e atualizações das portarias deverão ser comunicadas formalmente aos membros, produzindo efeitos a partir da data nelas estabelecida.

Art. 43. O Regimento Interno poderá ser parcial ou totalmente modificado, por Portaria, aprovada em reunião plenária por 2/3 (dois terços) dos membros da JARI AMBIENTAL presentes na reunião, devendo ser o primeiro ponto de pauta.

Art. 44. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelos membros de cada órgão, desde que aprovado por maioria simples dos presentes na reunião.

Art. 45 No período de 20 de dezembro a 20 de janeiro não serão realizadas reuniões ordinárias sendo admitida a convocação de reunião extraordinária.

Parágrafo Único. No mesmo período, estão suspensos os prazos processuais, nos termos do Código de Processo Civil.

Art. 46. Este Regimento entra em vigor na data da publicação da Portaria que o homologar.

Protocolo 1673493

PORTARIA Nº 076-S, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2025

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE RECURSOS HÍDRICOS, no uso das atribuições e competências que lhe são conferidas, observando, o disposto na Lei Estadual nº 5.355/1996 alterada pela Lei nº 8.956, de 15.07.2008, Decreto Estadual nº 6025-R, de 16.04.2025, Portaria SEAMA nº