

função e poderá ser substituído a qualquer tempo pela autoridade competente.

**Art. 4º** - Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data da sua publicação e expira automaticamente quando do vencimento do prazo do contrato.

Vitória (ES), 29 de Novembro de 2011.

**Silvana Gallina**  
Diretora Presidente  
Protocolo 84413

#### INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º 0644-P DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011

**A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 10, inciso VII do Decreto nº 1.583-R, de 18/11/2005;

#### R E S O L V E :

**CESSAR** o contrato administrativo de prestação de serviço em caráter temporário, de acordo com a Cláusula Décima Alínea "a", e com a Lei Complementar nº 559 de 30/06/2010, DOE 01/07/2010.

**CARGO/NOME DO SERVIDOR/A PARTIR DE:**

**AGENTE SOCIOEDUCATIVO**  
AZENCLEVER GATTE FILHO  
22/11/2011  
FLÁVIO DIAS  
24/11/2011

Vitória (ES), 29 de Novembro de 2011.

**Silvana Gallina**  
Diretora Presidente  
Protocolo 84416

#### INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º 0640-P DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011

**A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 10, inciso VII do Decreto nº 1.583-R, de 18/11/2005;

#### R E S O L V E :

**TORNAR PÚBLICO** a desistência do candidato ao cargo de **Agente Socioeducativo, processo seletivo edital nº 004/2011 - Região Norte - Linhares**, designado temporariamente conforme a Instrução de Serviço nº 0619-P de 22/11/2011, publicada no DIO/ES de 25/11/2011.

**NOME DO SERVIDOR**

**CLASSIFICAÇÃO**  
LUIZ CARLOS LIMA SANTOS  
21

Vitória (ES), 29 de Novembro de 2011.

**Silvana Gallina**  
Diretora Presidente  
Protocolo 84408

#### INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º 0641-P DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011

**A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 10, inciso VII do Decreto nº 1.583-R, de 18/11/2005;

#### R E S O L V E :

**CESSAR** o contrato administrativo de prestação de serviço em caráter temporário, de acordo com a Cláusula Décima Alínea "b", e com a Lei Complementar nº 425 de 12/12/2007, DOE 13/12/2007.

**CARGO/NOME DO SERVIDOR/A PARTIR DE:**

**AGENTE SOCIOEDUCATIVO**  
MÁRIA DE LOURDES TEIXEIRA NEVES  
23/11/2011  
NATHÁLIA AMARAL EMMERICH  
23/11/2011  
MARCILENE MENDONÇA OLIVEIRA  
25/11/2011  
RICARDO ALMENARA RAMOS  
24/11/2011

Vitória (ES), 29 de Novembro de 2011.

**Silvana Gallina**  
Diretora Presidente  
Protocolo 84412

### SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS - SEAMA -

#### RESOLUÇÃO CONSEMA Nº 004/2011

**Reformula o Regimento Interno do Conselho Estadual de Meio Ambiente - CONSEMA e dos Conselhos Regionais de Meio Ambiente - CONREMAS.**

O Conselho Estadual de Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais, especialmente daquelas previstas na Lei Complementar nº 152, de 16 de julho de 1999, alterada pelas Leis Complementares 413/2007 e 513 de 2009, bem como no Decreto Estadual nº 1.447-S, de 25 de outubro de 2005, e em seu Regimento Interno, em sua 3ª Reunião Extraordinária, realizada às 14:00 horas do dia 19 de Outubro de 2011, no auditório Paulo Cesar Vinha, localizado na sede da SEAMA/IEMA, Cariacica/ES, deliberou nos seguintes termos:

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Aprovar a reformulação do Regimento Interno do Conselho Estadual de Meio Ambiente - CONSEMA e dos Conselhos Regionais de Meio Ambiente - CONREMAS, conforme texto anexo.

**Art. 2º.** Encaminhar o texto aprovado para homologação, por decreto, do Governador do Estado.

**Art. 3º.** Após a publicação do Decreto que homologar o texto de reformulação do vigente Regimento Interno, restará revogada a Resolução CONSEMA nº 003/1999. Cariacica, 19 de Outubro de 2011.

**PAULO RUY VALIM CARNELLI**  
Presidente do CONSEMA  
Protocolo 83988

### REGIMENTO INTERNO CONSELHO ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE - CONSEMA CONSELHO REGIONAL DE MEIO AMBIENTE - CONREMA

#### CAPÍTULO I OBJETIVO, FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES

#### Seção I - Do objetivo

**Art. 1º** - Este Regimento estabelece as normas de organização e funcionamento do Conselho Estadual do Meio Ambiente - CONSEMA, e dos Conselhos Regionais de Meio Ambiente - CONREMAS, que serão designados pela expressão Conselhos, quando as disposições deste Regimento lhes forem comuns.

Parágrafo único. Para efeitos previstos neste Regimento, entende-se por:

I - Conselho Estadual de Meio Ambiente - CONSEMA - órgão colegiado de deliberação superior, com atuação de âmbito estadual, e de dirimir controvérsias entre os Conselhos Regionais de Meio Ambiente, tendo suas atribuições previstas em normas legais.

II - Conselhos Regionais de Meio Ambiente - CONREMAS - órgãos colegiados de deliberação superior, de atuação regional e com jurisdição restrita às bacias hidrográficas especificadas em normas legais, identificados por região como CONREMA I, CONREMA II, CONREMA III, CONREMA IV e CONREMA V.

#### Seção II - Da finalidade

**Art. 2º** - Os Conselhos são órgãos colegiados constituídos paritariamente por representantes da Sociedade Civil que tenham representatividade na comunidade, por representantes do Setor Empreendedor, e por representantes da Administração Pública, tendo caráter consultivo, deliberativo, normativo e recursal, com finalidades e competências previstas em normas legais.

#### Seção III - Das atribuições

**Art. 3º** - São atribuições dos Conselhos:

I - propor diretrizes e acompanhar a política de conservação, preservação e melhoria do Meio Ambiente;

II - opinar e deliberar sobre as normas e padrões estaduais de avaliação, controle e manutenção da qualidade do Meio Ambiente;

III - estabelecer diretrizes para a defesa dos recursos e ecossistemas naturais do Estado;

IV - propor a criação de unidades de conservação;

V - estimular a pesquisa científica nas áreas de preservação e conservação do meio ambiente e de recursos naturais;

VI - estimular atividades educativas, de documentação e de divulgação no campo da conservação, preservação, melhoria e recuperação da qualidade ambiental;

VII - apreciar e deliberar parecer técnico da SEAMA decorrente da análise de Estudos de Impacto Ambiental e respectivo Relatório de Impacto Ambiental - EIA/RIMA, podendo apresentar recomendações em prazo máximo de 30 (trinta) dias, após formalmente convocado por seu presidente;

VIII - decidir, em Segunda instância, sobre recursos, atos e penalidades aplicadas pelos órgãos integrantes do Sistema Estadual do Meio Ambiente, no nível estadual.

IX - propor mecanismos de desen-

volvimento limpo com o objetivo de estabilizar as concentrações de gases de efeito estufa na atmosfera num nível que impeça uma interferência perigosa no sistema climático causada por modificações provocadas pelo homem no meio ambiente;

X - estimular a redução das emissões de gases poluentes nas várias atividades econômicas, incentivando as seguintes ações básicas:

a) reforma de setores de energia e transportes;

b) promoção do uso de fontes energéticas renováveis;

c) limitação das emissões de metano no gerenciamento de resíduos e dos sistemas energéticos;

d) proteger florestas e outros sumidouros de carbono;

XI - incentivar os diversos setores da economia na pesquisa e adoção de modelos de desenvolvimento sustentável;

XII - outras atribuições e competências fixadas em normas legais.

#### CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO SEÇÃO I - Da estrutura

**Art. 4º** - Os Conselhos, para o exercício de suas funções, possui a seguinte estrutura básica:

I - Plenário;

II - Secretaria Executiva;

III - Câmaras Técnicas.

#### SEÇÃO II - Do Plenário Subseção I - Da composição e mandato dos membros

**Art. 5º** - O Secretário de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos será o Presidente dos Conselhos, podendo ser substituído, caso ausente em reunião plenária, pelo Subsecretário da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEAMA.

§1º. No caso de vacância ou inexistência do cargo de Subsecretário da SEAMA, o Secretário de Estado designará um substituto para presidir a reunião, dentre os ocupantes de cargos comissionados ou de provimento efetivo da SEAMA ou do IEMA.

§2º. Não sendo possível a ocorrência da hipótese prevista no parágrafo anterior, assumirá a presidência, o conselheiro mais idoso, podendo, ainda, o Plenário decidir sobre a indicação do Conselheiro que presidirá a reunião, por voto da maioria simples dos presentes.

**Art. 6º** - Os Conselhos contarão com o apoio de uma Secretaria Executiva e terão suporte técnico, jurídico e administrativo da SEAMA.

**Art. 7º** - As decisões do Conselho serão tomadas pelo Plenário, cuja matéria, sujeita à votação, enquadrar-se-á da seguinte forma:

I - MOÇÃO - manifestação de qualquer natureza relacionada com a temática ambiental.

II. RESOLUÇÃO - quando se tratar de decisão vinculada a diretrizes e normas técnicas ou jurídicas, critérios e padrões relativos à proteção ambiental e ao uso sus-

tentável dos recursos ambientais; III. DELIBERAÇÃO – representa a vontade majoritária dos Conselheiros. É o ato ou efeito de decidir sobre assunto, matéria ou processo submetido à análise do Conselho, que não trate de normatização.

Parágrafo único. As Resoluções, Deliberações e Moções serão datadas, numeradas em ordem distinta e identificadas por origem cabendo ao Secretário Executivo corrigi-las, ordená-las e indexá-las e, depois de referendadas pelo Presidente do Colegiado, remetê-las para publicação no Diário Oficial do Estado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

**Art. 8º** - A Plenária dos Conselhos tem sua composição estabelecida por Decreto Estadual.

§ 1º - O mandato dos Conselheiros será de dois anos, permitida a recondução.

§ 2º - Para efeito de contagem de tempo previsto no §1º e para a recondução, será computado e considerado o tempo em que o Conselheiro estiver, sob qualquer título, substituindo membro titular ou suplente.

§ 3º - Será afastado dos Conselhos o membro representante de qualquer entidade que tenha faltado a 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) alternadas, em período anual, coincidente com o exercício civil, sem justificativa.

§ 4º - Considera-se justificativa os comunicados formais à Secretaria Executiva, desde que tenham sido encaminhados antes do horário previsto para o início da reunião, por escrito, preferencialmente por via digital ou por ofício devidamente protocolado junto à SEAMA.

§ 5º - A Entidade que esteja enquadrada no § 3º deste artigo, e no § 3º deste artigo, será notificada em prazo estabelecido pelo Presidente do Colegiado, não superior a trinta dias, para indicar novo membro representante.

§ 6º - Enquanto a entidade ausente nos Conselhos não indicar novo representante, o quorum mínimo para funcionamento dos mesmos será calculado sem contar com a respectiva entidade.

§ 7º Caso a entidade formalmente notificada, não atenda a convocação para indicar membro titular ou suplente, no prazo máximo de, de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento da notificação, o Presidente declarará, em reunião plenária ordinária, a vacância, e noticiará o fato ao Governador do Estado para substituição da entidade, respeitando o critério de representação paritária.

**Art. 9º** - Cada membro titular dos Conselhos terá um suplente que o substituirá em caso de impedimento.

§ 1º - As designações ou indicações dos membros dos Conselhos, feitas pelo Poder Público, pelo Setor Empreendedor e pela Sociedade Civil Organizada, serão publicadas na forma de Resolução, no Diário Oficial do Estado.

§ 2º - Os representantes da Administração Pública serão indicados

pelos titulares das pastas.

§ 3º - Caberá ao Presidente dos Conselhos dar posse aos Conselheiros e respectivos suplentes, mediante assinatura em livro próprio.

§ 4º - Se algum Conselheiro deixar de tomar posse no dia marcado, poderá apresentar-se, para esse fim, na Secretaria Executiva do Conselho ou aguardar a próxima reunião plenária.

§ 5º. Enquanto o Conselheiro não for empossado, o funcionamento dos Conselhos será calculado sem contar o quórum com a entidade que representa.

### Subseção II – Das reuniões plenárias

**Art. 10** – Os Conselhos reunir-se-ão, trimestralmente, em caráter ordinário e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu presidente ou atendendo à iniciativa de 2/3 (dois terços) de seus membros, podendo ser, preferencialmente, na sede do Órgão Ambiental Estadual ou, excepcionalmente, em outros municípios a critério de seus membros.

§ 1º. A convocação da reunião poderá ser feita para mais de um dia.

§ 2º. Para o início da reunião será verificado o quórum e, caso o mesmo não seja alcançado em até quinze minutos, podendo ser prorrogado por igual tempo do horário previsto, a reunião será suspensa, designando-se nova data.

§ 3º. A Secretaria Executiva identificará a(s) entidade(s) ausente(s) e que não justificaram sua(s) ausência(s) na reunião que foi suspensa, devendo notificá-la(s) para ciência.

§ 4º. A reunião ordinária será realizada no prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, e a extraordinária, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação.

§ 5º. A convocação deverá ser realizada em expediente destinado a cada conselheiro, titular e suplente, contendo dia, hora e local da reunião, além dos seguintes documentos:

- a) pauta da reunião com indicação dos assuntos a serem objeto de decisão;
- b) minuta da ata da reunião anterior;
- c) cópia das Resoluções, Deliberações e Moções aprovadas na reunião anterior;
- d) minuta das Resoluções e moções a serem aprovadas;
- e) quaisquer outros documentos que forem objeto de apreciação pelo Colegiado.

§ 6º. As pautas serão preparadas pela Secretaria Executiva e aprovadas pelo Presidente, devendo delas constar como itens, no mínimo, o seguinte:

- a) verificação do quórum;
- b) apresentação e votação da minuta da ata de reunião anterior;
- c) leitura do expediente, das comunicações e da Ordem do Dia;
- d) discussões e deliberações;
- e) informes gerais;
- f) encerramento.

§ 7º. Em caso de impedimento do Conselheiro titular, terá este a responsabilidade de informar ao seu respectivo suplente sobre a necessidade de comparecimento à reunião designada.

§ 8º. A solicitação de inclusão de matérias e emendas na pauta da reunião deverá ser previamente remetida pelos Conselheiros à Secretaria Executiva, sendo igual o procedimento a ser adotado pelo Presidente de Câmara Técnica.

**Art. 11** - As reuniões, ordinárias e extraordinárias dos Conselhos e das Câmaras Técnicas somente serão realizadas se registrado o quórum de número igual ou superior à metade mais um do total de seus membros.

Parágrafo único. O quorum previsto no caput deste artigo deverá ser verificado, também, antes de iniciar a votação da matéria, devendo o processo de votação ser suspenso se, a qualquer tempo, não for verificada a presença de metade mais um dos membros.

**Art. 12** - As reuniões dos Conselhos serão públicas, não cabendo exceção.

Parágrafo único. A participação pública se efetivará pela permanência como ouvinte, sem direito à voz e voto, salvo os casos previstos neste Regimento.

**Art. 13** - O(a) Secretário(a) Executivo, o(a) Coordenador(a) Jurídico(a) e o(a) Coordenador(a) Técnico(a) deverão se fazer presentes em todas as reuniões ordinárias e extraordinárias dos Conselhos, salvo nos casos em que houver motivo justificado para ausência.

**Art. 14** - As reuniões dos Conselhos durarão o tempo necessário à aprovação dos assuntos incluídos na pauta dos trabalhos, não podendo, entretanto, exceder a 03 (três) horas diárias contínuas, cabendo uma prorrogação por tempo a ser decidido pelo Plenário, mediante aprovação de 2/3 dos membros presentes.

Parágrafo único. O Plenário poderá 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 dos membros presentes.

**Art. 15** - 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. 16** - Qualquer Conselheiro poderá, mediante justificativa, requerer ao Plenário urgência na discussão de algum assunto pautado, que será submetido à votação.

Parágrafo único. Para os efeitos previstos no caput deste artigo, somente será considerada "regime de 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 III – Das competências do Presidente

**Art. 17** - Ao Presidente do Plenário dos Conselhos compete:

I - presidir as reuniões e fazer as comunicações pertinentes;

II - convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias, definindo datas, pauta de trabalho levando sempre em consideração a matéria encaminhada à Secretaria Executiva, pelos Conselheiros, pelas Câmaras Técnicas, bem como definir o local e horário das reuniões plenárias;

III - decidir sobre as questões de ordem, assegurando o cumprimento das mesmas, intercedendo, quando necessário, em eventuais prolongamentos do tempo de fala previsto neste regimento;

IV - abrir e encerrar a reunião plenária, observando e fazendo observar normas legais vigentes e as determinações deste regimento e, se couber, proceder à convocação da reunião seguinte;

V - determinar ao Secretário Executivo que submeta ao Plenário a ata da reunião anterior para apreciação e aprovação da mesma;

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

VII - 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;

VIII - ordenar e assegurar o tempo e o uso da palavra, intervir e advertir os presentes para manter o bom andamento dos trabalhos;

IX - suspender reunião anteriormente convocada, se julgar conveniente, exceto aquela convocada extraordinariamente por iniciativa da Plenária do Conselho;

X - suspender ou prorrogar a reunião após decisão do Plenário, conforme previsto neste Regimento;

XI - determinar os assuntos de pauta e convidar para participar das reuniões pessoas que possam contribuir com informações relacionadas aos temas constantes das mesmas;

XII - assinar os termos de abertura, Moções, Deliberações e Resoluções do Conselho, e atos relativos ao cumprimento e encerramento dos livros do Conselho, rubricando suas páginas;

XIII - determinar de ofício, ou a requerimento de qualquer Conselheiro, a verificação do quórum em qualquer fase dos trabalhos;

XIV - declarar prejudicadas proposições e determinar seus arquivamentos, em face de suas rejeições ou de aprovação de outra com o mesmo objetivo;

XV - determinar a manutenção em arquivos próprios dos precedentes regimentais, para solução dos casos análogos;

XVI - manter a ordem no recinto;

XVII - determinar a abertura de sindicâncias para apurar fatos que digam respeito ao Conselho;

XVIII - agir judicialmente em

nome do Conselho ad referendum ou por decisão da Plenária;  
XIX - propor a criação de Câmaras Técnicas e de Câmaras Técnicas Especiais cujos membros serão indicados na forma prevista na legislação e neste Regimento;  
XX - impor as penalidades e declarar a perda da qualidade de Conselheiro do Colegiado, nos casos previstos neste Regimento Interno;

XXI - receber, despachar e encaminhar as correspondências, papéis e expedientes endereçados aos Conselhos ou destes emanados;  
XXII - representar os Conselhos ou, no caso de impossibilidade, indicar entre os seus componentes quem o faça;  
XXIII - dar posse aos membros titulares e suplentes dos Conselhos;  
XXIV - encaminhar ao Governador do Estado, exposição de motivos e informações de matéria de competência do Conselho;  
XXV - proclamar os resultados das votações dos Conselhos, explicando os votos favoráveis, contrários e as abstenções;  
XXVI - determinar ao(s) Conselheiro(s) que solicitar o pedido de vista, que apresente parecer fundamentado;

XXVII - exercer outras tarefas correlatas de ordem administrativa, fundamentadas legalmente, e no âmbito deste Regimento, quando ditadas pela conveniência ou interesse das atividades afetas à Presidência ou aos Conselhos;  
XXVIII - ouvir e encaminhar as dúvidas relativas a este Regimento, surgidas durante as reuniões da Plenária;

XXIX - elaborar o relatório anual das atividades dos Conselhos e dar ciência aos Colegiados, para, depois, encaminhá-lo ao Governador do Estado;

XXX - cumprir e fazer cumprir este Regimento, bem como as Resoluções e Deliberações dos Conselhos;

XXXI - baixar diligências propostas pelos Conselhos;

XXXII - zelar e delegar ao Secretário Executivo a guarda dos livros e documentos pertinentes às atividades dos Conselhos;

XXXIII - baixar instruções administrativas necessárias ao bom funcionamento dos Conselhos;

XXXIV - encaminhar os assuntos a serem avaliados pelas Câmaras Técnicas;

XXXV - informar aos Conselheiros, por solicitação da Plenária, sobre recebimento e aplicação dos recursos públicos destinados a área de meio ambiente;

XXXVI - indicar um substituto integrante da estrutura funcional da SEAMA, para o coordenador técnico ou jurídico quando da ausência dos mesmos;

XXXVII - exercer o voto de qualidade nos casos em que a votação resultar em empate;

XXXVIII - propor a realização de reuniões do CONSEMA, excepcionalmente, fora de sua sede.

#### Subseção IV - Das competências dos Membros

**Art. 18** - Aos membros dos Conselhos competem:

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 de reuniões;

V - requerer, por escrito e de forma fundamentada, providências e esclarecimentos ao Presidente e ao Secretário Executivo sobre assuntos pertinentes as atribuições e competências dos Conselhos;

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

VII - estudar e relatar individualmente ou em Câmaras Técnicas Permanentes e Especiais, os processos que lhe venham a ser distribuídos;

VIII - compor ou indicar nomes para Câmaras Técnicas;

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

X - propor temas e assuntos devidamente fundamentados à apreciação e ação do Plenário, e, caso aprovado, para inclusão em pauta, inclusive diligências;

XI - apresentar propostas de Moção ou Resolução, acompanhada de exposição de motivos;

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

XIII - propor, quando couber, isoladamente ou em grupo, viagens de inspeção ou de interesse para as finalidades do Conselho;

XIV - propor alterações do Regimento Interno;

XV - solicitar o assessoramento de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, cuja apreciação do pedido será feita pelo Plenário;

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

XVII - solicitar, em qualquer momento, retirada de pauta de matéria de sua autoria, desde que a mesma não tenha entrado em discussão;

XVIII - delegar, a seu critério, a uma pessoa presente na reunião plenária, o uso da palavra para manifestação do assunto em pauta;

XIX - solicitar, de forma fundamentada, a criação de Câmaras Técnicas;

XX - propor questão de decore;

XXI - encaminhar por escrito e devidamente fundamentadas ao (a) Presidente dos Conselhos todas as solicitações, pedidos e proposições.

#### Subseção V- Da pauta e da ordem do dia das reuniões plenárias

**Art. 19** - Nas reuniões do Conselho será obedecida a seguinte ordem de trabalho:

I - conferência de quorum pelo Secretário Executivo;

II - abertura da sessão e instalação da reunião pelo Presidente;

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;

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 de ordem geral;

IX - encerramento.  
§ 1º - A verificação da presença dos Conselheiros, para efeito de determinação de quorum inicial, será feita por meio de lista de presença e, na sequência da reunião, por verificação nominal.

§ 2º - No decorrer da reunião, o Conselheiro que se retirar antes do término da mesma, deverá comunicar, obrigatoriamente, sua saída à Presidência do Colegiado, passando a titularidade ao seu suplente, caso o mesmo esteja presente, devendo, para tanto, constar em Ata a eventual substituição.

§ 3º - Qualquer Conselheiro poderá apresentar emendas à matéria em pauta, em proposição devidamente justificada, para apreciação do Plenário que deliberará por maioria simples.

§ 4º - Os assuntos e emendas para serem discutidos devem ser encaminhados antes da definição da pauta da reunião plenária.

**Art. 20** - Na apresentação da Ata da reunião anterior para aprovação, se algum Conselheiro alegar falha ou inexatidão, o Secretário Executivo dará as explicações ao Conselheiro.

§ 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 Conselheiro que suscitou 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 Conselheiro, autor da reclamação.

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

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

§ 5º - As reuniões plenárias serão gravadas e as gravações arquivadas, pelo prazo mínimo de dez anos.

**Art. 21** - Os debates obedecerão às seguintes normas:

I - a fala do Conselheiro estará condicionada à sua prévia solicitação, declinando seu nome e o da Entidade que representa;

II - o Conselheiro no debate de cada matéria poderá falar pelo tempo de 03 (três) minutos, po-

dendo 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 do Colegiado, ou por solicitação de algum outro Conselheiro;

IV - os esclarecimentos solicitados de que trata o inciso anterior poderão, também, ser prestados por componentes da Secretaria Executiva, ou por membros das Câmaras Técnicas.

**Art. 22** - Os apartes somente serão permitidos se o Conselheiro consentir, e serão incluídos no tempo de fala do conselheiro.

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

#### Subseção VI - Do pedido de vistas

**Art. 23** - É facultado ao Conselheiro 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 Conselheiro, sendo que o prazo de sua concessão será dividido, proporcionalmente, entre os Conselheiros que o requisitarem.

§ 2º Em uma mesma matéria, novos pedidos de vista serão concedidos, desde que não seja para Conselheiros representantes do Segmento (Poder Público ou Sociedade Civil ou Setor Empreendedor) que já pediu vistas anteriormente.

§ 3º - A matéria, objeto de pedido de vista, deverá ser restituída e acompanhada de parecer escrito, no prazo máximo de dez (10) dias, salvo se a matéria for objeto de pauta em reunião extraordinária.

§ 4º - Caso a matéria sob análise tenha sua apreciação suspensa na reunião em que foi pautada por motivo de vista, deverá o Conselheiro beneficiado apresentar por escrito seu parecer em tempo fixado pela Presidência do Colegiado, para que o mesmo seja disponibilizado aos Conselheiros junto com a convocação da reunião seguinte.

§ 5º - O Conselheiro que solicitar vista e não apresentar seu parecer no prazo concedido, receberá advertência por escrito do Presidente do Colegiado, com cópia do expediente endereçada à entidade de que representa na Plenária.

§ 6º - A não apresentação do parecer no prazo fixado, resultará na suspensão da instituição requerente para novo pedido de vista na reunião subsequente.

§ 7º - A ausência de apresentação do parecer não impedirá que a matéria seja apreciada na reunião seguinte.

#### Subseção VII - Do pedido de retirada de pauta

**Art. 24** – É facultado ao proponente da matéria e à Presidência da Câmara Técnica de origem, solicitar a retirada de pauta, devidamente justificada, uma única vez, antes de iniciada a discussão da matéria.

**Art. 25** – É facultado aos demais Conselheiros solicitar a retirada de pauta, devidamente justificada, uma única vez, antes de iniciada a discussão da matéria, cuja decisão caberá ao Plenário por votação.

**Art. 26** – 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 pelo Plenário, e deverá estar acompanhado de parecer fundamentado.

**Art. 27** – A Secretaria Executiva ou o Conselheiro poderá, mediante justificativa, solicitar ao Plenário, no início da reunião, o sobrestanto da tramitação de processo ou de matéria.

#### Subseção VIII –

##### Da questão de ordem

**Art. 28** – São questões de ordem as situações decorrentes 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 Plenário.

§ 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 Conselheiro 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 pelo Plenário, que deverá votar sem proferir comentários.

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

#### Subseção IX – Da suspensão da reunião plenária

**Art. 29** – As reuniões poderão ser suspensas pelo Presidente por conveniência, perturbação de ordem e por solicitação justificada de qualquer Conselheiro, ouvindo previamente o Plenário, ou, ainda, por falta de quorum para votação, ou outros motivos imprevisíveis que importem nesta medida.

#### Subseção X – Da apreciação e decisão sobre Parecer e Recurso Administrativo

**Art. 30** – A apreciação e decisão sobre pareceres e recursos administrativos originados das Câmaras Técnicas, e encaminhados pela Secretaria Executiva, dar-se-á no Plenário, da seguinte forma:

I - O Presidente dará a palavra ao relator da Câmara Técnica, que

apresentará o relatório no tempo de 10 (dez) minutos, podendo o mesmo solicitar prorrogação até a metade do tempo inicialmente estipulado, concedendo, também à parte interessada, o mesmo tempo concedido;

II - Após a apresentação do relatório, o Presidente abrirá a discussão, possibilitando a cada Conselheiro pedir ao Relator ou à parte interessada, esclarecimento que necessitar ou apresentar sugestões, respeitando os prazos para pronunciamentos estabelecidos neste Regimento;

III - Encerrada a discussão, o Plenário entrará em regime de votação.

§ 1º - Poderá o Conselheiro declarar seu voto.

§ 2º - O Conselheiro que desejar que sua declaração de voto conste da Ata ou em anexo a esta deverá apresentar o texto por escrito ao Presidente, na mesma reunião plenária, que o encaminhará ao Secretário Executivo para certificar em protocolo o que lhe foi apresentado, e anexar a Ata, o teor do que foi solicitado.

§ 3º - Para efeito de referência em Ata, os votos deverão ser dados com identificação da instituição, sendo registrados na forma que foram proferidos, constando a quantidade dos votos "sim", dos votos "não" e o número das respectivas abstenções, que deverão constar das Atas e serão registrados pelo Secretário Executivo.

§ 4º - O Conselheiro que tiver dúvida quanto ao resultado da votação proclamada, poderá requerer verificação da contagem dos votos, independente de aprovação do Plenário.

#### SEÇÃO III – Da Secretaria Executiva dos Conselhos

**Art. 31** – A Secretaria Executiva dos Conselhos desempenhará atividades de apoio técnico, jurídico e administrativo.

**Art. 32** – A Secretaria Executiva dos Conselhos será constituída por um Secretário(a) Executivo, um Coordenador(a) Técnico(a) e um Coordenador(a) Jurídico(a), designados pela presidência do Conselho.

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

§ 2º - A Secretaria Executiva e as Coordenadorias, referenciadas no caput do artigo, serão exercidas, obrigatoriamente, por técnico de nível superior.

§ 3º - Os processos para apreciação do Plenário e das Câmaras Técnicas serão remetidos à Secretaria Executiva que os distribuirá, após conhecimento e determinação do Presidente do CONSEMA.

**Art. 33** – 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 dos Conselhos possa cum-

prir suas funções, sem prejuízo da colaboração dos demais Órgãos e Entidades nele representados.

#### Subseção I – Da competência do Secretário Executivo

**Art. 34** – Ao Secretário Executivo dos Conselhos compete:

I - assessorar os Conselhos e as Câmaras Técnicas;

II - encaminhar aos Conselhos e às Câmaras Técnicas todos os processos e expedientes de competência destes;

III - encaminhar ao Presidente dos Conselhos parecer analisado pela Câmara Técnica, para posterior remessa ao Plenário dos Conselhos;

IV - elaborar as pautas de reuniões plenárias, submetendo-as ao Presidente, encaminhando-as, posteriormente, aos respectivos membros do Conselho, com antecedência mínima prevista neste Regimento, sob registro, via postal ou outro meio formal, inclusive por email;

V - encaminhar, aos Conselheiros titulares e suplentes, a pauta e os respectivos documentos das reuniões ordinárias e extraordinárias, obedecidos aos prazos previstos;

VI - verificar o quorum no início de cada reunião e nas votações dos Conselhos, que deverá constar na ata da respectiva reunião;

VII - redigir as Atas das reuniões plenárias, providenciando o arquivamento após sua aprovação;

VIII - encaminhar ao Presidente do Conselho as decisões dos Plenários para assinatura e publicação;

IX - executar o devido arquivamento dos provimentos, recomendações, moções, deliberações e resoluções aprovadas pelos Conselhos;

X - solicitar aos(as) Coordenadores(as) Jurídico e Técnico a realização de estudos e pareceres, para atender as demandas do Presidente dos Conselhos, dos Membros ou dos Presidentes das Câmaras Técnicas;

XI - controlar o arquivamento de todos os documentos oriundos dos Conselhos e das Câmaras Técnicas;

XII - remeter os recursos administrativos para o(s) Coordenadores Jurídico e Técnico para que promovam análise dos mesmos, para posterior encaminhamento à Câmara Técnica competente para apreciação;

XIII - receber os pareceres das Câmaras Técnicas e encaminhá-los ao Presidente dos Conselhos para inclusão da matéria em pauta;

XIV - promover as correções definidas pelo Plenário, ordenar e indexar as Resoluções, Deliberações e Moções;

XV - convocar as reuniões das Câmaras Técnicas, atendendo ao estabelecido no cronograma de reuniões deliberado pelos membros das respectivas câmaras, ouvindo seus presidentes no que concerne às pautas das mesmas.

XVI - executar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas

por determinação do Presidente dos Conselhos.

XVII - atender as solicitações feitas pelos Conselheiros;

XVIII - providenciar o arquivamento das gravações das reuniões plenárias.

§ 1º - Para instrução de processo em tramitação no Conselho, desde que necessário, poderá o Secretário Executivo solicitar dos órgãos públicos competentes, os elementos julgados necessários.

§ 2º - A distribuição dos processos obedecerá, salvo nos casos de prioridades justificadas ou urgências deliberadas pelo Plenário, a ordem cronológica de entrada dos elementos finais de sua instrução.

**Art. 35** – As Resoluções, Deliberações e Moções, devidamente aprovadas pelo Plenário e assinadas pelo Presidente, serão arquivadas e anexadas ao respectivo processo administrativo, com a cópia da publicação no Diário Oficial do Estado e, imediatamente comunicado, sob registro, quando couber, às partes e aos requerentes sobre os termos da decisão proferida.

#### Subseção II – Da Coordenadoria Técnica

**Art. 36** – A Coordenadoria Técnica é parte integrante da Secretaria Executiva dos Conselhos.

**Art. 37** – Será composta por técnico designado pelo Secretário de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, devendo a escolha recair em técnico de nível superior.

**Art. 38** – Compete ao Coordenador Técnico:

I - fornecer suporte técnico à Secretaria Executiva, ao Presidente, aos Conselheiros e às Câmaras Técnicas dos Conselhos, em temas relacionados à Política ambiental, quando solicitado;

II - emitir pareceres e, sempre que necessário, realizar visitas técnicas referentes às demandas oriundas das análises de processos em trâmite no Conselho;

III - participar das reuniões do Plenário;

IV - participar das reuniões das Câmaras Técnicas, sempre que solicitado por seus respectivos presidentes;

V - desenvolver atividades que lhe forem determinadas pelo Presidente, ou solicitadas pelas Presidências das Câmaras Técnicas ou pela Secretaria Executiva;

VI - fornecer suporte técnico à Secretaria Executiva na elaboração de pautas que contemplem assuntos de ordem técnica;

VII - atender as solicitações de caráter técnico por parte dos Conselheiros.

#### Subseção III – Da Coordenadoria Jurídica

**Art. 39** – A Coordenadoria Jurídica é parte integrante da Secretaria Executiva dos Conselhos.

**Art. 40** – Será composta, por técnico designado pelo Secretário de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, devendo a escolha recair em técnico de nível superior.

or, com registro profissional na Ordem dos Advogados do Brasil.

**Art. 41** - Compete ao Coordenador Jurídico:

- I - fornecer suporte e pareceres jurídicos à Secretaria Executiva, ao Presidente, Conselheiros e às Câmaras Técnicas dos Conselhos, quando solicitado;
- II - participar da Câmara Técnica Especializada de Recursos Administrativos e de Apreciação de Assuntos Jurídicos;
- III - comparecer às reuniões dos Conselhos e, quando solicitado por seus Presidentes, às reuniões das Câmaras Técnicas;
- IV - desenvolver atividades que lhe forem determinadas pelo Presidente, ou solicitadas pelas Presidências das Câmaras Técnicas;
- V - atender as solicitações de caráter Jurídico por parte dos Conselheiros.

#### SEÇÃO IV - Das Câmaras Técnicas

**Art. 42** - A criação, reformulação ou extinção de Câmaras Técnicas serão previamente aprovadas pelo Plenário e instituídas por Decreto do Poder Executivo Estadual, objetivando atender solicitação do Presidente dos Conselhos ou de seus membros, sendo compostas, observando-se o critério paritário de representatividade da Plenária, por 6 (seis) ou 9 (nove) membros, todos indicados pelos Órgãos e Entidades que compõem o CONSEMA.

§ 1º - O membro indicado para integrar a Câmara Técnica poderá ser substituído por solicitação da Entidade responsável pela indicação, mediante formalização de expediente dirigido à Secretaria Executiva que adotará as providências cabíveis.

§ 2º - Os membros das Câmaras Técnicas, quando impossibilitados de comparecerem às reuniões, poderão indicar um substituto, desde que o faça por e-mail ou fax, antes do horário definido para início da reunião, devendo este documento ser anexado a ata.

§ 3º - As Câmaras Técnicas encaminharão à Secretaria Executiva suas decisões para apreciação e deliberação do Plenário dos Conselhos.

§ 4º - As Câmaras Técnicas serão presididas por um de seus integrantes, eleito, preferencialmente, dentre os que forem membros do Plenário, por um prazo de 02 (dois) anos para a investidura do cargo, permitida sua recondução, sendo o mandato coincidente com o mandato dos Conselheiros no biênio vigente.

§ 5º - Na ausência ou impedimento do Presidente da Câmara, seu substituto será eleito dentre os demais membros presentes à reunião.

§ 6º - O Presidente da Câmara, responsável por sua funcionalidade e otimização deverá, para tanto, apresentar o cronograma das reuniões da respectiva Câmara Técnica para conhecimento e aprovação por maioria simples, desde que presente metade mais

um de seus membros, bem como suas eventuais alterações, sendo que, neste último caso, a consulta poderá ser realizada, também, por meio informatizado.

§ 7º - Apenas matérias deliberadas pela plenária ou encaminhadas pela presidência dos Conselhos às Câmaras Técnicas, por meio da Secretaria Executiva, serão discutidas no âmbito das mesmas.

§ 8º - Caso haja mais de um assunto pendente de discussão na Câmara Técnica, esta definirá as prioridades dos trabalhos, salvo quando a Presidência dos Conselhos pedir regime de urgência para uma determinada matéria.

§ 9º - As Câmaras Técnicas deverão cumprir o disposto no presente regimento, emitindo pareceres sobre a matéria de interesse dos Conselhos de modo a fundamentar o mérito e agilizar a tramitação dos processos, submetendo-os à apreciação e deliberação das Plenárias por meio da Secretaria Executiva.

§ 10 - Quando uma Câmara Técnica enviar matéria para apreciação de outra, esta deverá dar conhecimento do seu posicionamento à Câmara de origem e, sendo necessário, comparecer à reunião para contribuir com esclarecimentos.

§ 11 - Em cada Câmara Técnica o processo, devidamente fundamentado, terá um relator escolhido dentre seus membros ou pertencente à Secretaria Executiva por votação, ficando o mesmo responsável pela elaboração de parecer para conhecimento e decisão de seus pares, bem como pela apresentação do parecer ao Colegiado que contém a manifestação da respectiva Câmara.

§ 12 - Em caso de empate para eleição de relator, o Presidente exercerá voto de qualidade para a escolha.

§ 13 - O Presidente da Câmara Técnica terá direito de voto nos demais assuntos sob análise na Câmara, e não exercerá o voto de qualidade, cabendo aos Colegiados decidir, quando houver empate.

§ 14 - Nos casos em que o relator declare sua impossibilidade de promover o relato ou de comparecer à reunião para apresentar o Parecer da Câmara aos Conselhos, ou ainda, por outras questões que deverão ser previamente justificadas, o Presidente da Câmara deverá designar outro relator ou avocar para si o relato do processo.

§ 15 - As Câmaras Técnicas se reunirão com metade mais um de seus membros, e as decisões serão tomadas por maioria simples.

§ 16 - Na ausência a qualquer reunião, o membro da Câmara Técnica deverá, antes do início, justificar à Secretaria Executiva dos Conselhos, por meio eletrônico ou fax, que cientificará, data e horário do recebimento, encaminhando a justificativa ao Presidente da respectiva Câmara Técnica, que, após a leitura, deverá constar como anexo da ata da referida reunião.

**Art. 43** - Em caso de voto contrário à decisão da maioria dos membros da Câmara Técnica, a justificativa do voto, poderá constar da ata da reunião da Câmara, quando solicitado.

**Art. 44** - O Coordenador Jurídico e o Coordenador Técnico deverão se fazer presentes em todas as reuniões das Câmaras Técnicas quando solicitados por seus respectivos Presidentes, devendo o Secretário Executivo estar sempre presente.

**Art. 45** - Os pareceres elaborados pela Câmara Técnica deverão ser encaminhados ao competente Colegiado por sua Secretaria Executiva.

**Art. 46** - Das reuniões das Câmaras Técnicas serão elaboradas atas a serem arquivadas em pastas próprias, assinadas e rubricadas pelos membros presentes e por seu Presidente, depois de aprovadas no início de reunião seguinte.

#### Subseção I - Das Câmaras Técnicas Especiais

**Art. 47** - As Câmaras Técnicas Especiais serão instituídas pelo Presidente do Conselho, por proposição aprovada pelo Plenário, apresentada pelo Presidente ou por qualquer um dos Conselheiros, com objetivo específico e prazo determinado, observada a paridade de representação dos segmentos.

Parágrafo único - as atribuições das Câmaras Técnicas Especiais seguirão o estabelecido para as outras câmaras.

#### CAPÍTULO III DO DECORO NOS PLENÁRIOS

**Art. 48** - Considera-se falta de decoro de membro do Plenário:

- I - a manifestação verbal ou escrita que afete a dignidade de seus pares ou do próprio Conselho;
- II - o uso de palavras ou de expressões, proferidas verbalmente ou escritas, que afetem a dignidade de um conselheiro, de sua entidade ou do setor que represente;
- III - a prática de ato imoral no Plenário, seja por palavras, gestos, escritos ou ação;
- IV - a prática ou tentativa, de ofensas físicas e morais, ou de desacato a outro conselheiro à mesa, a servidor público ou ao seu Presidente.

§ 1º - Garantida a ampla defesa, os atos considerados como falta de decoro serão punidos alternativamente ou cumulativamente, com as seguintes penalidades:

- a) advertência verbal ou escrita, imposta em sessão do Conselho;
- b) suspensão da entidade, por período a ser definido pelo Plenário;
- c) perda equivalente a um mandato.

§ 2º - O processo de apuração de responsabilidade, por falta de decoro, se iniciará com a representação, por escrito, de qualquer Conselheiro ou do Presidente que será lida em reunião plenária.

§ 3º - Na mesma data que for lida

a representação contra o Conselheiro, esta será encaminhada pela Secretaria Executiva à Câmara Técnica Especializada de Recursos Administrativos e de Apreciação de Assuntos Jurídicos, que instruirá o processo com provas documentais e testemunhais a serem apresentadas pelas partes interessadas, emitindo, no prazo de 30 (trinta) dias da finalização da instrução do processo, parecer que será objeto de decisão do Plenário, em reunião extraordinária para tanto convocada, notificando previamente as partes interessadas.

§ 4º - As partes interessadas, após o relato da Câmara Técnica Especializada, terão, cada uma, o tempo máximo de 10 (dez) minutos para apresentar sustentação oral na reunião plenária, na ordem que se encontram enunciadas.

§ 5º - A imposição ou não de penalidade será proferida na mesma sessão do julgamento pelo Presidente do Colegiado, em decisão decorrente de voto nominal da maioria simples, devendo ser notificada a entidade que o Conselheiro representa.

#### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 49** - O Regimento Interno poderá ser parcial ou totalmente modificado, por Resolução, aprovada em reunião plenária por 2/3 (dois terços) dos membros que compõem o CONSEMA, devendo ser o primeiro ponto de pauta.

**Art. 50** - Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Plenário dos Conselhos, desde que aprovado por 2/3 dos seus membros presentes na reunião plenária.

**Art. 51** - No período de 20 de dezembro a 15 de janeiro não serão realizadas reuniões ordinárias e extraordinárias dos Colegiados e das Câmaras Técnicas.

**Art. 52** - O desempenho das funções de membro do Conselho não será remunerado, sendo considerado serviço público relevante.

**Art. 53** - Este Regimento entra em vigor na data da publicação do Decreto que o homologar.

**Protocolo 83990**

**Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA -**

#### INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 20-R

Dá publicidade à aprovação do regimento Interno do Conselho Consultivo da APA de Goiapaba-Açu. O Diretor Presidente do Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA, considerando: a Lei nº 9.462, de 11 de junho de 2010, que institui o SISEUC; a composição do Conselho Consultivo da APA de Goiapaba-Açu instituída através do Decreto 867-S de 2006; a aprovação de seu regimento interno em reunião extraordinária realizada em 07 de abril de 2010,

Resolve: