



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ  
SEMA - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE  
E SUSTENTABILIDADE  
CONSELHO GESTOR DA APA DO SANA - SANAPA**

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO  
REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO GESTOR DA APA DO SANA**

Publicação do Regimento Interno do Conselho Gestor da Área de Proteção Ambiental (APA) do SANA, o qual foi aprovado, pelo citado Conselho, em 09/05/2018.

O PRESIDENTE DO CONSELHO GESTOR DA ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL (APA) DO SANA,

Considerando o Memorando nº 160/2019, o qual informa que a minuta do regimento interno do Conselho Gestor da Área de Proteção Ambiental do Sana (SANAPA) foi aprovada, pelo citado Conselho, na reunião de 09/05/2018;

Considerando o disposto no inciso I, Art 20 do Decreto Federal nº 4340/2002;

Considerando o teor do Decreto Municipal nº 075/2002, art. 4º, §1º, o qual estabelece: "...§1º - O Presidente do SANAPA deverá apresentar o Regimento Interno para homologação pelo Prefeito Municipal, devidamente aprovado pela maioria simples dos presentes na Assembléia de sua elaboração, que disporá sobre o Conselho, no que tange a sua organização, funcionamento, substituições, responsabilidades dos conselheiros e perdas dos mandatos..."

Considerando o teor do processo administrativo nº 21936/2019, processo este protocolizado para a publicação do Regimento Interno do SANAPA em jornal de circulação no Município de Macaé;

Considerando que o Regimento Interno do SANAPA foi homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme fis. 38 do processo administrativo nº 21936/2019;

**RESOLVE:**

Publicar o Regimento Interno do Conselho Gestor da Área de Proteção Ambiental do SANA (SANAPA), devidamente aprovado pelo seu plenário, em reunião ordinária realizada em 09 de Maio de 2018, conforme anexo de Edital de Publicação. O Regimento Interno do SANAPA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Macaé, 02 de agosto de 2019

**GERSON LUCAS MARTINS**

Presidente do Conselho Gestor da Área de Proteção Ambiental do SANA - SANAPA

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO GESTOR DA  
ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL DO SANA**

O Conselho Gestor da Área de Proteção Ambiental do Sana (SANAPA), criado pelo Decreto Municipal nº 075/2002 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 020/2018, no uso de suas atribuições, aprova seu Regimento Interno em assembléia ordinária realizada em 09 de Maio de 2018 na forma que segue.

**CAPÍTULO I  
DOS OBJETIVOS**

Art 1º - Este Regimento estabelece normas de organização e funcionamento do Conselho Gestor da Área de Proteção Ambiental do Sana (SANAPA), órgão colegiado de caráter consultivo, deliberativo e normativo do Sistema Municipal de Unidades de Conservação do Município de Macaé, criado pelo Decreto Municipal nº 75/2002, alterado pelo Decreto Municipal nº 020/2018.

Art 2º - São objetivos do Conselho de Gestor:

- I- Fomentar a gestão participativa e integrada;
- II- Promover a gestão da unidade de conservação (UC) tendo como base os conceitos e fundamentos do desenvolvimento sustentável visando à proteção do meio ambiente, os benefícios econômicos, sociais e culturais;
- III- Estimular o desenvolvimento do turismo sustentável;
- IV- Promover a integração entre a UC e a população residente com uma visão integrada do meio ambiente.

**CAPÍTULO II  
DA COMPETÊNCIA**

Art 3º - A competência de atuação do SANAPA compreende os limites físico-territoriais da APA do Sana como unidade de gerenciamento e planejamento.

Art.4º - Compete ao Conselho Gestor:

- I. Fomentar a implementação dos objetivos da UC e acompanhar sua execução;
- II. Acompanhar a elaboração, implementação, revisão e homologação do Plano de Manejo da UC garantindo o seu caráter participativo;
- III. Aprovar o Plano de Manejo e suas respectivas revisões;
- IV. Propor diretrizes e ações para compatibilizar, integrar e otimizar a relação da UC com os diversos segmentos sociais da população residente;
- V. Propor e incentivar ações de educação ambiental, visando à formação da consciência e sensibilização pública na rede de ensino formal e informal em consonância com a legislação vigente;
- VI. Propor normas, critérios e orientações baseadas nos preceitos do turismo sustentável para as atividades e empreendimentos relacionados ao turismo na unidade;
- VII. Manifestar-se sobre obra ou atividade potencialmente causadora de impacto na unidade de conservação, mosaicos ou corredores ecológicos;
- VIII. Propor normas, critérios, parâmetros, padrões e índices de qualidade ambiental, bem como métodos para o uso dos recursos ambientais (serviços e produtos ambientais) da UC, observadas as legislações estadual e federal ;
- IX. Fixar diretrizes prioritárias ou emergenciais para aplicação dos recursos da dotação orçamentária da UC;
- X. Acompanhar a execução do orçamento da UC;
- XI. Avaliar o orçamento da UC e o relatório financeiro anual elaborado pelo órgão executor em relação aos objetivos da UC;
- XII. Participar da elaboração, avaliação e divulgação de projetos relativos à UC identificando fontes para captação de recursos;
- XIII. Manter intercâmbio com instâncias de gestão pública, entidades oficiais e privadas de pesquisa, e atividades ligadas ao meio ambiente;
- XIV. Elaborar, avaliar e deliberar sobre:
  - a) o seu Plano Estratégico;
  - b) o Programa de Trabalho de cada Gestão;
  - c) o seu Regimento Interno e suas alterações;
  - d) o seu Calendário Anual de Reuniões;
  - e) as atas das reuniões da Plenária;
  - f) moções, indicações, requerimentos, decisões, resoluções, relatórios e pareceres;
- XV. Constituir câmaras técnicas definindo, no ato de criação, sua composição, atribuições e duração;
- XVI. Buscar a integração da UC com as demais unidades e espaços territoriais especialmente protegidos e com o seu entorno;
- XVII. Apresentar sugestões para projeto de lei de relevância ambiental de iniciativa do Poder Público;
- XVIII. Examinar, por solicitação de pelo menos três conselheiros, qualquer matéria em tramitação no município que envolva questão ambiental relevante na UC.

**CAPÍTULO III  
DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 5º** - O SANAPA será composto por no mínimo 12 entidades membros e no máximo por 22 entidades membros.

**Art. 6º** - A composição do SANAPA deverá ser paritária, com representação dos setores da sociedade civil e do poder público.

§ 1º - A representação da sociedade civil deve contemplar, quando couber, organizações não-governamentais com atuação comprovada na região da APA do Sana, associações da população residente e da população tradicional, instituições do setor privado atuantes na região e instituições religiosas.

§ 2º - A representação do poder público deve contemplar, quando couber, os órgãos ambientais dos três níveis da Federação e órgãos de áreas afins, tais como pesquisa científica, educação, interior, cultura, turismo, saúde, esportes, defesa civil, ordem pública, agroeconomia e representantes dos Comitês de Bacia Hidrográfica.

**Art. 7º** - Faltado 1 (um) mês para o término do biênio, será realizada nova eleição para composição do SANAPA, conforme edital específico para este fim, dando-se ao mesmo ampla divulgação, mediante correspondência destinada a cada conselheiro, por meio de edital afixado na Prefeitura Municipal e publicado em jornais de circulação em toda a sua área de atuação, bem como em rádios regionais e meios eletrônicos e digitais de comunicação e divulgação, especialmente no sítio eletrônico próprio do SANAPA.

**Art. 8º** - O SANAPA será presidido pelo Secretário Municipal de Ambiente e Sustentabilidade.

**Art. 9º** - Após a eleição, cada entidade membro deverá indicar formalmente um representante titular e seu respectivo suplente para compor o Conselho Gestor, para uma atuação permanente e compromissada com as reuniões do Conselho.

§ 1º - Os representantes das entidades membro do SANAPA deverão ser pessoas idôneas, de reconhecida capacidade em assuntos relacionados com a área de atuação da entidade representada e com as questões ambientais.

§ 2º - As vagas correspondentes às representações dos Setores (Sociedade Civil e Poder Público) não pertencem aos seus representantes como pessoas físicas, mas às entidades que compõem o SANAPA.

§ 3º - Cada representante estará vinculado apenas a uma entidade que compõe o SANAPA e exercerá o direito a voto único.

§ 4º - É vedada a designação de ocupantes de cargos públicos eletivos ou comissionados, nos âmbitos municipal, estadual ou federal, como representantes da sociedade civil, a fim de garantir a independência e liberdade da sociedade civil quando em atuação no SANAPA.

§ 5º - Os representantes titulares e seus respectivos suplentes, tão logo indicados na forma

do caput, serão designados Conselheiros por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art.10** - O exercício do mandato dos Conselheiros do SANAPA será de 02 (dois) anos, em caráter gratuito e considerado serviço relevante para o Município.

**Art.11** - As organizações da sociedade civil deverão estar devidamente habilitadas, conforme legislação civil em vigor, apresentando os atos de posse de sua diretoria e certidões pertinentes à legalidade da entidade.

**Parágrafo único** - a não apresentação dos documentos pertinentes à legalidade da organização poderá implicar em seu desligamento do Conselho Gestor da APA do Sana.

**Art.12** - As entidades membro poderão substituir seus representantes quando necessário.

§ 1º - A substituição de representantes titulares e seus suplentes, dar-se-á mediante comunicação formal da entidade, através de correspondência específica ao presidente do SANAPA, devendo os novos representantes serem empossados na reunião seguinte.

§ 2º - O período de mandato dos representantes substitutos, titular ou suplente, corresponderá ao restante do mandato vigente.

**Art.13** - No caso da impossibilidade de realização de eleição para composição do Conselho, as entidades membro em exercício serão reconduzidas, até nova eleição.

**Art.14** - Qualquer entidade representativa poderá ser convidada a participar de reuniões, bem como pessoa de saber notório, quando o assunto a ser discutido for relacionado com os objetivos dessa entidade.

**Art.15** - O Conselho Gestor poderá apreciar propostas de inclusão de novos atores sociais, seguimentos e instituições.

**Art.16** - Os representantes de qualquer das entidades membro, integrantes da presidência e secretaria do conselho devem, como pessoa física, desincompatibilizar-se da representação, com no mínimo 6 (seis) meses de antecedência em relação a datas de pleitos eleitorais, no caso de candidatarem-se a cargos públicos eletivos, nos âmbitos municipal, estadual e federal.

**CAPÍTULO IV  
DO FUNCIONAMENTO**

**Art.17** - O suporte técnico, administrativo e financeiro indispensável ao funcionamento do SANAPA, será prestado diretamente pela Secretaria Municipal de Ambiente e Sustentabilidade, tanto em relação às instalações, material permanente, material de consumo, recursos humanos e financeiros, bem como em relação aos subsídios técnicos, aos arquivos e documentos administrativos.

**Parágrafo único** - O apoio do órgão gestor não restringe aquele que possa ser prestado por outras organizações.

**CAPÍTULO V  
DA ORGANIZAÇÃO**

**Art.18** - O SANAPA terá a seguinte organização:

- I - Plenário;
- II - Presidência, Vice-Presidência e Secretaria;
- III - Câmaras Técnicas (CT);
- IV - Relatorias.

§1º - O Plenário é composto pelos representantes titulares e seus respectivos suplentes, que em caso de ausência do titular, possui direito a voto nos atos do Conselho.

§2º - A Presidência é composta pelo Presidente e pelo Vice-Presidente, este último, eleito entre os Conselheiros, e que presidirá as sessões Plenárias na ausência do Presidente.

§3º - A Secretaria é composta pelo Secretário Geral, eleito entre os Conselheiros, e pela Secretaria Executiva.

§4º - O candidato ao cargo de secretário geral deverá ser pessoa idônea, possuir conhecimento técnico sobre as questões ambientais na Unidade de Conservação e experiência na área administrativa.

§ 5º A secretaria executiva, sem direito a voto, será constituída por um secretário executivo, escolhido de acordo com o art.29 §1º, e pessoal de apoio, todos servidores municipais designados pelo Secretário Municipal de Ambiente e Sustentabilidade, para assessorar, de forma permanente, o funcionamento do SANAPA.

§6º - A Secretaria é órgão auxiliar do Plenário e da Presidência, desempenhando atividades de gabinete, de assessoramento técnico e administrativo, cabendo ao Plenário do SANAPA requisitar apoio de pessoal necessário à Secretaria Municipal de Ambiente e Sustentabilidade.

§7º - As Câmaras Técnicas (CT) são comissões formadas por Conselheiros do plenário, titulares ou suplentes, e caso necessário por especialistas convidados, com funções não remuneradas de assessoramento, encarregados de examinar e relatar ao plenário assunto de sua competência.

§8º - Os Relatores são Conselheiros do SANAPA, encarregados de agilizar os trabalhos com subsídios relativos a assuntos que lhes couber estudar e para os quais deverão propor encaminhamentos.

## SEÇÃO I DO PLENÁRIO

**Art.19-** O Plenário é a instância máxima de deliberação do SANAPA.

**Parágrafo único** - Entende-se como maioria simples, o primeiro número inteiro acima da metade, levando em consideração apenas os conselheiros presentes na reunião plenária. Entende-se como maioria absoluta, o primeiro número inteiro acima da metade, levando em consideração todo o Conselho, inclusive os que não estiverem presentes em reunião plenária.

**Art.20** - Cabe ao Plenário:

- I. Aprovar o calendário das reuniões ordinárias para o período de mandato dos conselheiros;
- II. Aprovar as atas das reuniões e o relatório anual, podendo realizar os ajustes necessários;
- III. Aprovar a criação e a extinção de Câmaras Técnicas;
- IV. Propor e deliberar sobre a inclusão ou adiamento de matéria na pauta de reuniões;
- V. Debater e votar as matérias constantes na pauta e os pareceres das câmaras técnicas;
- VI. Requerer ao presidente, com o aval de, pelo menos, três entidades, a convocação de reuniões extraordinárias, justificando sua necessidade;
- VII. Definir as diretrizes para a divulgação dos atos e decisões do SANAPA;
- VIII. Avaliar e deliberar sobre a inclusão ou exclusão das entidades membro no Conselho;
- IX. Zelar pelo exercício das atribuições e competências próprias do Conselho Gestor.
- X. Aprovar seu regimento interno bem como eventuais alterações e acréscimos, por maioria absoluta, em concordância com as leis vigentes;
- XI. Discutir e deliberar sobre assuntos voltados à consecução das finalidades do SANAPA;
- XII. Apreciar os processos e outras matérias que lhe sejam encaminhadas;
- XIII. Aprovar, quando couber, os atos da Presidência e da Secretaria, quando proferidos "ad referendum";
- XIV. Destituir, por descumprimento deste Regimento e/ou da legislação, por falta de decoro, ou por representação do Conselho sem a devida autorização do Plenário ou Presidência, o Vice Presidente, o Secretário Geral, ou qualquer Conselheiro do Plenário, por decisão de 2/3 (dois terços) dos conselheiros, em reunião extraordinária especialmente convocada para este fim, na qual as partes poderão apresentar acusação e defesa, com critérios já definidos na agenda de convocação;
- XV. Convidar pessoas ou entidades para participar das reuniões do Plenário, com direito a voz, mas sem direito a voto;
- XVI. Requisitar dos órgãos e entidades da administração pública municipal, estadual e federal informações necessárias à execução de sua atribuição;
- XVII. Exercer as demais competências constantes deste Regimento e deliberar sobre os casos omissos.

**Art. 21** - Compete aos Conselheiros do SANAPA:

- I. Comparecer às reuniões;
- II. Conhecer e cumprir o Regimento;
- III. Debater a matéria em discussão;
- IV. Requerer informações, diligências e esclarecimentos à Presidência, Secretaria Geral, Secretaria Executiva ou qualquer órgão público;
- V. Apresentar relatórios e pareceres dentro dos prazos fixados, quando designado Relator;
- VI. Votar;
- VII. Propor temas e assuntos, pertinentes às atribuições do SANAPA, para discussão e deliberação do Plenário;
- VIII. Apreciar e aprovar as atas de reunião;
- IX. Assinar o livro de presença.

**Art. 22** - Os Conselheiros titulares deverão ser representados em sua ausência ou impedimento pelos respectivos suplentes, previamente designados.

**Parágrafo Único** - É facultada a presença do suplente concomitantemente à do titular nas reuniões do Plenário, com direito a voz e sem direito a voto.

**Art. 23** - O Secretário Executivo do SANAPA presenciará as reuniões do Plenário, com direito a voz e sem direito a voto.

**Art. 24** - As decisões do SANAPA serão tomadas por maioria simples, excluído o voto do Presidente que, em caso de empate, exercerá o voto de qualidade.

## Seção II

### DA PRESIDÊNCIA, DA VICE-PRESIDÊNCIA E DA SECRETARIA

**Art.25** - A presidência do SANAPA caberá ao Secretário Municipal de Ambiente e Sustentabilidade e em caso de ausência ou impedimento, ao seu Vice-Presidente, que terá os mesmos poderes.

§1º - Na ausência do Presidente e do Vice-Presidente, nas Assembléias, o Conselho será presidido pelo Secretário Geral e, na ausência deste, o Plenário decidirá a Presidência, através de votação simples.

§ 2º - Considerando o princípio constitucional da eficiência na administração pública e da razoável duração do processo, caso qualquer atribuição da presidência não seja realizada, dentro do prazo estabelecido pelo Plenário, inicialmente o Vice-Presidente e posteriormente o Secretário-Geral, ultrapassado o referido prazo, poderão avocar esta atribuição e dar continuidade a demanda.

**Art.26** - Compete à Presidência do SANAPA:

- I. Presidir as reuniões do Plenário, nos termos regimentais;
- II. Submeter o calendário anual das reuniões ordinárias à aprovação do Plenário;
- III. Convocar as reuniões ordinárias, de acordo com o calendário aprovado pelo Plenário;
- IV. Convocar reuniões extraordinárias;
- V. Conduzir os debates, assegurando a ordem dos trabalhos e suspendendo-os sempre que esta ordem for comprometida;
- VI. Submeter à votação as matérias a serem deliberadas pelo Plenário, apurar e pro-



- clamar os resultados;
- VII. Assinar as atas de reunião, depois de lidas e aprovadas pelo Plenário;
  - VIII. Submeter ao Plenário o expediente oriundo da Secretaria;
  - IX. Despachar o expediente;
  - X. Fazer cumprir as decisões do Plenário, atender às solicitações dos Conselheiros, acolher suas proposições, indicações e requerimentos, acatando as deliberações, dando-lhes o devido encaminhamento processual administrativo e encaminhar para deliberação do Plenário as proposições de decisões e resoluções;
  - XI. Assinar as resoluções e atos;
  - XII. Decidir os casos de urgência ou inadiáveis, comunicando aos conselheiros de imediato e submetendo sua decisão à apreciação do Plenário na reunião seguinte;
  - XIII. Adotar as providências administrativas necessárias ao andamento dos processos;
  - XIV. Sugerir a constituição de Relatoria para as matérias;
  - XV. Representar o SANAPA em juízo e fora dele ou delegar expressamente a outro Conselheiro, respeitada a hierarquia deste Regimento;
  - XVI. Fazer cumprir o Regimento Interno;
  - XVII. Delegar competências;
  - XVIII. Dar posse aos Conselheiros;
  - XIX. Resolver as questões de ordem nas reuniões do Plenário;
  - XX. Exercer as demais competências constantes deste Regimento;
  - XXI. Exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Plenário;
  - XXII. Exercer seu direito de voto nos casos de empate.
- Art. 27 - São atribuições da Secretaria Geral:**
- I - planejar, organizar, dirigir e coordenar as atividades da Secretaria Executiva;
  - II - assessorar, técnica e administrativamente, a Presidência do Conselho;
  - III - assinar documentos oriundos da Presidência do Conselho, por delegação do Presidente ou do Vice-Presidente;
  - IV - assinar as atas aprovadas pelo Plenário conjuntamente com o Presidente;
  - V - acompanhar os estudos técnicos e a execução dos planos, projetos e programas decorrentes das atividades do SANAPA;
  - VI - coordenar, em nível técnico e administrativo, a implantação das ações que tenham sido aprovadas pelo SANAPA;
  - VII - anunciar a ordem do dia e submeter à votação a matéria nela contida, intervindo para manter a ordem dos trabalhos ou suspendendo-os sempre que necessário;
  - VIII - proclamar os resultados das votações;
  - IX - apresentar a justificativa de ausência dos Conselheiros às Reuniões Plenárias, às reuniões das Câmaras Técnicas, mediante requerimento dos Conselheiros ausentes;
  - X - acatar, encaminhar e acompanhar as denúncias nos órgãos competentes, deliberadas pela maioria simples.
- Art. 28 - São atribuições da Secretaria Executiva:**

das pela maioria simples.

**Art. 28** - São atribuições da Secretaria Executiva:

- I - subsidiar, técnica e operacionalmente, os Relatores, Conselheiros e suplentes;
  - II - relatar as matérias encaminhadas ao SANAPA, quando não houver Relator designado;
  - III - executar os trabalhos que lhe forem atribuídos pelo Presidente e pelo Secretário Geral;
  - IV - organizar e manter arquivo da documentação relativa às atividades do Conselho;
  - V - encaminhar ao gabinete do Secretário Municipal de Ambiente e Sustentabilidade as solicitações de recursos materiais e, após deliberação do Plenário, solicitações de recursos humanos, técnicos, administrativos e financeiros, necessários ao desempenho das atividades do Conselho;
  - VI - colher dados e informações dos setores da administração direta e indireta, necessários às atividades do Conselho;
  - VII - distribuir a pauta das reuniões com a mesma antecedência exigida para a divulgação da convocação das Reuniões Plenárias;
  - VIII - enviar a convocação aos Conselheiros titulares e suplentes para as reuniões ordinárias com, pelo menos, 5 (cinco) dias úteis de antecedência;
  - IX - enviar convocação aos Conselheiros titulares e suplentes para as reuniões extraordinárias do SANAPA, a pedido do Presidente ou da maioria absoluta;
  - X - secretariar as reuniões e gravá-las em áudio, organizar a ordem de inscrição das falas dos Conselheiros e controlar o tempo das manifestações;
  - XI - preparar as atas das reuniões e elaborar a redação final de todos os documentos expedidos pelo Conselho;
  - XII - manter controle de presença e ausência das entidades que compõem o Conselho atualizado, notificando-as quando as ausências se aproximarem dos limites regimentais e requerendo apresentação de justificativa de faltas, manifestação de interesse de participação e, quando for o caso, renovação das indicações de representantes;
  - XIII - preparar, encaminhar, receber e arquivar ofícios, memorandos e outros documentos que digam respeito ao Conselho;
  - XIV - redigir, encaminhar para publicação e arquivar cópias dos diversos editais referentes às atividades e funcionamento do Conselho;
  - XV - manter organizados e assegurados os arquivos eletrônicos do SANAPA;
  - XVI - realizar o devido cadastramento e controle dos processos do SANAPA;
  - XVII - ordenar, organizar e dar a devida tramitação aos processos de requerimento e indicação encaminhados pelos Conselheiros;
  - XVIII - ordenar, organizar e dar publicidade às moções, resoluções e decisões do Conselho;
  - XIX - trabalhar para o cumprimento das metas e plano de ações, anualmente aprovados no SANAPA;
  - XX - divulgar o calendário de reuniões das Câmaras Técnicas;
  - XXI - monitorar os prazos para consecução dos mais diversos trabalhos do Conselho;
  - XXIII - coletar as assinaturas da Presidência e Secretário Geral nas atas aprovadas, com respectivos carimbos, em todas as páginas que contenham texto, em pelo menos duas vias da ata;
  - XXIV - produzir o relatório anual de atividades do SANAPA com a especificação do número total de reuniões ordinárias e extraordinárias, principais deliberações, principais temas debatidos, lista de requerimentos, indicações e moções aprovadas, com respectivos status de atendidos e não atendidos, citação dos quorums, levantamento das presenças e ausências dos Conselheiros e balanço do cumprimento das metas e plano anual de ações.
- Art. 29** - A secretaria executiva do Conselho Gestor é a unidade de apoio administrativo da presidência, secretaria geral, plenário e câmaras técnicas, se e quando existentes, que será constituída por um Secretário Executivo e pessoal de apoio;
- § 1º - O secretário executivo poderá ser indicado pela presidência do conselho ou por qualquer entidade membro do conselho e deverá ser designado pelo secretário municipal de ambiente e sustentabilidade. No caso de mais de uma indicação deverá ser escolhido por votação pela Plenária.
- § 2º - O mandato do secretário executivo será o mesmo das entidades membro do SANAPA, podendo haver reconduções, de acordo com a Plenária.

NAPA, podendo haver reconduções, de acordo com a Plenária.

**Seção III  
DAS CÂMARAS TÉCNICAS**

- Art. 30 - O SANAPA instituirá Câmara(s) Técnica(s) conforme a necessidade, composta(s) por, no mínimo, 3 (três) de seus Conselheiros, e com composição, funcionamento, competências e prazos para instalação e conclusão dos trabalhos a serem definidos pelo Plenário.
- §1º - A(s) CT(s) terão funções técnicas específicas e definidas pelo Plenário, podendo ser permanentes ou provisórias, constituindo-se como órgãos de assessoramento do Plenário.
- §2º - Cada CT terá um Coordenador eleito entre seus Conselheiros integrantes que ficará responsável pela definição do calendário de reuniões e pelo seu envio à secretaria executiva, que fará a convocação dos membros da CT.
- §3º - Cada CT terá um ou mais Relatores que farão a apresentação dos pareceres ao Plenário.
- §4º - O Coordenador da CT poderá também ser o Relator.
- §5º - A fim de primar pela qualidade técnica, a CT poderá convidar técnicos e especialistas, para auxiliar nos trabalhos, sem direito a voto.
- §6º - Cada Câmara Técnica Permanente elaborará e apresentará ao Plenário uma proposta de Regimento para orientar o seu funcionamento.
- §7º - As CT somente poderão deliberar com maioria simples. Em casos omissos ou não havendo consenso entre seus membros, as diferentes propostas serão encaminhadas à plenária.
- §8º - As reuniões das CT são abertas à participação da sociedade, com direito a voz, mas sem direito a voto.
- Art. 31 - Compete às Câmaras Técnicas, observadas suas respectivas atribuições constantes em resolução específica:
  - I - elaborar e encaminhar, à Secretaria do Conselho, propostas de diretrizes e ações conjuntas para a solução de problemas pertinentes à área de atuação do SANAPA, assim como toda a matéria destinada ao Plenário;
  - II - emitir parecer sobre consulta que lhe for encaminhada pelas instâncias do SANAPA;
  - III - examinar os recursos administrativos interpostos, apresentando relatório à Secretaria Geral;
  - IV - convidar especialistas para assessorá-las em assuntos de sua competência.

**Seção IV  
Das Relatorias**

- Art. 32- A Presidência e demais Conselheiros do SANAPA, poderão propor e indicar, para apreciação e aprovação do Plenário, Relatorias de assuntos relevantes às finalidades do SANAPA e para as matérias que lhe forem encaminhadas.
- Art. 33 - Os Relatores são Conselheiros do SANAPA, encarregados de agilizar os trabalhos com subsídios relativos a assuntos que lhes couber estudar e para os quais deverão propor encaminhamentos.
  - §1º - Os Relatores, designados e aprovados em reunião do Plenário, deverão relatar seus trabalhos e propor seus encaminhamentos nos prazos fixados pelo Plenário quando da criação da Relatoria, em resolução própria.
  - §2º - O Plenário poderá conceder prorrogação do prazo para apresentação do relatório, a pedido do Relator e por motivos relevantes.
  - §3º - Os laudos técnicos, pareceres e assessoria especializada, necessários à complementação do trabalho dos Relatores, serão providos pela secretaria geral e/ou pelos órgãos competentes, quando houver.
  - §4º - Os relatórios a serem apresentados durante a reunião deverão ser elaborados por escrito pelo Relator e entregues à Secretaria, com 6 (seis) dias de antecedência à data da realização da reunião, para fins de processamento e inclusão na pauta.

**CAPÍTULO VI  
DAS REUNIÕES PLENÁRIAS**

Art.34 - As reuniões plenárias poderão ser ordinárias, extraordinárias e festivas.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ  
SEMA - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE  
E SUSTENTABILIDADE  
CONSELHO GESTOR DA APA DO SANAP - SANAPA

§1º As reuniões ordinárias serão realizadas conforme calendário pré-aprovado, com convocação prévia de, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis e duração de 3 (três) horas.

§2º - As reuniões extraordinárias serão realizadas para fins específicos ou urgentes, quando convocada pelo Presidente, por solicitação da maioria absoluta ou por requerimento ao presidente, encaminhado por, no mínimo, 3 (três) entidades membro.

§3º - As reuniões festivas serão destinadas a comemorações e homenagens especiais, sendo solenes as reuniões de instalação dos trabalhos do Conselho e as designadas para posse dos Conselheiros, podendo ser propostas por maioria simples.

**Art. 35** - As Reuniões Plenárias do SANAPA serão abertas, dando-se à sua convocação ampla divulgação, mediante correspondência destinada a cada conselheiro, por meio de edital afixado na Prefeitura Municipal e em locais públicos, principalmente na UC. Sempre que possível, o edital será publicado em jornais de circulação em toda a sua área de atuação, bem como em rádios regionais e meios eletrônicos e digitais de comunicação e divulgação, especialmente no sítio eletrônico próprio do SANAPA.

**Parágrafo Único** - Nas comunicações deverão constar expressamente a data, hora e local de realização da reunião e a pauta.

**Art. 36** - Somente os representantes titulares ou, na sua ausência, os respectivos suplentes terão direito a voto.

**Art. 37** - As matérias propostas por Conselheiros do SANAPA ao Plenário serão encaminhadas ao Secretário Geral para inclusão na pauta de Reunião Plenária Ordinária, conforme a ordem cronológica de sua apresentação e eventual pedido de prioridade por urgência.

§1º - A maioria simples deliberará se a matéria proposta é relevante e/ou urgente para as atribuições do SANAPA e, sendo, a encaminhará ao Secretário-Executivo para prosseguir a Reunião.

§2º - Caso, por decisão do Plenário, a proposta seja considerada irrelevante, caberá recurso com direito de defesa para ambas posições, por tempo razoável, e que por decisão de maioria simples poderá acarretar a retratação do Plenário ou a confirmação definitiva até a próxima reunião ordinária.

**Art. 38** - As votações deverão ser abertas, cabendo abstenção, direito a voz e consignação escrita em ata quando expressamente requerido.

**Art. 39** - Matérias decididas por voto de qualidade poderão ser objeto de recurso a ser apresentado na mesma reunião, ficando suspensos seus efeitos até nova deliberação subsequente, sendo esta irrecorrível.

**Art. 40** - O quórum para abertura de reunião ordinária em primeira chamada é a

subsequente, sendo esta irrecorrível.

**Art. 40** - O quórum para abertura de reunião ordinária em primeira chamada é a maioria absoluta.

§1º - Em segunda chamada, ocorrida 30 (trinta) minutos após a 1ª chamada, o quórum para abertura de reunião ordinária é de 1/3 (um terço) da totalidade dos Conselheiros.

§2º - Não havendo quórum suficiente, a reunião será iniciada sem caráter deliberativo e será encaminhada, pelos conselheiros presentes, proposta ao Secretário-Geral para tomada de providências em relação às entidades faltantes.

**Art. 41** - As Reuniões Plenárias Ordinárias terão suas pautas preparadas pela Secretaria Geral, nelas constando:

I - Pequeno Expediente, com 40 (quarenta) minutos de duração:

a) verificação de quorum, abertura de reunião, aprovação da ata da reunião anterior;  
b) encaminhamentos da Secretaria Executiva, leitura do expediente, das comunicações, da ordem do dia;

c) anúncio das proposições recebidas pela mesa na seguinte ordem:

1. Requerimentos de urgência
2. Requerimentos de retirada de matéria;
3. Requerimentos de inversão de pauta;
4. Requerimentos diversos (por escrito);
5. Propostas de moção (por escrito);
6. Propostas de indicações (por escrito);
7. Propostas de decisão;
8. Propostas de resolução;

d) 3 (três) inscrições de 5 minutos para conselheiros previamente inscritos falarem de tema discorrido no pequeno expediente.

II - Grande Expediente, com 1 (uma) hora de duração:

a) apresentações técnicas temáticas;

b) apresentação de Relatorias de matérias de interesse do Conselho e das Câmaras Técnicas;

c) 3 (três) inscrições de 5 (cinco) minutos para Conselheiros previamente inscritos falarem de tema discorrido no grande expediente;

III - Ordem do Dia, com 1 (uma) hora e 20 (vinte) minutos de duração:

a) matérias para discussão, deliberação e recobimento de emendas;

b) apreciação de proposições recebidas, obedecendo-se a ordem cronológica de recebimento;

IV - Informes Gerais e Explicação Pessoal, caso sobre tempo da reunião. Conselheiros terão 5 (cinco) minutos para falarem de tema de sua livre escolha, justificarem votos, abstenções, posicionamentos e ausências.

§1º - A presença das entidades nas Plenárias verificar-se-á pela assinatura de seus representantes titulares ou suplentes em livro ou lista especialmente destinados para este fim.

§2º - A minuta de ata deverá ser encaminhada aos conselheiros por meio digital em até 30 dias após a reunião, a fim de incluir ajustes e alterações propostos pelos Conselheiros no prazo de 10 dias.

§3º - As atas a serem aprovadas serão enviadas, por meio digital, com a mesma antecedência necessária à divulgação da convocação da reunião Plenária.

§4º - A ata será submetida à votação e, se por decisão de maioria simples, será lida antes de ser votada.

§5º - A discussão e a votação de matéria de caráter urgente e relevante, não incluída na pauta, dependerão de deliberação do Plenário, no pequeno expediente.

§6º - As apresentações técnicas e temáticas, das Relatorias, CT, não poderão ser apar-

teadas, abrindo-se espaço para debate ao final das apresentações.

§7º - As matérias para deliberação deverão ser precedidas de um tempo mínimo de 15 (quinze) minutos para debate, onde o tempo será igualmente dividido para a defesa de posições contrárias e a favor da proposta. Propostas de alterações, inclusões e exclusões deverão ser encaminhadas por escrito à mesa, que abrirá debate com tempo a ser acordado e após entrará em regime de votação.

§8º - Os Conselheiros terão uso da palavra nos debates, que será concedida pelo Presidente na ordem em que for solicitada.

§9º - São permitidos apartes às falas dos Conselheiros no Grande Expediente desde que o orador inscrito consinta.

§10 - O número de inscrições poderá ser ampliado para falas durante o Pequeno Expediente e Grande Expediente caso haja sobra de tempo e não haja assunto de grande relevância e urgência na pauta.

§11 - Se por alguma razão um Conselheiro inscrito não puder falar por insuficiência de tempo, sua inscrição será automaticamente transferida para a reunião subsequente.

§12 - Não havendo orador inscrito para a Explicação Pessoal, o Presidente dará por encerrada a reunião.

§13 - Requerimento é a proposição de autoria de qualquer Conselheiro dirigida ao Presidente ou ao Plenário que solicita informações, dados, subsídios ou providências sobre matéria de sua competência legal ou regimental.

**Art. 42 -** As reuniões do Conselho serão públicas e abertas à comunidade interessada, que poderá manifestar-se oralmente, mediante inscrição requerida junto à mesa.

**Art.43 -** Serão consideradas questões de ordem as dúvidas sobre interpretação e aplicação deste Regimento.

§ 1º - A questão de ordem será formulada pelo Conselheiro do Plenário, no prazo de 3 (três) minutos, com clareza e indicação do que se pretende elucidar.

§ 2º - Se o autor da questão de ordem não a indicar inicialmente, o Presidente da sessão retirar-lhe-á a palavra e determinará que sejam excluídas da ata as alegações feitas.

§ 3º - Não se poderá interromper o orador para arguição de questão de ordem, salvo com o seu consentimento.

§ 4º - A questão de ordem formulada na sessão plenária será resolvida em definitivo, por seu Presidente.

**Art. 44 -** O quorum para deliberações será de maioria simples.

**Art. 45 -** Anunciado pelo Presidente o encerramento da discussão, os Conselheiros poderão pedir vistas do processo relativo à matéria analisada.

§1º - Quando mais de 1 (um) Conselheiro pedir vistas ao processo, mediante inscrição junto à Secretaria, a consulta deverá ser concomitantemente.

§2º - A forma do acesso aos processos mediante aprovação de maioria simples será, preferencialmente, através de via eletrônica, com a possibilidade de consulta in loco, na Secretaria Municipal de Ambiente e Sustentabilidade sendo facultado, de acordo com a disponibilidade do Secretário Executivo, que sejam levados sob sua guarda, para outra localização de fácil acesso dos Conselheiros solicitantes, bem como a possibilidade de retirada de cópia conforme legislação.

§3º - Após análise, o Conselheiro deverá lavrar o seu parecer sobre o processo e encaminhar à Secretaria executiva com antecedência de 20 dias da próxima reunião.

§4º - Na reunião seguinte, a matéria irá à votação, sem possibilidade de novo pedido e vistas.

§5º - Não havendo pedido de vistas, o Presidente encaminhará a matéria para votação.

**Art. 46 -** As decisões serão tomadas por maioria simples, podendo também ser nominal, conforme

A  
de  
qu  
A  
se  
A  
te  
re  
C  
P  
I  
co  
II  
II  
d  
S  
I  
A  
d  
A  
d  
A  
P  
I  
I  
I  
I  
V  
V  
V  
I  
c  
r  
i  
I  
s  
c

**Art. 46** - A votação será, em regra, simples, podendo também ser nominal, conforme requerimento da maioria simples quando ficará registrada na ata a posição de cada Conselheiro presente com direito a voto.

§1º - Os Conselheiros que se julgarem suspeitos ou impedidos deverão se abster de votar.

§2º - Iniciado o processo de votação, não será permitido o uso da palavra por quaisquer pessoas.

**Art. 47** - Das reuniões plenárias serão lavradas atas, que serão lidas e submetidas à aprovação na reunião subsequente, por maioria simples.

**Parágrafo único** - Caso haja violação à ordem jurídica ou à veracidade dos fatos, qualquer Conselheiro poderá recorrer da aprovação da ata à mesa que, em nova reunião, poderá retificar ou homologar a decisão por maioria absoluta.

**Art. 48** - Nas atas constarão:

- I - Local, data e hora da abertura da reunião;
- II - Justificativa das entidades ausentes;
- III - Sumário do expediente, relação das matérias lidas, registro das proposições apresentadas e das comunicações transmitidas;
- IV - Resumo das matérias incluídas na pauta, com a indicação dos Conselheiros que participaram dos debates, designações e encaminhamentos de Relatores;
- V - Declaração de voto, se requerida;
- VI - Deliberações do SANAPA.

**Parágrafo Único** - A ata será lavrada ainda que não haja reunião por falta de quórum, nela constando o exposto nos incisos I e II acima.

**CAPÍTULO VII**

**DOS ATOS DO CONSELHO**

**Art. 49** - São atos do SANAPA:

- I - Pareceres;
- II - Relatórios;
- III - Propostas;
- IV - Resoluções;
- V - Encaminhamentos;
- VI - Moções;
- VII - Decisões.

**Art. 50** - Parecer é o pronunciamento oficial das Câmaras Técnicas e Relatorias sobre matéria sujeita à sua análise, que são submetidos à aprovação do Plenário.

**Art. 51** - Os pareceres devem conter subsídios técnicos, subsídios legais, histórico, análise e conclusão, e deverão ser emitidos por escrito e publicados no sítio eletrônico próprio do SANAPA.



**Art. 52** - Relatórios são instrumentos gerados a partir do trabalho e pesquisa do corpo técnico da Secretaria Municipal de Ambiente e Sustentabilidade, das CT e Relatorias do SANAPA, que instruem os pareceres destes órgãos, as deliberações e posicionamentos do Conselho.

**Art. 53** - As propostas deverão ser redigidas em termos claros e sintéticos e poderão ser apresentadas por qualquer Conselheiro.

**Art. 54** - As resoluções destinam-se a disciplinar casos omissos, fixar entendimentos, e determinar procedimentos a serem seguidos, visando à uniformidade de ação e regular matérias de caráter técnico, político ou administrativo, sobre as quais deva o Conselho pronunciar-se.

**Parágrafo Único** - Será objeto de resolução do Conselho:

I - a criação e extinção de CT e Relatorias, com respectivas atribuições e prazos para conclusão dos trabalhos;

II - as diretrizes prioritárias anuais para aplicação de recursos na APA do Sana;

III - as normatizações, procedimentos, parâmetros e padrões oriundos dos trabalhos das CT ou encaminhados pelo corpo técnico da Secretaria Municipal de Ambiente e Sustentabilidade para deliberação do SANAPA;

IV - as propostas dos Conselheiros, aprovadas em reunião plenária.

**Art. 55** - Encaminhamento é a proposição em que são sugeridas medidas de interesse da APA do Sana, em matéria ambiental, ao órgão público competente para efetivá-las.

**Art. 56** - Moção é o documento através da qual o SANAPA aplaude, protesta ou repudia uma medida tomada por entidade pública ou não.

**Art. 57** - As decisões são atos de competência do Plenário voltados à instrumentalização de manifestação em casos concretos.

**Parágrafo Único** - Será objeto de decisão do Conselho:

I - a aprovação dos pareceres e relatórios advindos das CT e Relatorias;

II - o plano de metas e de ações do Conselho;

III - o calendário anual de reuniões;

IV - o relatório anual de ações do Conselho;

V - a designação de Relatores e integrantes das CT;

VI - o Programa de Trabalho de cada gestão;

VII - a homologação de seus processos eleitorais e respectivos atos de posse;

VIII - a proposta de sugestões para a formulação orçamentária da APA do Sana;

IX - as propostas de alteração na legislação a serem enviadas aos devidos órgãos competentes;

X - demais atos e assuntos da gestão que lhe forem submetidos e que não se enquadrarem em propostas de resolução.

**Art. 58** - As decisões do SANAPA deverão ser encaminhadas de maneira a dar imediato conhecimento às partes interessadas, na forma prevista no seu Regimento Interno.

**Art. 59** - Os pareceres, relatórios, decisões, resoluções e moções, aprovados pelo SANAPA, quando tratarem de assunto de interesse público, devem ser publicados em sítio eletrônico do SANAPA, em jornal de circulação local e divulgados através de outros meios, para que se dê a devida visibilidade aos atos do Conselho.



sítio eletrônico do SANAPA, em jornal de circulação local e divulgados através de outros meios, para que se dê a devida visibilidade aos atos do Conselho.

**CAPÍTULO VIII  
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 60** - O comparecimento dos Conselheiros às reuniões ordinárias e extraordinárias é obrigatório.

**Parágrafo único** - As entidades que compõem o Conselho deverão ser instadas à regularização pelo Secretário Executivo, através de comunicação formal às entidades, sempre que se verifique a ausência de representação sem justificativa prévia.

**Art. 61** - O Plenário deliberará sobre a perda do mandato da entidade cujo representante titular e respectivo suplente, faltar sem justificativa prévia, por escrito (ofício ou correio eletrônico), a mais de 2 (duas) reuniões consecutivas ou 3 (três) reuniões alternadas no período de 1 (um) ano.

§1º - No caso da perda do mandato de entidade que compõe o Conselho, se recorrerá à lista de entidades suplentes da última eleição realizada e se convidará uma nova entidade do mesmo setor a integrar a grade do Conselho.

§2º - Será dada prioridade, para fins de substituição, à entidade suplente de características mais próximas ao da entidade excluída.

§3º - Não havendo entidade do mesmo setor ao da entidade excluída na lista de suplência e havendo ainda tempo de mandato de pelo menos 6 (seis) meses, poderá ser realizada, em caráter excepcional, uma eleição exclusiva para o preenchimento da vaga.

**Art. 62** - O SANAPA deverá, no início de cada biênio, promover capacitação técnica aos Conselheiros, e durante o biênio, sobre tema específico.

**Art. 63** - A alteração do Regimento Interno poderá ser proposta por um dos Conselheiros, indicando por escrito a alteração proposta.

§1º - As propostas de alteração serão encaminhadas à Secretaria Executiva para distribuição a todos os Conselheiros, junto com a agenda da reunião seguinte.

§2º - As propostas de alteração do Regimento deverão ser aprovadas por 2/3 dos Conselheiros.

**Art. 64** - As atas de reuniões, documentos administrativos e atos do Conselho serão arquivados para consulta e registro, em local de fácil acesso na APA do Sana.

**Art. 65** - A posse dos membros do conselho gestor, de seu presidente, vice-presidente, secretário geral e de seu secretário executivo, será efetivada com assinatura de cada um deles em ata de posse, na reunião marcada para este fim.

**Art. 66** - Havendo consenso entre os membros, às eleições e demais deliberações do Conselho poderão ser efetivadas através de aclamação.

**Art. 67** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente "ad referendum" do Plenário.

**Art. 68** - Este regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Macaé, 09 de Maio de 2018.

**GERSON LUCAS MARTINS**

Presidente do Conselho Gestor da Área de Proteção Ambiental do Sana  
Secretário Municipal de Ambiente e Sustentabilidade