

## REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO CONSULTIVO DO MONUMENTO NATURAL ESTADUAL SERRA DAS TORRES

### CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

O CONSELHO do Monumento Natural Estadual Serra das Torres, denominado no texto MONAST, atendendo ao disposto na instrução normativa Nº 07 de 2011, no uso de suas atribuições e considerando a necessidade de pautar seu funcionamento por meio de Regimento Interno, estabelece:

**Art. 1º-**Fica aprovado o Regimento Interno do CONSELHO do MONAST, nos termos que se seguem.

**Art. 2º-** No texto deste regimento interno, entende-se por:

- I. Maioria absoluta: metade mais um das representações do Conselho;
- II. Maioria simples: metade mais um das representações presentes na reunião;
- III. Regimento Interno: regulamento do Conselho;
- IV. Parecer: opinião fundamentada sobre determinado assunto;
- V. Ofício: comunicação formal da Presidência;
- VI. Despacho: escrita que tem por finalidade dar andamento ao Processo ou documento;
- VII. Moção: proposta que apresenta os seguintes tipos:
  - a. Apoio: manifestação em prol de determinada ação;
  - b. Recomendação: manifestação para que determinada providência seja adotada;
  - c. Repúdio: manifestação contrária à determinada situação.
- VIII. Questão de ordem: colocações decorrentes do não atendimento a um dispositivo regimental ou do retardamento proposital ou obstrução ao seguimento do mérito da questão em discussão;
- IX. Diligência: Serviços urgentes que devem ser executados com o máximo de presteza;
- X. Grupo de Trabalho: grupo formado para discutir assuntos gerais ou específicos,

de caráter permanente ou provisório;

## CAPITULO II - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 3º-** O CONSELHO do MONAST, criado pela Lei nº 9.463 de 14 de junho de 2010, é regido pela Lei nº 9462 de 11 de junho de 2010 do Sistema Estadual de Unidades de Conservação da Natureza – SISEUC, pela Instrução Normativa Instrução Normativa IEMA Nº 07/2011, pelo presente Regimento Interno e demais normas aplicáveis.

**Art. 4º-** O CONSELHO do MONAST é um órgão colegiado consultivo, legalmente constituído e integrante dos instrumentos de gestão do MONAST, que atuará em conjunto com o Instituto Estadual de Meio Ambiente – IEMA.

## CAPITULO III – DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

**Art. 5º-** O CONSELHO do MONAST tem por finalidade contribuir na efetiva gestão e implantação da unidade de conservação MONAST, representando os diferentes segmentos da sociedade, assegurando o cumprimento dos objetivos de criação da unidade de conservação, de acordo com a Lei nº 9.463 de 14 de junho de 2010.

**Art. 6º -** O CONSELHO do MONAST tem como função ser um fórum democrático de valorização, controle social, discussão, negociação e gestão da Unidade de Conservação, incluído a sua Zona de Amortecimento para tratar de questões sociais, econômicas, culturais e ambientais que tenham relação com a Unidade de Conservação.

**Art. 7º -** Compete ao CONSELHO:

- I. Elaborar plano de trabalho;
- II. Participar da elaboração, revisão e implementação do Plano de Manejo, zelando por seu cumprimento;
- III. Conhecer, discutir, propor, socializar e dar publicidade as informações sobre as ações desenvolvidas no MONAST e em sua zona de amortecimento;
- IV. Discutir, opinar e emitir manifestação ou parecer sobre atividade potencialmente causadora de impacto na zona de amortecimento do MONAST

- e em sua área de influência propondo medidas preventivas, restaurativas, mitigatórias e compensatórias;
- V. Opinar sobre a aplicação de recursos financeiros oriundos de compensação ambiental para o MONAST;
- VI. Criar grupos de trabalho para análise e encaminhamento de especificidades da unidade, facultada a participação de representantes externos, quando pertinente;
- VII. Demandar e propor aos órgãos competentes, instituições de pesquisa e de desenvolvimento socioambiental, ações que promovam a conservação dos recursos naturais da Unidade de Conservação, sua Zona de Amortecimento ou área circundante e que visem à sustentabilidade socioambiental, integrando os conhecimentos técnico-científicos e saberes tradicionais;
- VIII. Acompanhar pesquisas na Unidade de Conservação, propondo medidas para que os conhecimentos gerados contribuam para a integridade da unidade e para a sua sustentabilidade socioambiental;
- IX. Demandar e propor ações ou políticas públicas de conservação, proteção, controle, educação ambiental, monitoramento e manejo da Unidade de Conservação e da Zona de Amortecimento ou área circundante;
- X. Articular apoio político e institucional visando a consolidação do MONAST;
- XI. Formalizar suas orientações por meio de recomendações, moções e resoluções, as quais também deverão constar nas atas das correspondentes reuniões a serem encaminhadas formalmente pelo presidente do Conselho ou conforme estabelecido em seu Regimento Interno; e,
- XII. Identificar os problemas e conflitos, propor soluções, bem como identificar as potencialidades de manejo da Unidade de Conservação, em articulação com os atores sociais envolvidos visando alcançar os objetivos de criação do MONAST.

## **CAPÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO**

### **Seção I - Da Estrutura**

**Art. 8º** - A estrutura organizacional do Conselho é composta de:

- I. Plenária;
- II. Presidência;
- III. Vice-Presidência;
- IV. Secretaria Executiva;
- V. Grupos de Trabalho.

## Seção II - Da Plenária

**Art. 9º** - A Plenária é constituída por Conselheiros titulares e em sua ausência pelos respectivos suplentes.

**Art. 10.** - À Plenária compete:

- I. Analisar e opinar sobre assuntos encaminhados à sua apreciação;
- II. Discutir matérias relacionadas à consecução das finalidades do Conselho, previstas na Instrução Normativa IEMA nº 7, publicada em 28 de novembro de 2011;
- III. Designar atribuições, emitir opiniões, aprovar ou rejeitar suas indicações;
- IV. Criar Grupos de Trabalho para fins específicos;
- V. Manifestar-se através de Ofício.

**Art. 11** - São atos administrativos da Plenária:

- I. Regimento Interno;
- II. Pareceres;
- III. Ofícios;
- IV. Despachos;
- V. Moções;
- VI. Plano de Ação.

**Art. 12** - Os Conselheiros serão indicados através de Ofício de suas entidades e somente tomarão posse após a publicação de sua nomeação.

**§1º** - As funções dos Conselheiros não serão remuneradas, sendo consideradas como atividade de relevante interesse público.

**§2º.** Os Conselheiros poderão ser substituídos a qualquer tempo pelas entidades que os designaram.

**Art. 13** - Aos Conselheiros compete:

- I. Comparecer, participar e votar/opinar nas reuniões;
- II. Representar o Conselho, quando por delegação do Presidente;
- III. Propor temas, assuntos e atividades à apreciação da Plenária, inclusive diligências;
- IV. Pedir vistas de pareceres;
- V. Apresentar sugestões de emendas ou alterações de pareceres;
- VI. Pedir vista de processos, de acordo com os procedimentos do órgão de origem;
- VII. Analisar e relatar os processos distribuídos;
- VIII. Requerer alteração da ordem de pauta;
- IX. Assinar as Atas;
- X. Requerer informações e esclarecimentos dos assuntos incluídos em pauta;
- XI. Indicar pessoas ou representantes de entidades públicas ou privadas para participar como Convidados das reuniões;
- XII. Propor a criação de Grupos de Trabalho;
- XIII. Compor ou indicar nomes para Grupos de Trabalho;
- XIV. Solicitar ao Presidente, caso seja factível, o assessoramento de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado;
- XV. Solicitar ao Presidente a convocação de Reuniões Extraordinárias, justificando seu pedido formalmente;
- XVI. Repassar os atos do Conselho à sua instituição e na região de atuação;
- XVII. Desempenhar suas funções com respeito, ética e responsabilidade;
- XVIII. Desempenhar outras atividades e funções que forem atribuídas pelo Presidente ou pela Plenária.

### Seção III - Da Presidência

**Art. 14** - São atribuições do Presidente:

- I. Convocar e presidir as reuniões;
- II. Elaborar a Pauta das reuniões;
- III. Submeter a Plenária o expediente oriundo da Secretaria Executiva;
- IV. Requisitar serviços dos Conselheiros;
- V. Constituir e extinguir Grupos de Trabalho;
- VI. Representar o Conselho ou delegar sua representação;
- VII. Assinar as Atas dos assuntos tratados nas reuniões da Plenária;
- VIII. Tomar medidas de caráter emergencial, submetendo-as à homologação em Reunião Extraordinária da Plenária, convocada imediatamente à ocorrência do fato;
- IX. Autorizar a divulgação na imprensa de assuntos sob apreciação ou já apreciados pelo Conselho;
- X. Dispor sobre o funcionamento da Secretaria Executiva e resolver os casos não previstos neste regimento;
- XI. Zelar pelo cumprimento deste regimento;
- XII. Delegar competências.

**Art. 15** - Ao Presidente caberá, quando necessário, o voto de desempate.

### Seção IV - Da Vice-Presidência

**Art. 16** - São atribuições da Vice-Presidência:

- I. Substituir a Presidência nas suas faltas e impedimentos;
- II. Supervisionar os trabalhos da Secretaria Executiva;
- III. Exercer outros cargos que lhe forem atribuídos pela Presidência.

### Seção V - Da Secretaria Executiva

**Art. 17** - A Secretaria Executiva poderá ser exercida por um Conselheiro ou por pessoa

externa ao Conselho, seja este do Poder Público ou da Sociedade Civil, a qual deverá ser aceita pela plenária.

**Parágrafo único** - Caso esteja ausente o Secretário Executivo, no início da reunião, deverá ser eleito um dos Conselheiros presentes que secretariará os trabalhos daquela reunião.

**Art. 18** - São atribuições da Secretaria Executiva:

- I. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades necessárias ao funcionamento do Conselho;
- II. Assessorar técnica e administrativamente a Presidência;
- III. Executar os trabalhos que lhe forem atribuídos pelo Presidente;
- IV. Organizar e manter arquivada, em formato digital e, quando couber, impresso, toda documentação relativa às atividades do Conselho;
- V. Colher dados e informações necessárias à complementação das atividades do Conselho;
- VI. Receber dos Conselheiros sugestões de Pauta de reuniões;
- VII. Propor a Pauta das reuniões para elaboração pela Presidência;
- VIII. Convocar as Reuniões Ordinárias e Extraordinárias por determinação da Presidência;
- IX. Distribuir a pauta e os documentos que forem expedidos pelo Conselho para reunião;
- X. Elaborar Atas das reuniões e a redação final dos documentos que forem expedidos pelo Conselho;
- XI. Manter atualizado o cadastro dos órgãos, entidades locais, regionais e dos Conselheiros;
- XII. Elaborar proposta de calendário das Reuniões Ordinárias;
- XIII. Entregar ao final do mandato toda a documentação ao Presidente.

## **Seção VI - Dos Grupos de Trabalho**

**Art. 19** - A Presidência poderá constituir Grupos de Trabalho, de caráter permanente ou

temporário, ouvidos os demais Conselheiros.

**§1º.** O tempo de duração do Grupo de Trabalho será estabelecido pela Plenária.

**§2º.** Quando da distribuição de um processo ou documento a um Grupo de Trabalho, o Presidente estabelecerá o tempo de análise, podendo o prazo ser prorrogado mediante justificativa.

**Art. 20** - Os Grupos de Trabalho têm por finalidade: analisar e propor soluções, através de Pareceres ou relatórios, de assuntos específicos demandados pelo Conselho. A manifestação do Grupo de trabalho será encaminhada para a secretaria executiva que encaminhará aos membros do conselho. Os membros do conselho deverão ter conhecimento da manifestação do grupo de trabalho ao menos 7 dias antes de se manifestar em plenária.

**Art. 21** - Os Grupos de Trabalho serão compostos preferencialmente por Conselheiros dos três municípios envolvidos pelo MONAST, sendo 01 (um) Coordenador e 01 (um) Relator, os quais serão definidos pelo grupo.

**Parágrafo único** - Poderão apoiar as decisões dos Grupos de Trabalho, pessoas convidadas, especialistas nas temáticas e de reconhecida competência, não tendo, contudo direito a voto.

**Art. 22** - Na composição dos Grupos de Trabalho deverão ser consideradas a afinidade e a competência das representações com o assunto a ser discutido.

**Art. 23** - As decisões dos Grupos de Trabalho serão tomadas por votação da maioria simples de seus membros, sendo a contabilidade dos votos informada em seu relatório ou parecer.

**Art. 24** - Os Grupos de Trabalho poderão estabelecer regras específicas para seu funcionamento, desde que aprovadas pela maioria dos seus membros, obedecendo ao disposto neste regimento.

**Art. 25** - Os Pareceres e as demais manifestações dos Grupos de Trabalho deverão ser encaminhados em meio impresso e digital à Secretaria Executiva.

## CAPÍTULO V - DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

**Art. 26** - Os prazos de funcionamento do Conselho são os constantes no Anexo Único.

**Art. 27** - As Reuniões Ordinárias e Extraordinárias terão duração máxima conforme estabelecido no Anexo Único.

**Art. 28** - A Plenária deverá:

- I. Na primeira Reunião Ordinária dar início à discussão do Regimento Interno e Plano de Trabalho;
- II. Até a segunda Reunião Ordinária:
  - a. Assinar os Termos de Posses restantes;
  - b. Aprovar o Regimento Interno;
  - c. Definir o calendário de reuniões ordinárias;
  - d. Definir a pessoa que exercerá as atribuições da Secretaria Executiva;
- III. Até a terceira Reunião Ordinária, aprovar o Plano de Ação para o mandato.

**Art. 29** - Toda convocação de reunião será dirigida a todos os Conselheiros titulares e suplentes e conterà a indicação do local, dia e hora em que se realizará a pauta dos assuntos a tratar e as manifestações dos grupos temáticos, caso haja, de acordo com o artigo 20 deste regimento.

**§1º.** As convocações poderão ser realizadas por meio eletrônico tais como email, aplicativos de mensagens, etc. Os conselheiros que não tenham acesso as vias eletrônicas deverão ser contatados diretamente por outros meios.

**§2º.** As reuniões serão preferencialmente presenciais, porém em comum acordo com os conselheiros poderão ser realizadas também de modo online ou mista.

**Art. 30** - As reuniões da Plenária obedecerão à seguinte ordem:

- I. Assinatura da Lista de Presença;
- II. Verificação do quórum pela Secretaria Executiva;
- III. Abertura pela Presidência, apresentação e aprovação da Pauta, que deverá incluir como primeiro ponto a aprovação da Ata da reunião anterior, exceto nas extraordinárias, e como último ponto Assuntos Gerais, quando couber;
- IV. Discussão e encaminhamento dos pontos da Pauta;
- V. Encerramento da reunião pela Presidência.

**Art. 31** -A lista de presença deverá ser assinada por todos os Conselheiros presentes, bem como pelos convidados ou visitantes.

**Art. 32** - Para verificação do Quórum, o Presidente deverá considerar os quantitativos constantes no Anexo Único, mediante verificação em lista de presença.

**Parágrafo único** - Qualquer Conselheiro, mediante questão de ordem, poderá solicitar, a qualquer tempo, nova verificação de quórum.

**Art. 33** -A Pauta poderá ser alterada por solicitação de qualquer conselheiro incluindo inclusões, remoções ou adiamento dos pontos, as quais deverão ser fundamentadas e aprovadas pela plenária do Conselho;

**§1º** - Os pontos de Pauta que não forem discutidos ou resolvidos na reunião, terão prioridade na Pauta da Reunião Ordinária subsequente;

**§2º** - Havendo convergência de propostas e sugestões, a Presidência e a Secretaria Executiva poderão juntá-las em uma única proposta ou sugestão, devendo encaminhá-la à Plenária, juntamente com as originais, para votação;

**§4º** - A aprovação da alteração da Pauta se dará por maioria simples.

**Art. 34** -Durante a discussão e encaminhamento dos pontos de Pauta, as seguintes diretrizes deverão ser observadas:

- a) Terão direito à voz, os Conselheiros ou todo e qualquer cidadão previamente

- inscrito junto à Secretaria Executiva;
- b) O direito a voz de convidados deverá ser aprovado pelo conselho.
  - c) O Presidente estabelecerá o número máximo de inscritos, de modo a permitir que todos os inscritos tenham acesso à palavra, garantindo a participação de todos os Conselheiros;
  - d) Durante a discussão, a qualquer momento poderão ser apresentadas pelos Conselheiros questões de ordem sobre a forma de encaminhamento da discussão e votação das matérias;
  - e) Após a discussão, quando couber, o assunto será votado pela Plenária;
  - f) Somente terão direito a voto os Conselheiros formalmente nomeados;
  - g) O conselheiro poderá solicitar que a justificativa de seu voto vencido conste na Ata, devendo fazê-la na mesma reunião da votação;
  - h) Os Conselheiros, munidos de novas informações, poderão solicitar, ao Presidente, nova apreciação de ponto previamente discutido pela Plenária, cabendo análise do mérito e do momento adequado para discussão;
  - i) As votações poderão ser abertas ou subscritas e só poderão ser realizadas observando o quórum constante no Anexo Único;
  - j) As votações poderão ser nominais caso requerida verbalmente por qualquer dos conselheiros votantes, desde que essa manifestação transcorra antes do início da votação e aprovada pela maioria.
  - k) Havendo constrangimento quanto à presença de convidados, o presidente pode solicitar o afastamento destes durante a votação ou a discussão de alguma matéria.
  - l) Todos presentes nas reuniões poderão solicitar manifestação. O presidente conduzirá os tempos de pronunciamento de forma a garantir de forma democrática a livre manifestação sem contudo comprometer o andamento dos trabalhos.

**Parágrafo único** - Qualquer Conselheiro poderá pedir vistas aos documentos, a qualquer momento, durante as discussões.

**§1º** - O pedido de vistas interrompe as discussões cabendo ao Conselheiro à devolução

do processo em prazo estipulado pelo Presidente.

**§2º** - Caso mais de um Conselheiro peça vistas ao mesmo documento, objeto da discussão, o Presidente determinará os prazos de forma equitativa.

**Art. 35** - O Presidente encerrará a reunião após o término das discussões ou quando esta atingir o limite máximo de tempo estabelecido no Anexo Único.

**Art. 36** - Das reuniões da Plenária serão lavradas Atas pela Secretaria Executiva e submetidas aos Conselheiros para aprovação na Reunião Ordinária subsequente.

**Parágrafo único** – As Atas poderão ser enviadas, discutidas e aprovadas por meio digital, dispensando sua leitura na reunião subsequente.

**Art. 37** – Após ausência em duas reuniões consecutivas ou em três alternadas, a instituição faltante poderá ser substituída por outra que tenha interesse em participar do conselho.

## CAPÍTULO VI - DAS PROIBIÇÕES E PENALIDADES

**Art. 39** - É vedado ao Conselheiro pronunciar-se em nome do Conselho em qualquer circunstância, a não ser que assim seja legitimado nas formas deste Regimento.

**Art. 40** - É vedado ao Conselheiro utilizar a participação no Conselho ou fazer referência a este para fins de promoção pessoal, política e comercial, ou ainda para quaisquer outras finalidades senão aquelas descritas no Regimento Interno.

**Art. 41** - Os conselheiros não poderão utilizar o nome, símbolo, logotipo e marcas do CONSELHO para qualquer finalidade alheia aos objetivos legais e regimentais.

**Art. 42** - A inobservância do disposto nesse Regimento Interno deverá ser levada ao conhecimento do Presidente, que submeterá o caso à Plenária.

**§1º** - Comprovada a inobservância e preferencialmente ouvido o Conselheiro, cabe à Plenária decidir por uma das seguintes penalidades:

- I. Advertência verbal ou escrita imposta em reunião do Conselho;
- II. Suspensão de 60 a 120 dias do exercício do mandato;
- III. Perda do mandato.

**§2º** - Caso a Plenária vote pela perda do mandato do Conselheiro, deverá o Presidente solicitar à entidade representada a indicação formal e imediata do novo Conselheiro.

**Art. 43** - No caso da representação ou do Conselheiro ser autuado por infração ou crime ambiental, a representação ou o Conselheiro estará imediatamente suspenso do Conselho até que seja julgado administrativamente em última instância ou que termine o mandato.

**§1º** - No caso de suspensão, deverá o Presidente promover a substituição temporária da representação ou do Conselheiro até que termine o impeditivo descrito no caput deste artigo.

**§2º** - A representação ou o Conselheiro só estará apto a participar de uma nova gestão, após o reconhecimento pelo Presidente da resolução da questão que deu causa à sua suspensão.

**Art. 44** - No caso de manifestação pública que atrapalhe o andamento dos trabalhos, o Presidente poderá convidar os responsáveis a se retirar da reunião.

## CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 45** - Os Conselheiros poderão apresentar propostas de alterações deste Regimento.

**§1º** - A Secretaria Executiva submeterá as propostas à Presidência, que deverão ser encaminhadas para votação em Plenária.

**§2º** - As alterações só serão aprovadas por maioria absoluta.

**Art. 46** - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento serão discutidos em reunião e aprovados por maioria absoluta.



**Art. 47** - O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação.

## ANEXO ÚNICO

### DOS PRAZOS, DA DURAÇÃO E DO QUÓRUM E DOS TEMPOS DE PRONUNCIAMENTO PARA O FUNCIONAMENTO DA PLENÁRIA

Serão observados os seguintes prazos:

- I. **Para reuniões ordinárias:** A periodicidade das reuniões, locais e horários serão definidos em plenária junto aos conselheiros.

| Prazo                      | Quem                 | Assunto  | A quem entrega       | Forma   |
|----------------------------|----------------------|--|----------------------|---------|
| 3 dias antes da reunião    | Conselheiro ou GT    | Propostas e sugestões de matérias para apreciação da Plenária                      | Secretaria Executiva | Escrita |
| 5 dias antes da reunião    | Conselheiro          | Correções ou Complementações da Ata  | Secretaria Executiva | Escrita |
| 7 dias antes da reunião    | Secretaria Executiva | Convocação da Reunião Ordinária<br>Distribuição da Pauta e documentos relacionados | Conselheiros         | Escrita |
| <b>Reunião Ordinária</b>   |                      |  |                      |         |
| Até 15 dias após a reunião | Secretaria Executiva | Encaminhamento da Ata da reunião para apreciação                                   | Conselheiros         | Escrita |

- II. **Para reuniões extraordinárias:** O Conselho reunir-se-á extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) de seus Conselheiros.

| Prazo                         | Quem                                      | Assunto   | A quem entrega       | Forma   |
|-------------------------------|---|---|----------------------|---------|
| 7 dias antes da reunião       | Presidente ou Conselheiros (1/3 do total) | Solicitação de Reunião Extraordinária   | Secretaria Executiva | Escrita |
| 5 dias antes da reunião       | Secretaria Executiva                      | Convocação da Reunião Extraordinária<br>Distribuição da Pauta e documentos relacionados | Conselheiros         | Escrita |
| <b>Reunião Extraordinária</b> |   |   |                      |         |
| 15 dias após a reunião*       | Secretaria Executiva                      | Encaminhamento da Ata da reunião para apreciação  | Conselheiros         | Escrita |

\*Nos casos em que a Reunião Extraordinária - RE - ocorrer 15 dias antes, ou menos, da próxima Reunião Ordinária - RO, a Ata da RE deverá ser encaminhada com antecedência mínima de 7 dias da próxima RO.

As reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho terão duração máxima de 2 (duas) horas, podendo ser prorrogada por mais 1 (uma) hora.

A verificação do quórum dar-se-á da seguinte forma:

| Chamadas   | Tempo                | Quórum mínimo                               |
|------------|----------------------|---|
| 1ª Chamada | Horário marcado      | Maioria absoluta                            |
| 2ª Chamada | 20 minutos após a 1ª | 1/3 (um terço) do total das representações* |

\*Quórum mínimo para realização de reuniões ordinárias e votações: 1/3 das representações.