



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO Nº 1.236 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019**

Dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Municipal de Meio Ambiente – CMMA de Vila Pavão, é dá outras providências.

Publicado Atrio

em 11/11/2019

Standerleia Cutz

O PREFEITO MUNICIPAL DE VILA PAVÃO – ES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV, do artigo 76, da Lei Orgânica do Município de Vila Pavão/ES.

**DECRETA:**

**CAPITULO I**  
**DO CONSELHO**

**Art. 1º.** O Conselho Municipal de Meio Ambiente, criado pela Lei nº 661 de 28 de agosto de 2009, é um órgão colegiado de caráter consultivo, deliberativo, normativo e fiscalizador de instância superior do Sistema Municipal de Meio Ambiente.

**§ 1º.** Como órgão deliberativo, reunir-se-á em sessões ordinárias, decidindo, após discussão e por maioria de votos, as matérias de sua competência.

**§ 2º.** Como órgão normativo, emitirá resoluções estabelecendo normas técnicas e padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, observadas a legislação federal, estadual e municipal, as quais deverão ser exigidas e fiscalizadas pelos órgãos competentes.

**§ 3º.** Como órgão consultivo, emitirá parecer sobre as consultas que lhe forem feitas, dentro de suas atribuições legais.

**§ 4º.** Como órgão fiscalizador, convidará autoridades públicas e técnicas para tratarem de assuntos relativos às questões ambientais, emitirá recomendações ou moções aos órgãos públicos que infringirem a Política Municipal do Meio Ambiente, receberá comunicações oficiais, representações ou reclamações de qualquer entidade ou cidadão sobre violações ao meio ambiente, deliberando em plenário os encaminhamentos necessários, podendo realizar diligências e visitas técnicas *in loco* para conhecimento dos temas tratados.

**CAPITULO II**  
**DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 2º.** Compete ao Conselho Municipal de Meio Ambiente – CMMA, de acordo com o Art. 2º da Lei Municipal nº 661/2009.

I - formular as diretrizes para a política municipal do meio ambiente, inclusive para atividades prioritárias de ação do município em relação à proteção e conservação do meio ambiente;

Lu



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**II** - propor normas legais, procedimentos e ações, visando a defesa, conservação, recuperação e melhoria da qualidade ambiental do município, observada a legislação federal, estadual e municipal pertinente;

**III** - exercer a ação fiscalizadora de observância às normas contidas na Lei Orgânica Municipal e na legislação a que se refere o item anterior;

**IV** - obter e repassar informações e subsídios técnicos relativos ao desenvolvimento ambiental aos órgãos públicos, entidades públicas e privadas e a comunidade em geral;

**V** - atuar no sentido da conscientização pública para o desenvolvimento ambiental promovendo a educação ambiental formal e informal, com ênfase nos problemas do município;

**VI** - subsidiar o Ministério Público no exercício de suas competências para a proteção do meio ambiente previstas na Constituição Federal de 1988;

**VII** - solicitar aos órgãos competentes o suporte técnico complementar às ações executivas do município na área ambiental;

**VIII** - propor a celebração de convênios, contratos e acordos com entidades públicas e privadas de pesquisas e de atividades ligadas ao desenvolvimento ambiental;

**IX** - opinar, previamente, sobre os aspectos ambientais de políticas, planos e programas governamentais que possam interferir na qualidade ambiental do município;

**X** - apresentar anualmente proposta orçamentária ao Executivo Municipal, inerente ao seu funcionamento;

**XI** - identificar e informar à comunidade e aos órgãos públicos competentes, federal, estadual e municipal, sobre a existência de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação;

**XII** - opinar sobre a realização de estudo alternativo sobre as possíveis consequências ambientais de projetos públicos ou privados, requisitando das entidades envolvidas as informações necessárias ao exame da matéria, visando a compatibilização do desenvolvimento econômico com a proteção ambiental;

**XIII** - acompanhar o controle permanente das atividades degradadoras e poluidoras, de modo a compatibilizá-las com as normas e padrões ambientais vigentes, denunciando qualquer alteração que promova impacto ambiental ou desequilíbrio ecológico;

**XIV** - receber denúncias feitas pela população, diligenciando no sentido de sua apuração junto aos órgãos federais, estaduais e municipais responsáveis e sugerindo ao Prefeito Municipal as providências cabíveis;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**XV** - acionar os órgãos competentes para localizar, reconhecer, mapear e cadastrar os recursos naturais existentes no Município, para o controle das ações capazes de afetar ou destruir o meio ambiente;

**XVI** - opinar nos estudos sobre o uso, ocupação e parcelamento do solo urbano, posturas municipais, visando à adequação das exigências do meio ambiente, ao desenvolvimento do município;

**XVII** - opinar quando solicitado sobre a emissão de alvarás de localização e funcionamento no âmbito municipal das atividades potencialmente poluidoras e degradadoras;

**XVIII** - propor e incentivar ações de caráter educativo que visem a despertar na comunidade uma consciência de preservação ambiental;

**XIX** - orientar o Poder Executivo Municipal sobre o exercício do poder de polícia administrativa no que concerne à fiscalização e aos casos de infração à legislação ambiental;

**XX** - deliberar sobre a realização de Audiências Públicas, quando for o caso, visando à participação da comunidade nos processos de instalação de atividades potencialmente poluidoras;

**XXI** - propor ao Executivo Municipal a instituição de unidades de conservação visando à proteção de sítios de beleza excepcional, mananciais, patrimônio histórico, artístico, arqueológico, paleontológico, espeleológico e áreas representativas de ecossistemas destinados à realização de pesquisas básicas e aplicadas de ecologia;

**XXII** - responder à consulta sobre matéria de sua competência;

**XXIII** - decidir, juntamente com o órgão executivo de meio ambiente, sobre a aplicação dos recursos provenientes do Fundo Municipal de Meio Ambiente;

**XXIV** - acompanhar reuniões em assuntos de interesse do Município;

**XXV** - examinar e aprovar estudos prévios de impacto ambiental (EPIA) e relatórios de impacto ambiental (RIMA), após o parecer técnico da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no âmbito de sua competência;

**CAPÍTULO III**  
**DA COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA**

**Art. 3º.** A composição do Conselho Municipal de Meio Ambiente – CMMA é representada pelos membros constantes no Decreto nº 1.211/2019, respeitadas suas alterações assim deliberadas pelo próprio Conselho posteriormente a sua constituição legal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

§ 1º. Os representantes dos órgãos da Administração Municipal, bem como seus respectivos suplentes, serão designados pelo Prefeito, mediante indicação dos Secretários Municipais.

§ 2º. A indicação dos representantes não - governamentais, assim como da sociedade civil organizada, é feita pelas próprias entidades e organizações, mediante ofício dirigida ao presidente do CMMA.

§ 3º. As representações no Conselho são por 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da designação, permitida a recondução por igual período.

§ 4º. A ausência não justificada por escrito, dos membros, por 03 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) alternada durante 12 (doze) meses, implicará na exclusão do membro, assim sendo notificado (a) a entidade ou órgão para que proceda com a alteração de seus representantes.

§ 5º. Passadas 72 horas do recebimento da notificação, a entidade, órgão ou organização não se manifestar, o (a) mesmo(a) será excluído(a) do Conselho, assim posteriormente sendo substituído(a) por outro (a) sob escolha do próprio Conselho.

**Art. 4º.** O Conselho Municipal de Meio Ambiente, tem a seguinte estrutura:

- I - Presidência;
- II - Secretaria Executiva;
- III - Plenário;
- IV - Câmaras Técnicas;
- V - Comissões Especiais no que couber.

**Da Presidência**

**Art. 5º.** A Presidência do Conselho Municipal do Meio Ambiente será exercida pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente, que será substituído em suas faltas e impedimentos, pelo Secretário Executivo do Conselho, eleito dentre seus membros.

**Art. 6º.** São atribuições do Presidente:

- I - convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho;
- II - propor e aprovar a pauta das reuniões;
- III - submeter ao Plenário os expedientes oriundos, juntamente com a Secretaria Executiva;
- IV - requisitar serviços dos membros do Conselho e delegar competências;
- V - expedir pedidos de informação e consultas à autoridades municipais, estaduais, federais e da sociedade civil;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**VI** - emitir e assinar as Resoluções, Moções, Análises e Pareceres Consultivos aprovados pelo Conselho;

**VII** - representar o Conselho ou delegar a sua representação;

**VIII** - autorizar a execução de atividades fora da sede do Conselho;

**IX** - constituir e extinguir, ouvidos os demais membros do Conselho, Câmaras Técnicas e / ou Comissões Especiais;

**X** - assinar as atas dos assuntos tratados nas reuniões do Plenário;

**XI** - tomar decisões, de caráter urgente, submetendo-as posteriormente a conhecimento do Conselho;

**XII** - dispor sobre o funcionamento da Secretaria Executiva;

**XIII** - convocar pessoas e/ou entidades para participar das reuniões plenárias, sem direito a voto, esclarecendo antecipadamente, se lhes é concedida a voz;

**XIV** - garantir o funcionamento do Conselho nos termos da Lei, juntamente com os órgãos da Administração Municipal;

**XV** - exercer o voto de qualidade;

**XVI** - resolver casos não previstos nesse Regimento.

**Da Secretaria Executiva**

**Art. 7º.** A Secretaria Executiva será dirigida por um Secretário(a) Executivo(a), membro do Conselho, designado pelo próprio Conselho e seu Presidente.

**§ 1º.** Os serviços administrativos da Secretaria Executiva serão desenvolvidos com o apoio técnico e operacional de servidores requisitados de órgãos e entidades da Administração Municipal Direta ou Indireta, na forma da legislação vigente, quando assim considerar necessário.

**§ 2º.** Os documentos enviados ao Conselho, serão recebidos e registrados pela Secretaria Executiva, e encaminhados à Presidência do Conselho para exame e deliberação, e quando for o caso, também para as câmaras técnicas e comissões especiais, conforme sua especificidade.

**§ 3º.** O Secretário (a) Executivo (a) do Conselho deverá comparecer a todas as reuniões do Plenário, incumbindo-lhe secretariar os trabalhos das reuniões, em sua ausência o mesmo será substituído pelo seu suplente, eleito pelo conselho.

**Art. 8º.** São atribuições da Secretaria Executiva:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- I - planejar, organizar e coordenar as atividades da Secretaria Executiva;
- II - assessorar técnica e administrativamente a Presidência do Conselho;
- III - executar os trabalhos que lhe forem atribuídos pela Presidência do Conselho;
- IV - organizar e manter arquivada toda a documentação relativa às atividades do Conselho;
- V - colher dados e informações dos setores da Administração Direta e Indireta, necessários à complementação das atividades do Conselho;
- VI - fazer a convocação das reuniões do Conselho, por determinação da Presidência e secretariar seus trabalhos;
- VII - elaborar as atas e os sumários dos assuntos das reuniões e a redação final de todos os documentos que forem expedidos pelo Conselho;
- VIII - assinar todos os documentos oriundos da Presidência do Conselho, por delegação do Presidente;
- IX - manter controle atualizado sobre documentos recebidos, bem como os emitidos, observando o cumprimento dos prazos;
- X - efetuar e manter o registro de denúncias recebidas pelos membros do Conselho e pela população, efetuando o encaminhamento das mesmas junto à Presidência;
- XI - garantir a publicidade dos atos, junto à Presidência do Conselho;
- XII - manter em dia o sistema de informações, via rede informatizada.

**Do Plenário**

**Art. 9º.** A plenária é o órgão de deliberação máxima, configurado pela Reunião Ordinária e/ou Extraordinária dos membros do CMMA, que cumpra os requisitos de funcionamento estabelecido neste Regimento.

**§ 1º.** As decisões do Conselho serão tomadas por membros presentes, cabendo ao Presidente, o voto de qualidade.

**§ 2º.** Os assuntos a serem submetidos à apreciação do Plenário, poderão ser apresentados por qualquer Conselheiro e constituir-se-ão de:

- I - proposta de Resolução: quando se tratar de deliberação vinculada à competência legal do CMMA;
- II - proposta de Moção: quando se tratar de manifestação, de qualquer natureza, relacionada com a temática ambiental;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

III - proposta de análise, avaliação, apreciação, manifestação e parecer consultivo sobre matérias ambientais submetidas à sua apreciação, bem como Projetos de Lei ou de atos administrativos.

**Art. 10.** Ao Plenário compete:

I - discutir e deliberar sobre assuntos relacionados com a competência do Conselho;

II - julgar e deliberar sobre assuntos encaminhados à sua apreciação apresentados por seus membros;

III - dar apoio ao Presidente, no cumprimento de suas atribuições;

IV - solicitar ao Presidente a convocação de reuniões extraordinárias;

V - apresentar as questões ambientais dentro de suas respectivas áreas de atuação;

VI - propor a conclusão de matérias na ordem do dia e ainda a discussão prioritária de assuntos delas constantes;

VII - sugerir o convite de profissionais de notório conhecimento, para subsidiar as Resoluções do Conselho no que couber;

VIII - deliberar junto ao Presidente sobre as Câmaras Técnicas e/ou Comissões Especiais.

**Das Câmaras Técnicas e Comissões Especiais**

**Art. 11.** As Câmaras Técnicas são órgãos consultivos e normativos, encarregadas de analisar e compatibilizar planos, projetos e atividades de proteção ambiental com as normas que regem a espécie, no âmbito de suas competências comuns e de suas competências específicas. A Composição e a competência das Câmaras Técnicas dar-se-ão por Resolução do CMMA.

**Art. 12.** As Câmaras Técnicas serão coordenadas por um dos seus integrantes, eleito dentre os membros que a compõe.

**Art. 13.** As Câmaras Técnicas Permanentes ou Temporárias serão compostas ou dissolvidas por Resolução específica com a função principal de assessorar o CMMA em suas decisões e terão entre suas atribuições:

I - propor políticas de conservação e preservação para o meio ambiente, para os recursos naturais e para o desenvolvimento sustentável;

II - propor normas e padrões de proteção e conservação do meio ambiente no âmbito de sua especialidade e observada a legislação vigente;

III - responder consulta formulada sobre matéria de sua competência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

IV - submeter à apreciação do Plenário assuntos de política ambiental que entenderem necessários ou convenientes;

V - exercer outras competências previstas neste Regimento;

VI - dar parecer sobre as proposições e demais assuntos a elas distribuídos;

VII - promover estudos e pesquisas sobre assuntos de sua competência específica;

VIII - acompanhar as atividades dos órgãos públicos e dos privados relacionados com a matéria de sua especialização;

IX - elaborar e apresentar a Plenária, relatórios sobre as proposições ligadas à sua área de atuação;

X - estabelecer, se necessário e mediante aprovação em plenária, Grupos de Trabalho.

**CAPITULO IV**  
**DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 14.** As deliberações do Conselho serão tomadas em reunião ordinária, ou extraordinária, com a presença de pelo menos cinquenta por cento mais um de seus membros titulares ou, na ausência destes, dos respectivos suplentes.

**Parágrafo Único** – A critério do Presidente poderão participar convidados, esclarecendo-se antecipadamente se lhes será concedido o direito de voz.

**Art. 15.** A plenária do CMMA reunir-se-á conforme cronograma preestabelecido em dependências que lhe forem destinadas pela presidência do Conselho em reuniões ordinárias com periodicidade de a cada 45 (quarenta e cinco) dias.

**Parágrafo Único** – As reuniões ordinárias do CMMA se darão nas quartas ou quintas feiras, a partir das 13 horas da tarde. Além disso, o grupo de *Whatsapp*, será um canal de comunicação e avisos, sendo proibido assuntos irrelevantes ao tema central do conselho.

**Art. 16.** O CMMA reunir-se-á extraordinariamente para tratar de matérias especiais ou urgentes quando houver:

a) - convocação formal feita pelo Presidente do CMMA ou pelo Prefeito Municipal e/ou;

b) - convocação formal feita por, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros no exercício da titularidade.

**Art. 17.** As reuniões obedecerão à pauta previamente estabelecida em convocação, ficando a critério do Plenário junto à Presidência, a discussão posterior e continuada em outro momento, sendo marcada nova data para a referida discussão.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 18.** As pautas das reuniões serão estabelecidas pela Presidência do Conselho ou conforme requerimento dos conselheiros.

**Art. 19.** A Secretaria Executiva distribuirá, com antecedência a agenda das reuniões, e se oportuno os documentos referentes aos assuntos a serem tratados nas reuniões para todos os Conselheiros.

**Art. 20.** Os Pareceres e documentos das Câmaras Técnicas e/ou das Comissões Especiais a serem apresentados durante as reuniões, deverão ser elaborados por escrito e entregues à Secretaria Executiva, com 4 (quatro) dias de antecedência à data da reunião, para fim de processamento e inclusão na pauta, salvo em casos devidamente justificados, admitidos pela Presidência.

**Art. 21.** Durante a exposição dos assuntos contidos nos Pareceres e documentos, são permitidos apartes de forma organizada e com a concessão da Presidência do Conselho.

**Art. 22.** Terminada a exposição do Parecer Consultivo, será o assunto posto em discussão, sendo assegurado o tempo máximo de 05(cinco) minutos para cada membro do Plenário, podendo ser prorrogado este prazo, a critério da Presidência.

**Art. 23.** Após as discussões o assunto será votado pelo Plenário.

**Parágrafo Único** – Somente terão direito a voto os membros titulares do conselho, ou seus respectivos suplentes.

**Art. 24.** Das reuniões do Plenário serão lavradas atas, contendo a respectiva lista de presença com a assinatura dos membros, para fins de publicação em meios de publicidade permitidos e estabelecidos conforme legislação municipal.

**§ 1º.** As atas serão posteriormente enviadas aos membros do Conselho, submetidas à leitura na reunião subsequente para posterior assinatura de membros presentes conforme lista de presença;

**§ 2º.** As atas poderão ser publicadas em outros meios que for conveniente e oportuno, cabendo à decisão da Presidência do Conselho.

**Art. 25.** Este Decreto entra em vigor na data de publicação, revogadas disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, aos 11 dias do mês de novembro do ano de 2019.

**IRINEU WUTKE**  
Prefeito Municipal