



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
Secretaria de Gestão Ambiental

## **REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE GESTÃO DAS APRM DE LOUVEIRA**

### **CAPÍTULO 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Artigo 1º** - O presente regimento é instrumento normativo e disciplinar das atividades da Comissão de Gestão das Áreas de Proteção e Recuperação de Mananciais (APRM)

### **CAPÍTULO 2 – DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA**

**Artigo 2º** - A Comissão de Gestão das APRM, criada nos termos da Lei Municipal nº 2.456 de 05 de agosto de 2015, e tem por finalidade assessorar o Chefe de Poder Executivo Municipal em assuntos relacionados à proteção e recuperação dos mananciais do município.

### **CAPÍTULO 3 – DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE GESTÃO DAS APRM**

**Artigo 3º** - São atribuições da Comissão de Gestão das APRM

I – Propor planos, programas, projetos e ações aos órgãos públicos, às organizações não governamentais e à iniciativa privada, com o objetivo de garantir os atributos ambientais e a conservação dos recursos naturais existentes nas áreas de mananciais;

II – Acompanhar o desenvolvimento dos planos, programas, projetos e ações propostos;

III – Manifestar-se sobre as questões ambientais que envolvam a proteção e a conservação das Áreas de Proteção e Recuperação dos Mananciais, ressalvadas as competências fixadas nesta Lei e em leis específicas;

IV – Propor formas de cooperação entre os órgãos públicos e a sociedade civil, visando à gestão das áreas de mananciais;



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
Secretaria de Gestão Ambiental

- V – Analisar e deliberar sobre as questões que lhe tenham sido encaminhadas;
- VI – Emitir parecer sobre propostas de alteração da legislação municipal incidente sobre as áreas de mananciais;
- VII – Emitir parecer sobre os projetos de aproveitamento dos recursos hídricos das áreas de mananciais;
- VIII – elaborar e aprovar o seu regimento interno.

**Parágrafo Único** - Poderão ter iniciativa para a proposição das normas elencadas no inciso I deste artigo:

- a) O plenário, mediante requerimento de um quarto de seus membros;
- b) O presidente.

#### **CAPÍTULO 4 – DA COMPOSIÇÃO**

**Artigo 4º** - A composição dos membros da Comissão de Gestão das ARPM dar-se-á conforme a Lei Municipal nº 2.456 de 05 de agosto de 2015.

§ 1º - Cada membro da Comissão de Gestão das APRM terá um suplente, que o substituirá em caso de impedimento, tendo direito à voz e voto, obedecendo-se à paridade de composição do Colegiado.

§ 2º - Os suplentes poderão participar de todas as reuniões da Comissão de Gestão das APRM, mesmo que o representante titular esteja presente, tendo somente direito à voz.

§ 3º - Os representantes terão mandato de dois anos, sendo permitida uma única recondução, por igual período.

§ 4º - Concluídos os mandatos, os membros do Plenário da Comissão de Gestão das APRM permanecerão no exercício de suas funções pelo prazo necessário à posse dos novos designados.



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
Secretaria de Gestão Ambiental

§ 5º - É facultada, a qualquer tempo, a substituição de membro representante de órgãos e entidades civis ou governamentais, a qual será condicionada à solicitação formal e indicação de um novo representante, que deverá ser atuante na entidade já pelo menos seis meses e comprovar seu vínculo através de documentos legalmente constituído.

## **CAÍTULO 5 – DA ORGANIZAÇÃO**

**Artigo 5º** - O Conselho de Gestão das APRM terá a seguinte estrutura funcional:

- I. Diretoria;
- II. Plenário;

### **SEÇÃO I – DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**Artigo 6º** – A Diretoria será composta pelo Presidente e pelo Secretário.

§1º - A eleição para escolha do presidente será realizada na primeira reunião da Comissão de Gestão das APRM.

**Parágrafo único** – As atividades administrativas da Comissão ficam a cargo da Diretoria, cuja gestão será de dois anos contados a partir da instalação da Comissão.

### **SEÇÃO II – DAS ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA**

**Artigo 7º** - São atribuições do Presidente:

- I. Dirigir os trabalhos da comissão;
- II. Convocar e presidir as reuniões da Comissão;
- III. Tomar parte nas discussões e exercer o direito de voto no caso de empate na votação;
- IV. Propor planos de trabalho;
- V. Representar judicial e extrajudicialmente a Comissão;



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
Secretaria de Gestão Ambiental

- VI. Submeter a Ordem do Dia à aprovação do Plenário da Comissão;
- VII. Decidir sobre questões de ordem;
- VIII. Assinar as atas aprovadas nas reuniões;
- IX. Assinar as deliberações da Comissão e encaminhá-las aos órgãos devidos para seu efetivo cumprimento e publicidade;
- X. Praticar os atos administrativos necessários para o funcionamento da Comissão;
- XI. Designar relatores para temas examinados pela Comissão;
- XII. Delegar atribuições de sua competência;
- XIII. Apreciar a solicitação de convocação de reuniões plenárias extraordinárias;
- XIV. Convidar especialistas ou entidades de notório conhecimento para trazer subsídios aos assuntos tratados pela Comissão de Gestão das APRM.

**Artigo 8º** - São atribuições do Secretário:

- I. Auxiliar a Diretoria no cumprimento de suas funções, notadamente quanto à coordenação das atividades concernentes ao expediente e à Ordem do Dia;
- II. Convocar e assessorar as reuniões da Comissão, cumprindo e fazendo cumprir este regimento;
- III. Redigir as atas das reuniões da Comissão;
- IV. Organizar e manter os serviços de protocolo, distribuição e arquivo dos pareceres e expedientes da Comissão, deixando-os a disposição dos membros da Comissão;
- V. Dar encaminhamento às deliberações, sugestões e proposta do Plenário;
- VI. Dar publicidade aos atos da Comissão, sempre que necessário;
- VII. Apresentar ao Presidente os processos que a Comissão receber;
- VIII. Redigir toda correspondência, relatório, comunicado, resoluções, moções e demais documentos pertinentes;
- IX. Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Presidente ou previstas neste Regimento Interno;
- X. Substituir o Presidente em caso de ausências e impedimentos do suplente;



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
Secretaria de Gestão Ambiental

**SEÇÃO III – DO PLENÁRIO**

**Artigo 9º** - O Plenário é o órgão máximo de deliberação da Comissão de Gestão das APRM, formado por todos os seus membros, titulares e suplentes, que atuarão em igualdade de condições, vedado o estabelecimento de hierarquia ou distinção de peso de seus votos, exceto o do Presidente que, além do voto de desempate.

**§1ª** - As decisões do Plenário de darão mediante a maioria simples dos votos dos membros titulares presentes e serão formalizadas por meio de deliberações.

**§2ª** – As deliberações da Comissão de Gestão das APRM serão referendadas por seu Presidente e publicadas na Imprensa Oficial do município.

**Artigo 10º** - São deveres de todos os membros da Comissão de Gestão das APRM acatar as normas estabelecidas nas reuniões ordinárias, observando as instruções, procedimentos, avisos, circulares e deliberações que lhe forem imputadas, zelando pelo cumprimento das pautas e horários estabelecidos para o bom andamento dos trabalhos.

**SEÇÃO IV – DAS ATRIBUIÇÕES DO PLENÁRIO**

**Artigo 11º** - Compete aos representantes:

- I. Comparecer assiduamente às reuniões;
- II. Debater e votar as matérias em discussão;
- III. Requerer informações, providências e esclarecimentos à Presidência e ao Secretário;
- IV. Propor Temas e assuntos para deliberação do Plenário;
- V. Apresentar propostas relacionadas com as atribuições da Comissão de Gestão das APRM;
- VI. Propor, por escrito, a inclusão de matéria na Ordem do Dia, inclusive para reunião subsequente, bem como, justificadamente, à discussão prioritária de assuntos dela constantes;



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
Secretaria de Gestão Ambiental

- VII. Requerer votação nominal;
- VIII. Apresentar as questões ambientais de suas respectivas áreas de atuação, especialmente aquelas que existem atuação integrada ou que se mostrem controvertidas;
- IX. Desenvolver, em suas respectivas áreas de atuação, todos os esforços para implementar as medidas estabelecidas pelo Comissão de Gestão das APMR;
- X. Fazer constar na ata suas propostas e declaração de voto;

## **CAPÍTULO 6 – DO FUNCIONAMENTO DO PLENÁRIO**

### **Artigo 12º - Do funcionamento do Plenário:**

- I. A comissão reunir-se-á em Plenário ordinariamente 1 (uma) vez por bimestre;
- II. O plenário poderá reunir-se extraordinariamente, por decisão autônoma do Presidente ou por solicitação um terço de seus membros efetivos;
- III. O Presidente procederá a convocação dos representantes, titulares e suplentes, com antecedência de pelo menos 8 (oito) dias para as reuniões ordinárias e de 48 (quarenta e oito) horas para as extraordinárias;
- IV. A convocação será enviada para os membros via correio eletrônico;
- V. Caso o membro titular esteja impedido de comparecer à reunião plenária da Comissão, deverá, antecipadamente, comunicar isto a seu respectivo suplente;
- VI. As audiências dos membros titulares ou suplentes, convocados na forma deste Regimento, deverão ser justificadas por escrito ou correio eletrônico, até o início da reunião, salvo caso fortuito ou força maior, que deverão ser devidamente comunicados pelos Representantes em até 5 (cinco) dias;
- VII. A presença dos Representantes, para efeito de abertura dos trabalhos e votação, será verificada pela lista respectiva, assinada imediatamente antes do início da reunião;
- VIII. Caso não se atinja metade dos membros até 30 minutos do início previsto, o Presidente declarará o cancelamento da reunião.



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
Secretaria de Gestão Ambiental

**Artigo 13°** - Nas reuniões ordinárias tomarão assento somente os Representantes eleitos e seus suplentes, sendo facultado aos ouvintes assistir a reunião.

### **CAPÍTULO 7 – DO EXPEDIENTE PRELIMINAR**

**Artigo 14 °** - O expediente contará de:

- I. Aprovação de ata da reunião;
- II. Comunicados em geral de interesse da Comissão.

**Artigo 15°** - Abertos os trabalhos, será efetuada a leitura da ata da reunião anterior, seguida de discussão e sua aprovação.

**Parágrafo Único** – O Plenário poderá dispensar a leitura da ata.

**Artigo 16°** - O Presidente, ou pessoa por ele designada, apresentará o Expediente Preliminar e comunicados de interesse geral da Comissão.

**Artigo 17°** - No final dos comunicados os Representantes poderão ter até 30 (trinta) minutos, divididos igualmente entre todos os que solicitarem a palavra, para discutir assuntos abordados durante o expediente.

**Artigo 18°** - Esgotado o expediente, dar-se-á início a apresentação da Ordem do Dia.

### **CAPÍTULO 8 – DA ORDEM DO DIA**

**Artigo 19°** - A Ordem do Dia consistirá na discussão e votação das matérias em pauta, na ordem estabelecida na convocatória.

**§ 1º** - O Presidente, automaticamente ou por solicitação de qualquer Representante, poderá determinar a inversão da ordem de discussão e votação das matérias constantes na Ordem do Dia.



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
Secretaria de Gestão Ambiental

§ 2º - A discussão e votação de caráter urgente e relevante, não constante da Ordem do Dia, poderá ser nela incluída por decisão do Plenário durante o Expediente Preliminar.

§ 3º - O Presidente, ou pessoa por ele designada, apresentará a Ordem do Dia.

§ 4º - A discussão ou votação de matéria constante da Ordem do Dia poderá ser adiada por deliberação do Plenário, fixando o Presidente o prazo de adiamento.

§ 5º - O Presidente decidirá as questões de ordem e dirigirá a discussão e votação, podendo, a bem da celeridade dos trabalhos, limitar o número de intervenções facultadas a cada Representante, bem como sua respectiva duração.

§ 6º - Não serão toleradas manifestações alheias ao tema, discussões paralelas, devendo o Presidente advertir aos manifestantes.

§ 7º - Poderão fazer uso da palavra as pessoas convidadas para explicar sobre temas já adequados em pauta e de relevância para a continuidade dos trabalhos, desde que aprovados pelo plenário.

## **CAPÍTULO 9 – DAS ATAS**

**Artigo 20º** - De cada reunião do plenário será lavrada ata, assinada pelo Secretário, que será lida e aprovada na reunião subsequente, observando o que faculta o Artigo 15.

§ 1º - A ata será lavrada, ainda que não haja reunião por falta de quorum, e nela serão relacionados os nomes dos representantes presentes.

§ 2º - Cópia da ata será enviada por correio eletrônico para os representantes juntamente com a convocação para a próxima reunião.

**Artigo 21º** - Das atas constarão:

- I. Data, local, e hora da abertura da reunião;
- II. O nome dos representantes presentes;





**Prefeitura Municipal de Louveira**  
Secretaria de Gestão Ambiental

- III. Sumário do Expediente Preliminar e registro das proposições, comunicados e discussões apresentadas;
- IV. Resumo das matérias incluídas na Ordem do Dia, com a indicação dos Representantes que participarem dos debates e transcrição de trechos expressamente solicitados para registro em ata;
- V. Declaração de voto, se requerida;
- VI. Deliberação do plenário;
- VII. Data provável da próxima reunião.

### **CAPÍTULO 10 – DAS PROPOSIÇÕES**

**Artigo 22º** - As proposições consistirão em toda matéria sujeita a deliberação, podendo constituir-se sob a forma de parecer, moção, emenda ou indicação.

**Artigo 23º** - As matérias para discussão em Plenário deverão ser apresentadas por escrito e encaminhadas à Secretaria até 15 (quinze) dias antes da próxima reunião.

### **CAPÍTULO 11 – DA DISCUSSÃO**

**Artigo 24º** - A discussão é a fase dos trabalhos destinada ao debate das matérias apresentadas.

**Artigo 25º** - O representante só poderá usar a palavra nos termos expressos deste Regimento:

- I. Para apresentar proposições, requerimentos e comunicações;
- II. Para manifestar-se sobre a matéria em debate;
- III. Para apresentar questões de ordem;
- IV. Para explicação pessoal, quando citado durante os debates.

**Artigo 26º** - Aparte é a intervenção concedida pelo orador para uma indagação ou esclarecimento relativo à matéria em debate.

**§ 1º** - O aparte, que deverá ser breve, só será permitido se o consentir o orador.



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
Secretaria de Gestão Ambiental

§ 2º - Não serão permitidos apartes à palavra do Presidente, bem como nos encaminhamentos de votação e nas questões de ordem.

### **CAPÍTULO 12 – DA VOTAÇÃO**

**Artigo 27º** - Anunciado pelo Presidente o encerramento da discussão, a matéria será submetida à votação.

**Artigo 28º** - A votação será simbólica, podendo também ser nominal, quando, a requerimento de qualquer Representante, assim deliberar o plenário.

§ 1º - Se algum Representante tiver dúvidas quanto ao resultado da votação proclamado, poderá requerer verificação, independente da aprovação do Plenário.

§ 2º - O requerimento que trata o parágrafo anterior somente será admitido se formulado logo após o resultado da votação e antes de se passar a outro assunto.

**Artigo 29º** - As deliberações da Comissão, salvo disposição em contrário, serão tomadas por maioria dos membros presentes no Plenário.

**Parágrafo único** – O representante abster-se-á de votar quando se julgar impedido.

### **CAPÍTULO 13 – DAS QUESTÕES DE ORDEM**

**Artigo 30º** - Toda dúvida sobre a interpretação e aplicação deste regimento, relacionada com a discussão da matéria, será considerada questão de ordem.

**Parágrafo Único** – As questões de ordem devem ser breves, formuladas com clareza, e com a indicação precisa do ponto que se deve elucidar.

### **CAPÍTULO 14 – DAS DECISÕES**

**Artigo 31º** - As manifestações da Comissão serão tomadas sob a forma de:



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
Secretaria de Gestão Ambiental

- I. Deliberações, quando se trata de sua competência legal;
- II. Moções

**Artigo 32°** - As deliberações e moções serão datadas e numeradas anualmente em ordens distintas, cabendo ao Secretário corrigi-las e indexa-las.

**Artigo 33°** - As deliberações e moções da Comissão serão referendadas por seu Presidente e publicadas na Imprensa Oficial do município.

**Parágrafo Único** - As deliberações e moções da Comissão figurarão obrigatoriedade no texto da ata.

#### **CAPÍTULO 15 - DA EXCLUSÃO DO MANDATO**

**Artigo 34°** - Será excluído da Comissão o membro que:

- I. For condenado por decisão transitada em julgado pela prática de quaisquer infrações administrativas que impliquem em sua demissão, consoante legislação em vigor;
- II. For condenado por decisão transitada em julgado pela prática de ato que comprometa as suas funções de Representante;
- III. Relevar conduta manifestamente contrária às diretrizes ou finalidades da comissão.

**Parágrafo Único** – A deliberação sobre a exclusão do Representante nas hipóteses dos incisos I e III será precedida de parecer emitido pela Comissão Especial e dependerá do voto de 2/3 (dois terços) dos membros da Comissão, assegurada à ampla defesa e o contraditório.

**Artigo 35°** - Na hipótese de exclusão de Representante será ele substituído pelo suplente que assumirá as funções enquanto titular.

**Parágrafo Único** – No caso do disposto neste artigo, o Presidente informará o ocorrido ao dirigente ou representante legal do órgão ou entidade.



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
Secretaria de Gestão Ambiental

**Artigo 36º** - Os membros da Comissão provenientes de entidades civis ou governamentais que deixem suas funções na entidade que o indicou serão automaticamente excluídos da Comissão de Gestão das APRM, devendo ser indicado um novo membro.

**Artigo 37º** - O representante que pretenda participar de processo eleitoral como candidato deverá se destituir de suas funções junto à Comissão de Gestão das APRM no prazo improrrogável de 04 (quatro) meses antes da eleição e, se eleito, não poderá retornar às suas atividades junto à Comissão.

**Parágrafo Único** – O não cumprimento desta determinação implicará em perda sumária do mandato deliberada pela Comissão de Gestão das APRM.

**Artigo 38º** - Não comparecer, durante o exercício do mandato, a 2 (duas) reuniões consecutivas ou a 3 (três) intercaladas, realizadas anualmente, salvo por motivo justificado, importará no seu desligamento da Comissão, declarado por seu Presidente, assegurada a defesa prévia.

**Parágrafo Único** - No caso do disposto neste artigo, o Presidente da Comissão das APRM solicitará ao dirigente ou representante legal do órgão ou entidade, a substituição do Representante, dentro de um prazo de 30 dias, após aprovação do Plenário.

## **CAPÍTULO 16 – DO REGIMENTO INTERNO**

**Artigo 39º** - O regimento interno poderá ser modificado pelo Plenário da Comissão de Gestão das APRM, mediante a apresentação de proposta de deliberação que o altere ou reformule, assinada por, no mínimo, 3 (três) representantes.

**Parágrafo Único** – Apresentada a proposta de deliberação para alterar o regimento, esta será distribuída aos Representantes para exame e proposição de emendas, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da reunião em que será submetida ao Plenário.



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
Secretaria de Gestão Ambiental

**CAPÍTULO 17 – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Artigo 40°** - O órgão encarregado das políticas ambientais do município prestará todo o apoio técnico, administrativo, financeiro e operacional, necessário ao desempenho das atividades da Comissão sem prejuízo da colaboração dos demais órgãos e entidades nele representados.

**Artigo 41°** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente, no âmbito de suas atribuições regimentais, devendo para tanto ouvir o plenário.

**Artigo 42°** - Fica proibido a qualquer Representante falar em nome da Comissão de Gestão das APRM sem estar devidamente autorizado pelo seu Presidente.

**Artigo 43°** - Este regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Louveira, 07 de novembro de 2018.