



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

**DECRETO Nº 1.915/2023**

Dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Municipal de Meio Ambiente e Saneamento – COMMASA de Vila Pavão/ES, e dá outras providências.

Publicado

em 10 / 04 / 2023

O Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, da Lei Orgânica Municipal.

**DECRETA:**

**CAPITULO I  
DO CONSELHO**

**Art. 1º.** O Conselho Municipal de Meio Ambiente e Saneamento – COMMASA, criado pela Lei nº 1.402, de 15 de julho de 2022, 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 e a Política Municipal de Saneamento Básico; 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.



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

**CAPITULO II**  
**DA COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA**

**Art. 2º.** A composição do Conselho Municipal de Meio Ambiente e Saneamento – COMMASA é representada pelos membros constantes no Decreto nº 1.887/2023, respeitadas suas alterações assim deliberadas pelo próprio Conselho posteriormente a sua constituição legal.

**§ 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 COMMASA.

**§ 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 (setenta e duas) horas do recebimento da notificação, sem manifestação da entidade, órgão ou organização, o membro será excluído do Conselho, sendo substituído por outro, sob escolha do próprio Conselho.

**Art. 3º.** O Conselho Municipal de Meio Ambiente e Saneamento, tem a seguinte estrutura:

1. Presidência;
2. Secretaria Executiva;
3. Plenário;
4. Câmaras Técnicas;
5. Comissões Especiais no que couber.

**Da Presidência**

**Art. 4º.** 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.



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

**Art. 5º.** 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;
- 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. 6º.** A Secretaria Executiva será dirigida por um Secretário Executivo, 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.



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

**§ 3º.** O Secretário Executivo 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. 7º.** São atribuições da Secretaria Executiva:

- 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. 8º.** A plenária é o órgão de deliberação máxima, configurado pela Reunião Ordinária e/ou Extraordinária dos membros do COMMASA, 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 COMMASA;
- 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. 9º.** 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. 10.** 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, e sua composição e competência dar-se-ão por Resolução do COMMASA.

**Art. 11.** As Câmaras Técnicas serão coordenadas por um dos seus integrantes, eleito dentre os membros que a compõe.

**Art. 12.** As Câmaras Técnicas Permanentes ou Temporárias serão compostas ou dissolvidas por Resolução específica com a função principal de assessorar o COMMASA 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;
- IV - submeter à apreciação do Plenário assuntos de política ambiental que entenderem necessários ou convenientes;
- V - exercer outras competências previstas neste Regimento.

*Boave*



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

- 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 III**  
**DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 13.** As deliberações do Conselho serão tomadas em reunião ordinária, ou extraordinária, com a presença de pelo menos 50% (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. 14.** A plenária do COMMASA reunir-se-á conforme cronograma preestabelecido em dependências que lhe forem destinadas pela presidência do Conselho em reuniões ordinárias com periodicidade de a cada 60 (sessenta) dias.

**Parágrafo único** – As reuniões ordinárias do COMMASA se darão nas terças ou quartas feiras, a partir das 08:30 horas. Além disso, o grupo de Whatsapp, será um canal de comunicação e avisos.

**Art. 15.** O COMMASA reunir-se-á extraordinariamente para tratar de matérias especiais ou urgentes quando houver:

a) – convocação formal feita pelo Presidente do COMMASA 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. 16.** 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.

**Art. 17.** As pautas das reuniões serão estabelecidas pela Presidência do Conselho ou conforme requerimento dos conselheiros.



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

**Art. 18.** 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. 19.** 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. 20.** 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. 21.** 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. 22.** 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. 23.** 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. 24.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, aos 10 (dez) dias do mês de abril do ano de 2023.

  
**UELIKSON BOONE**  
Prefeito Municipal