



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

[www.caiabu.sp.gov.br](http://www.caiabu.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu)

Segunda-feira, 03 de junho de 2024

Ano VII | Edição nº 859A

Página 1 de 6

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Decretos .....	2
Outros atos oficiais .....	6

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Caiabu, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Caiabu poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.caiabu.sp.gov.br](http://www.caiabu.sp.gov.br)  
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu)  
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

#### **Prefeitura Municipal de Caiabu**

CNPJ 44.853.505/0001-74  
Rua Henrique Pedro Ferreira, 228  
Telefone: (18) 3285-1113  
Site: [www.caiabu.sp.gov.br](http://www.caiabu.sp.gov.br)  
Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu)

#### **Câmara Municipal de Caiabu**

CNPJ 44.856.359/0001-30  
Rua Edgard Silveira Correia, 313  
Telefone: (18) 3285-1313  
Site: [www.camaracaiabu.sp.gov.br](http://www.camaracaiabu.sp.gov.br)



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Caiabu garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.caiabu.sp.gov.br](http://www.caiabu.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

Segunda-feira, 03 de junho de 2024

Ano VII | Edição nº 859A

Página 2 de 6

### PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

#### DECRETO Nº 042/2024, DE 03 DE JUNHO DE 2024

**“Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal de Meio Ambiente de Caiabu - CMMA e dá outras providências”.**

**SUELEN NARA MATOS MATIVE**, Prefeita do Município de Caiabu, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei:

**CONSIDERANDO** a competência privativa para edição de Decretos estabelecida no artigo 67 inciso VIII da Lei Orgânica do Município de Caiabu - SP;

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Meio Ambiente - CMMA, na forma do Anexo deste Decreto.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Caiabu, aos 03 de junho de 2024.

**SUELEN NARA MATOS MATIVE**  
Prefeita Municipal

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

**CLEONICE ALVES SILVA BORGES SANTOS**  
Diretora de Administração

#### DECRETO Nº 043/2024, DE 03 DE JUNHO DE 2024

**“Dispõe sobre a Cessação da Nomeação da Conselheira Tutelar, que especifica”.**

**SUELEN NARA MATOS MATIVE**, Prefeita Municipal de Caiabu, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, legisla em vigor, e

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica cessada a nomeação da Conselheira Tutelar **DANIELE RODRIGUES DA COSTA SANTOS**, inscrita no CPF Nº 417.xxx.xxx-02, nomeada pelo Decreto nº 007/2024 de 10/01/2024 para assumir a vaga de Conselheira Tutelar em substituição temporariamente, em virtude do pedido feito pela mesma.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Caiabu, 03 de junho de 2024.

**SUELEN NARA MATOS MATIVE**  
Prefeita Municipal

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

**CLEONICE ALVES SILVA BORGES SANTOS**  
Diretora de Administração

#### REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE (CMMA) CAPÍTULO I DA NATUREZA

**Art. 1º.** O Conselho Municipal do Meio Ambiente - CMMA, órgão colegiado, consultivo de assessoramento ao Poder Executivo Municipal e deliberativo no âmbito de sua competência, tem como objetivos básicos as análises, aprovações, implantações, e acompanhamento de projetos de significativo impacto ambiental local, visando à preservação e conservação do patrimônio histórico, cultural e ambiental de Caiabu.

**Parágrafo único:** O Conselho Municipal de Meio Ambiente - CMMA, terá sua composição paritária constituída por membros do Poder Executivo Municipal, representantes da sociedade civil e de entidades ambientais ou empresa que atue no município em atividade conectada com meio ambiente.

#### CAPÍTULO II DA FINALIDADE

**Art. 2º.** Avaliação da Política Municipal Ambiental e cumprimento dos princípios constitucionais da participação, publicidade, cooperação, ambientais, na gestão do meio ambiente em conformidade com os órgãos que compõem o Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA), bem como seus respectivos regulamentos competindo-lhes:

I - Estabelecer a política municipal de meio ambiente;

II - Propor medidas visando manter e promover o equilíbrio ecológico e a melhoria da qualidade ambiental, prevenindo a degradação em todas as suas formas e impedindo impactos ambientais negativos e recuperando o meio degradado;

III - Realizar campanha para o controle da poluição e realizar estudos das atividades potencialmente poluidoras;

IV - Incentivar a pesquisa, o desenvolvimento e a capacitação tecnológica para a resolução dos problemas ambientais e promover a informação sobre estas questões;

V - Incentivar projetos de proteção a fauna e a flora;

VI - Incentivar a educação ambiental e a conscientização pública para a preservação e recuperação do meio ambiente;

VII - Estimular programas especiais objetivando a execução de práticas de conservação do solo e de mananciais de água, de preservação e reposição das matas ciliares e replantio de espécies nativas;

VIII - Propor projetos de lei e decretos referentes a proteção ambiental no município de Caiabu-SP.

#### CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO SEÇÃO I



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

Segunda-feira, 03 de junho de 2024

Ano VII | Edição nº 859A

Página 3 de 6

### DA COMPOSIÇÃO

**Art. 3º.** O Conselho Municipal de Meio Ambiente – CMMA – órgão colegiado autônomo, **CONSULTIVO, DELIBERATIVO E PARITÁRIO**, fiscalizador das questões afetas ao meio ambiente.

§ 1º. O CMMA terá a seguinte composição:

a) 2 (dois) representantes do poder Executivo Municipal;

b) 2 (dois) representantes da sociedade civil;

c) 2 (dois) representantes de entidade ambiental ou empresa que atue no município em atividade conectada com meio ambiente.

§2º. No caso de substituição de algum representante, a(s) entidade(s) representada(s) deverá(ão) encaminhar nova indicação.

§3º. O não-comparecimento de um Conselheiro a três reuniões consecutivas ou a cinco alternadas, implica na sua exclusão do CMMA.

### SEÇÃO II DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 4º.** A estrutura organizacional do Conselho Municipal do Meio

I - Plenário;

II - Presidência;

III - Vice-Presidência;

IV - Secretaria Executiva; e

V - Câmaras Técnicas.

### SUBSEÇÃO I DO PLENÁRIO

**Art. 5º.** As decisões do Conselho serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente, além do voto comum, o de qualidade.

**Art. 6º.** 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; e

III - proposta de Análise e Parecer Consultivo sobre matérias ambientais submetidas à sua apreciação, bem como Projetos de Lei ou de atos administrativos.

§ 1º. As propostas de Resolução, de Moção, de Análise e de Parecer Consultivo serão encaminhadas à Secretaria Executiva. Devem ser ouvidas previamente as Câmaras Técnicas, as Comissões e/ou Grupos de Estudos competentes, que terão o prazo de vinte dias para se manifestar sobre o assunto. A Secretaria Executiva então informará aos Conselheiros e proporá à Presidência sua inclusão na pauta de reunião ordinária, conforme a ordem cronológica de apresentação.

§2º. As Resoluções, Moções, Análises e Pareceres Consultivos serão datados e numerados em ordem distinta, cabendo à Secretaria Executiva corrigi-las, ordená-las e indexá-las.

**Art. 7º.** As Resoluções aprovadas pelo plenário serão referendadas pela Presidência no prazo máximo de trinta dias e publicadas no Diário Oficial do Município.

**Parágrafo único.** A Presidência poderá adiar, em caráter excepcional, a publicação de qualquer assunto aprovado, desde que constatados equívocos de natureza técnica ou jurídica, ou impropriedades em sua redação, devendo o assunto ser obrigatoriamente incluído em reunião subsequente, acompanhado de propostas de emendas devidamente justificadas.

**Art. 8º.** Ao Plenário compete:

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

II - Julgar e decidir sobre assuntos encaminhados à sua apreciação; e

III - Julgar os recursos interpostos decorrentes das infrações ambientais municipais;

### SUBSEÇÃO II DA PRESIDÊNCIA

**Art. 9º.** A Presidência do Conselho do Meio Ambiente será exercida pelo Conselheiro titular eleito, mediante votação do Plenário.

**Parágrafo único.** Na ausência do Presidente, a coordenação dos trabalhos ficará a cargo do Vice-Presidente, e no impedimento deste, pelo representante da secretaria executiva.

**Art. 10.** São atribuições do Presidente:

I - Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho;

II - Aprovar a pauta das reuniões;

III - Submeter ao Plenário os expedientes oriundos da Secretaria Executiva;

IV - Requisitar serviços especiais dos membros do Conselho e delegar competência;

V - Expedir pedidos de informação e consultas a autoridades estaduais, federais e municipais, de governos estrangeiros e da sociedade civil;

VI - 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, Comissões e/ou Grupos de Estudos;

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

XI - Tomar decisões, de caráter urgente, ad referendum do Conselho;

XII - Dispor sobre o funcionamento da Secretaria Executiva; e

XIII - Resolver casos não previstos nesse Regimento.

### SUBSEÇÃO III DA VICE-PRESIDÊNCIA

**Art. 11.** A Vice-Presidência do Conselho do Municipal



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

Segunda-feira, 03 de junho de 2024

Ano VII | Edição nº 859A

Página 4 de 6

do Meio Ambiente será mediante votação conforme decisão do plenário.

**Art. 12.** São atribuições do Vice-Presidente:

I - Substituir o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

II - Supervisionar os trabalhos da Secretaria Executiva;

e  
III - Exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pela Presidência do Conselho.

### SUBSEÇÃO IV

#### DA SECRETARIA EXECUTIVA

**Art. 13.** A Secretaria Executiva será dirigida por um(a) Secretário(a) Executivo(a), Conselheiro(a) ou não, designado pelo Diretor de Infraestrutura e Obras e/ou mediante votação do plenário.

**Art. 14.** Os serviços administrativos da Secretaria Executiva serão desenvolvidos com o apoio técnico e operacional de servidores requisitados de órgãos e entidades da Administração Municipal.

**Art. 15.** Os documentos enviados ao Conselho, bem como os recursos administrativos, serão recebidos, registrados e autuados pela Secretaria Executiva.

**Art. 16.** O(A) Secretário(a) Executivo(a) do Conselho deverá comparecer a todas as reuniões do Plenário, incumbindo-lhe secretariar os trabalhos das reuniões.

**Parágrafo único.** Se o(a) Secretário(a) Executivo(a) for membro do Conselho, participará das reuniões com direito a voto.

**Art. 17.** Os documentos de que trata o Artigo 15 serão completados com informações referentes ao assunto neles abordados e encaminhados à Presidência do Conselho para exame, se for o caso, pelas Câmaras Técnicas, Comissões e/ou Grupos de Estudos.

§ 2º. A Presidência poderá mandar devolver ao interessado documentos recebidos que tratem de assuntos que possam ser solucionados por outro órgão ou entidade da Administração Municipal.

§ 3º. O prazo para a apresentação dos relatórios das Câmaras Técnicas, das Comissões e dos Grupos de Estudos será fixado pela Presidência do Conselho.

§ 4º. Os recursos administrativos recebidos e autuados pela Secretaria Executiva serão distribuídos em Plenário pelo Presidente.

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

I - Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar 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 - Propor a pauta das reuniões para aprovação da Presidência do Conselho;

VII - Convocar as reuniões do Conselho, por determinação da Presidência, e secretariar seus trabalhos;

VIII - Elaborar as atas e os sumários dos assuntos das reuniões e a redação final de todos os documentos que forem expedidos pelo Conselho;

IX - Assinar todos os documentos oriundos da Presidência do Conselho, por delegação do Presidente;

X - Manter controle atualizado sobre os recursos administrativos, sua atuação, nome das partes, distribuição, nome do relator e cumprimento do prazo de julgamento;

XI - Certificar nos autos dos recursos administrativos a condição de ser ou não o recorrente recorrente na prática de infrações ambientais; e

XII - Manter em dia o sistema de informações, via rede informatizada.

§ 1º. Os recursos serão distribuídos ao Relator pela Secretaria Executiva mediante sorteio, de forma igualitária, tendo por base a relação dos membros do CMMA, abrindo-se prazo de 30 dias para a devolução do processo com o respectivo Parecer.

§ 2º. No caso de impedimento devidamente justificado pelo Relator no respectivo processo, será este restituído à Secretaria Executiva em cinco dias, sendo imediatamente procedida a redistribuição, abrindo-se novo prazo de 30 dias para que o novo Relator ofereça seu Parecer.

§ 3º. Mediante solicitação e justificativa escrita dirigida à Presidência, poderá ser concedido prazo maior, não superior a 60 dias, para o Relator designado apresentar seu Parecer, quando o recurso abranger questões de maior complexidade.

### CAPÍTULO IV

#### DAS REUNIÕES

**Art. 19.** O Plenário realizará reuniões ordinárias com periodicidade mensal, tendo cronograma previamente estabelecido, e reuniões extraordinárias, a qualquer momento, por convocação da direção do Conselho.

**Art. 20.** As reuniões do Plenário obedecerão à seguinte ordem:

I - Instalação dos trabalhos pela Presidência do Conselho;

II - Discussão e aprovação da ata;

III - Discussão de matérias de interesse ambiental;

IV - Julgamento de recursos administrativos;

V - Constituição de Câmaras Técnicas, Comissões e/ou Grupos de Estudos;

VI - Agenda livre para, a critério da Presidência do Conselho, serem discutidos ou levados ao conhecimento do Plenário assuntos de interesse geral; e

VII - Encerramento da reunião pela Presidência do Conselho.

VIII - As reuniões poderão ser gravadas pela Presidência, ou por Conselheiro interessado, devendo ser informado aos demais conselheiros previamente.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

Segunda-feira, 03 de junho de 2024

Ano VII | Edição nº 859A

Página 5 de 6

**Art. 21.** A presença mínima de metade mais um dos Conselheiros formalizará a maioria simples, que estabelecerá quórum para a realização das reuniões e deliberações.

**Art. 22.** As pautas das reuniões serão estabelecidas pela Presidência do Conselho, sendo propostas, anteriormente, pela Secretaria Executiva.

**Art. 23.** A Secretaria Executiva distribuirá, com antecedência, a agenda e os documentos referentes aos assuntos a serem tratados nas reuniões para todos os Conselheiros.

**Art. 24.** Os Pareceres Consultivos das Câmaras Técnicas, das Comissões e/ou Grupos de Estudos, a serem apresentados durante as reuniões, deverão ser elaborados por escrito e entregues à Secretaria Executiva, com dez dias de antecedência à data da realização da reunião, para fins de processamento e inclusão na pauta, salvo em casos devidamente justificados, admitidos pela Presidência.

**Art. 25.** Durante a exposição dos assuntos contidos nos Pareceres Consultivos, não serão permitidos apartes, com exceção aos da Presidência do Conselho.

**Parágrafo único.** Nas discussões sobre o teor dos Pareceres Consultivos, os membros do Conselho, farão uso da palavra, que será concedida pela Presidência, na ordem em que for solicitada.

**Art. 26.** Terminada a exposição do Parecer Consultivo, será o assunto posto em discussão, sendo assegurado o tempo máximo de dez minutos para cada membro do Plenário, podendo ser prorrogado este prazo, a critério da Presidência.

**Art. 27.** Após as discussões, o assunto será votado pelo Plenário.

**Parágrafo único.** Somente terão direito a voto os membros previstos no Artigo 3º desse Regimento, ou seus respectivos suplentes.

**Art. 28.** Das reuniões do Plenário serão lavradas atas, que serão previamente enviadas aos membros do Conselho e submetidas à aprovação na reunião subsequente, para fins de publicação no Diário Oficial do Município.

### CAPÍTULO V DOS RECURSOS

**Art. 29.** Autuado o processo de recurso, será o mesmo remetido ao órgão municipal ambiental pela Secretaria Executiva, para informar e remeter o respectivo processo administrativo em 30 (trinta) dias.

**Parágrafo único.** O recurso será distribuído pela Secretaria Executiva nos termos do Artigo 18, § 1º, deste Regimento, salvo motivo de força maior apresentado pelo órgão municipal ambiental, caso em que o Presidente do Conselho poderá prorrogá-lo.

**Art. 30.** Os processos de recursos que versem sobre matéria idêntica e interpostos pelo mesmo interessado, serão distribuídos, por prevenção, ao mesmo Relator.

**Parágrafo único.** Distribuído o processo de recurso ao Relator Conselheiro Titular designado, ficará responsável o mesmo pela análise e decisão do seu parecer (voto). Na

ausência justificada do Conselheiro Titular, ficará o Conselheiro Suplente responsável pela análise e decisão do seu voto.

**Art. 31.** O relatório elaborado será assinado pelo Conselheiro Relator e sua apresentação será por ele efetuada, ou, quando não for possível, pelo Conselheiro Suplente responsável pelo processo de recurso.

**Art. 32.** O Conselheiro titular ou suplente, representante do órgão municipal ambiental ou representante da sociedade civil, não poderá ser Relator ou votar em processo de recursos interpostos de decisão desse mesmo órgão municipal ou da sociedade civil.

**Parágrafo único.** O mesmo critério se aplica a entidades a quem forem delegadas competências de fiscalização e autuação, nos processos a elas concernentes.

**Art. 33.** Os membros do Conselho poderão pedir vistas do recurso administrativo, isolada ou concomitantemente, se discordarem do Parecer do Relator, quando do julgamento deste em Plenário, cabendo-lhes elaborar novo Parecer, sendo os Pareceres reapreciados e votados na reunião seguinte, prevalecendo aquele que obtiver o maior número de votos.

§ 1º. Somente um pedido de vistas poderá ser concedido a cada membro para cada recurso administrativo.

§ 2º A pauta e as datas de julgamento dos Recursos serão publicadas no Diário Oficial do Município.

§ 3º As sessões de julgamento serão realizadas bimestralmente, que não coincidirão com as Reuniões mensais do Conselho Municipal.

§ 4º. O Recorrente poderá requerer à Presidência do Conselho, por escrito e até 72 (setenta e duas) horas antes do julgamento de seu recurso, a oportunidade de efetuar sustentação oral em Plenário, que não poderá ultrapassar a 10 (dez) minutos e deverá ocorrer após a leitura do voto do Relator e antes do julgamento desse pelo Plenário.

§ 5º. O relatório elaborado será assinado pelo Conselheiro Relator e sua apresentação será feita, quando do julgamento do recurso. Na ausência justificada deste, será lido pelo Conselheiro Suplente e, em seguida, votado.

§ 6º. Os Pareceres dos Relatores, exarados nos recursos, serão feitos por escrito e de maneira padronizada quanto ao seu aspecto formal e terão a sua ementa publicada no Diário Oficial do Município, constituindo coisa julgada administrativa e irrecorrível.

**Art. 34.** A intimação da decisão do Conselho ao recorrente, após a publicação do acórdão no Diário Oficial, será efetuada pela Secretaria Executiva.

**Art. 35.** Transitada em julgado a decisão, será o processo baixado a órgão municipal ambiental pela Secretaria Executiva para dar cumprimento à decisão do Conselho.

**Art. 36.** Fica estabelecido que o prazo recursal será de 10 dias, contados a partir da publicação da decisão da Departamento do Meio Ambiente.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

Segunda-feira, 03 de junho de 2024

Ano VII | Edição nº 859A

Página 6 de 6

### CAPÍTULO VI DAS CÂMARAS TÉCNICAS, COMISSÕES E/OU GRUPOS DE ESTUDOS

**Art. 37.** Poderá a Presidência do Conselho do Meio Ambiente, ouvidos os demais membros, constituir Câmaras Técnicas, Comissões e/ou Grupos de Estudos.

§ 1º. O Conselho poderá constituir tantas Câmaras Técnicas, Comissões e/ou Grupos de Estudos, quantos forem necessários, compostas integralmente ou não, por Conselheiros especialistas e de reconhecida competência.

§ 2º. As Câmaras Técnicas, Comissões e/ou Grupos de Estudos têm por finalidades estudar, analisar e propor soluções através de pareceres consultivos concernentes aos assuntos que forem discutidos em reunião do Conselho, encaminhando-os previamente à Secretaria Executiva.

§ 3º. As Câmaras Técnicas serão formadas respeitando-se o limite máximo de 4 (quatro) integrantes, sendo 2 (dois) membros do Conselho, titulares ou suplentes, e mais 2 (dois) representantes das instituições participantes do Conselho, sugeridos pela Presidência ou pelos Conselheiros e aprovados pelo Plenário, onde o Presidente e o Relator serão eleitos pelos membros da Câmara.

§ 4º. O mandato do Presidente de cada Câmara Técnica terá vigência de 1 anos, permitida uma recondução e a eleição deverá recair sobre pessoas capacitadas para o desempenho de suas atividades.

§ 5º. Os demais membros indicados em sessão plenária, para participar das Câmaras Técnicas, não poderão ser substituídos posteriormente, a não ser por nova deliberação do Plenário.

§ 6º. Na composição das Câmaras Técnicas deverá ser considerada a competência e afinidade das instituições representadas com o assunto a ser discutido.

§ 7º. Cada instituição representada somente poderá participar simultaneamente de até 2 (duas) Câmaras Técnicas.

**Art. 38.** As Câmaras Técnicas terão a responsabilidade de examinar e relatar ao Plenário assuntos de sua competência.

**Art. 39.** As decisões das Câmaras Técnicas serão tomadas por votação da maioria simples de seus membros, cabendo ao seu Presidente, além do voto comum, o de qualidade.

§ 1º. A Presidência da Câmara Técnica poderá relatar assuntos ou designar um Relator a cada reunião.

§ 2º. A ausência não justificada de membros da Câmara Técnica por três reuniões consecutivas ou por cinco alternadas, no decorrer do biênio, implicará na sua exclusão do mesmo.

§ 3º. A substituição de membro excluído, na hipótese prevista no parágrafo anterior, será proposta pelos demais membros da Câmara Técnica e encaminhada por seu Presidente ao Plenário do Conselho.

**Art. 40.** As reuniões das Câmaras Técnicas serão públicas e terão seus assuntos apresentados pelo Relator

com o respectivo Parecer, devendo ser convocadas por suas respectivas Presidências com antecipação mínima de 10 (dez) dias.

**Art. 41.** As Câmaras Técnicas poderão estabelecer regras específicas para seu funcionamento, desde que aprovadas pela maioria de seus membros, obedecendo o disposto neste Regimento.

**Art. 42.** Das reuniões das Câmaras Técnicas serão lavradas atas em livro próprio, aprovadas pelos seus membros e assinadas pela Presidência.

### CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**Art. 43.** Os membros do Conselho previstos no Artigo 3º poderão apresentar propostas de alteração deste Regimento, sempre que houver necessidade de atualizá-lo, encaminhando-as à Secretaria Executiva para exame e Parecer.

§ 2º. De posse do parecer da Secretaria Executiva, a Presidência o submeterá à votação do Conselho, em Plenário.

§ 3º. A alteração proposta será aprovada se obtiver o voto favorável de 2/3 dos membros do Conselho e submetido à aprovação da Prefeitura (a) municipal, nos termos da legislação específica;

**Art. 44.** A participação dos membros no Conselho é considerada serviço de natureza relevante e não será remunerado.

**Art. 45.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento serão solucionados pela Presidência do Conselho, ouvido o Plenário.

Caiabu, 03 de junho de 2024.

#### Outros atos oficiais

**2ª RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO NA DATA DE 29/05/2024 DA RESOLUÇÃO Nº 003/2024 DE 29/05/2024**

ONDE SE LÊ COMPARECER ATÉ O DIA 12 DE JANEIRO DE 2024 LEIA -SE

COMPARECER ATÉ O DIA 03/06/2024



# VERSÃO PARA IMPRESSÃO



Código Verificador: ab7d-9764-180a-0b2e

Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Caiabu (SP), Edição nº 859A, ano VII, veiculado em 03 de junho de 2024.



O documento original foi assinado digitalmente por SUELEN NARA MATOS MATIVE (CPF \*\*\*065568\*\*) em 03/06/2024 às 16:17:55 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC PRODESP RFB v1 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

**Para conferir o original, acesse:**

<https://www.dioe.com.br/verificador/ab7d-9764-180a-0b2e>