



Diário Oficial

ESTADO DO RIO DE JANEIRO - PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU – Sexta-feira, 16 de fevereiro de 2024.



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Estado do Rio de Janeiro - Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu – Sexta-feira, 16 de fevereiro de 2024.

LEI Nº 4.810 DE 12/12/2018 - Publicado em - <https://novaiguacu.rj.gov.br/lei4810/>



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

SEÇÃO 1 – ATOS DO PREFEITO

PORTARIA

PORTARIA Nº 64 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024.

O **PREFEITO DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU**, no exercício das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, **RESOLVE**:

I - Exonerar RENATA DE MACEDO LOURENÇO, do cargo em comissão de Assessor de Administração, símbolo DAS III (2653), da Secretaria Municipal de Educação, a contar da data desta publicação;

II - Exonerar DARCILENE CRISTINA OZÓRIO, do cargo em comissão de Assessor de Administração, símbolo DAS III (2360), da Secretaria Municipal de Educação, a contar da data desta publicação;

III - Exonerar, a pedido, MICHELE DE SOUZA SILVEIRA, do cargo em comissão de Diretor Escolar Adjunto da Escola Municipal Professor Amador Vieira Borges, símbolo DIR III (5165), da Secretaria Municipal de Educação, a contar da data desta publicação;

IV - Nomear RENATA DE MACEDO LOURENÇO, para ocupar o cargo em comissão de Diretor Escolar Adjunto na Escola Municipal Professor Amador Vieira Borges, símbolo DIR III (5165), da Secretaria Municipal de Educação, a contar da data desta publicação;

V - Nomear MILENE GONÇALVES COSTA FEITOSA, para ocupar o cargo em comissão de Assessor de Administração, símbolo DAS III (2653), da Secretaria Municipal de Educação, a contar da data desta publicação;

VI - Nomear JESSICA CLARA PORTELLA DE SANTANA LEITE, para ocupar o cargo em comissão de Coordenador de Controle de Pagamentos, símbolo CD (3045), da Secretaria Municipal de Educação, a contar da data desta publicação.

ROGÉRIO MARTINS LISBOA
Prefeito

Id. 00893/2024

EDITAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA O CURSO DE FORMAÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL DE NOVA IGUAÇU – EDITAL N.º 01/2020

RETIFICAÇÃO II

A Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu, no uso de suas atribuições, FAZ SABER, por meio da Secretaria Municipal de Segurança Pública, da CONVOCAÇÃO PARA MATRÍCULA NO CURSO DE FORMAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE NOVA IGUAÇU, conforme segue:

Serão convocados para o CURSO DE FORMAÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL DE NOVA IGUAÇU os 31 (trinta e um) candidatos do sexo masculino e 08 (oito) candidatas do sexo feminino, elencados abaixo, conforme CLASSIFICAÇÃO DO CARGO DE GUARDA MUNICIPAL – Edital nº 01/2020.

Fica estabelecida a data de **19 de fevereiro de 2024** para o comparecimento a instrução inicial do CURSO DE FORMAÇÃO, às **10h30 (comparecimento com 30 minutos de antecedência)**, a ser realizada na

Auditório da Secretaria Municipal de Educação - SEMED – AV. Abílio Augusto Távora, n.º 1.806, Bairro da Luz, Nova Iguaçu- RJ.

O não comparecimento por qualquer motivo será considerado como desistência do candidato, resultando em sua eliminação do Concurso Público.

LISTA DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA O CURSO DE FORMAÇÃO DE GUARDA MUNICIPAL DE NOVA IGUAÇU:

GUARDA MUNICIPAL - CLASSE III MASCULINO			
CL	GERAL	INSC	NOME DO CANDIDATO
2		34715	OSEIAS BARBOSA DE SALES
3		27005	ANTONIO JOSÉ SODRÉ DE ALMEIDA MIRANDA
4		986	PAULO FERREIRA VALENTE DA SILVA
6		42651	PHILIPPE LIMA GOMES
7		11573	JONATAN REGIS CAMPOS
8		15055	RODRIGO DA SILVA SIQUEIRA
9		2007	EDUARDO MENDES DOS SANTOS SILVEIRA
10		2195	CÉSAR LIMA DA SILVA
12		7894	ALLAN KARDEC DE ALMEIDA CARVALHO JUNIOR
13		15907	RODRIGO PEREIRA LEITE
14		1494	CLEVERSON VIEIRA MOREIRA
15		8100	PETERSON DA SILVA ALMEIDA
16		13811	FELIPE SILVA RACHID
17		44358	RODRIGO FERREIRA FONSECA
19		18535	EFFRAIM BENJAMIN VENCESLAU CERCILIER BARBOSA
20		31912	DIEGO VIEIRA MOURA
22		16960	ANIZIO MOREIRA DA SILVA NETO
24		31571	RODRIGO MACIEL PAIVA
26		12393	ALENCAR LUCIO DE OLIVEIRA SOBRINHO
28		44175	JORGE RICARDO BRITO DE SOUZA
29		9176	LUIZ GUSTAVO SANTOS FEITOSA
30		752	BRUNO DE JESUS LOPES
33		2995	CARLOS ALBERTO DA SILVA JUNIOR
34		36005	RODRIGO TIU DE SOUSA
36		38721	ANDERSON JOSÉ RIBEIRO DA CRUZ
38		871	ALEX SANDRO ADRIAN BASTOS MORENO
39		44715	CAIO JORGE DO NASCIMENTO CARVALHO
40		22560	LEANDRO DE CARVALHO DOS SANTOS
41		2662	RODOLFO DOS SANTOS ANDRADE
42		11375	RODRIGO RIBEIRO BARRETO

GUARDA MUNICIPAL - CLASSE III FEMININO		
CL GERAL	INSC	NOME DO CANDIDATO
1	2092	RACHEL MACHADO DAVID DO VALE
3	11628	TATIANA BARBARA DE SOUZA
4	8207	MICHELLE SILVA BASTOS
5	2718	TÁFILA CORRÊA DE ARAUJO
6	39568	CARLA DOS SANTOS DE CARVALHO
7	43615	NAYARA GOULART MACHADO
8	3453	MARIA APARECIDA COSTA DE PAIVA
9	16261	VIVIAN BEZERRA DA SILVEIRA MACHADO



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

GUARDA MUNICIPAL - CLASSE III MASCULINO PCD			
CL GERAL	CL PCD	INSC	NOME DO CANDIDATO
154	2	981	DANIEL VIANA CAMPOS

Os convocados deverão estar munidos com os seguintes documentos (originais e cópia simples):

1. Identidade;
2. CPF;
3. Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
4. PIS/ PASEP;
5. Comprovante de endereço atual;
6. Certificado de Reservista, se homem.

Nova Iguaçu, 15 de fevereiro de 2024.

ROGÉRIO MARTINS LISBOA
Prefeito

Id. 00894/2024

SEÇÃO 2 - ÓRGÃOS E ENTIDADES

ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA SEMAT N.º 126, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA, no uso de suas atribuições, **CONCEDE**:

LICENÇA MATERNIDADE, às servidoras abaixo relacionadas:

NOME	MAT.	SEC.	PERÍODO	PROCESSO
Eloiza Rodrigues Pimentel de Sá Soilo	10/709.211-7	SEMUS	183 dias a p/ 08/01/2024	2024/028587
Gizelly de Souza Gomes Correia	10/713.342-4	SEMUS	183 dias a p/ 23/01/2024	2024/028970
Láís de Siqueira Prata Neves	10/716.126-8	SEMUS	183 dias a p/ 30/01/2024	2024/030093
Clície da Silva Correa Salgado	10/709.660-5	SEMED	183 dias a p/ 01/02/2024	2024/030088
Ainoan Fernandes Souto Pascoal	10/711.882-2	SEMED	183 dias a p/ 22/01/2024	2024/030662
Vanessa Francisca Moreno Chapple	10/713.938-9	SEMED	183 dias a p/ 19/11/2023	2024/028598

PAULO SÉRGIO DA SILVA MONTEIRO
Secretário Municipal de Administração e Tecnologia

Id. 00895/2024

PORTARIA SEMAT N.º 127, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, **CONSIDERANDO** o Decreto Municipal 12.365 de 21 de junho de 2021, publicado no Diário Oficial Eletrônico de 22 de junho de 2021, que delegou competência ao Secretário Municipal de Administração e Tecnologia, **RESOLVE**:

EXONERAR, a pedido, LILIANE BARBOSA BEZERRA, matrícula nº 10/714610-3 investida no cargo de Professor II, lotada na SEMED, conforme consta no processo nº 2023/226820, a contar de 30 de setembro de 2023.

PAULO SÉRGIO DA SILVA MONTEIRO
Secretário Municipal de Administração e Tecnologia

Id. 00896/2024

PORTARIA SEMAT N.º 128, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, e considerando o que dispõe o Artigo 74-C, da Lei 2.378 de 29 de dezembro de 1992, **CONCEDE**:

LICENÇA PATERNIDADE, ao servidor abaixo relacionado:

PROCESSO	NOME	MAT.	SEC.	PERÍODO
2024/028586	LEONARDO LUIS DA SILVA LUCENA	10/711.648-6	SEMAS	30 dias a p/ 24/01/2024

PAULO SÉRGIO DA SILVA MONTEIRO
Secretário Municipal de Administração e Tecnologia

Id. 00897/2024

PORTARIA SEMAT N.º 129, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA, no uso de suas atribuições legais, e conforme Processo Administrativo nº 2022/072700, **RESOLVE**:

INTERROMPER a Licença Prêmio concedida à servidora **ANA CLAUDIA DA SILVA COSTA PEIXOTO**, mat. nº 10/696.945-5, lotada na SEMED, através de Portaria nº 768/SEMAT/2023, publicada no Diário Oficial Digital de 12 de Setembro de 2023, a contar de 10 de Janeiro de 2024, tendo sido usufruídos 04 (quatro) meses e 8 (oito) dias.

PAULO SÉRGIO DA SILVA MONTEIRO
Secretário Municipal de Administração e Tecnologia

Id. 00898/2024

PORTARIA SEMAT N.º 130, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA, no uso de suas atribuições, **RECONHECE A CONCESSÃO DE**:

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE EM PESSOA DA FAMÍLIA COM REMUNERAÇÃO

PROCESSO	NOME	MAT.	SEC.	PERÍODO
2023/172852	Suellen Oliveira Lima Miguez	10/712.565-1	SEMED	90 dias a p/ 01/11/2023

PAULO SÉRGIO DA SILVA MONTEIRO
Secretário Municipal de Administração e Tecnologia

Id. 00899/2024

PORTARIA SEMAT N.º 131, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA, no uso de suas atribuições, **RECONHECE A CONCESSÃO DE**:

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE EM PESSOA DA FAMÍLIA SEM REMUNERAÇÃO

PROCESSO	NOME	MAT.	SEC.	PERÍODO
2023/172852	Suellen Oliveira Lima Miguez	10/712.565-1	SEMED	90 dias a p/ 31/01/2024

PAULO SÉRGIO DA SILVA MONTEIRO
Secretário Municipal de Administração e Tecnologia

Id. 00900/2024



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

PORTARIA SEMAM Nº 001. DE 25 DE JANEIRO DE 2024

A **DIRETORA TÉCNICA DO PARQUE NATURAL MUNICIPAL DE NOVA IGUAÇU**, no exercício das atribuições que lhe confere a lei federal nº 9.985, de 18 de julho de 2000, o artigo 17 do decreto federal nº 4.340, de 22 de agosto de 2002 e a portaria nº 237, de 03 de julho de 2023, **RESOLVE**:

Art. 1º - Ficam substituídos os seguintes membros abaixo para a composição do Conselho Gestor do Parque Natural Municipal de Nova Iguaçu - CGPNMNI

Representante Governamental

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEMAM
Suplente: Viviane Brito de Macedo

Em substituição
Suplente: Mariana Xavier Melo Ferreira

Art. 2º - Fica consolidada a estrutura do CGPNMNI, conforme abaixo.

Representantes Governamentais

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEMAM
Titular: Marcela Mendonça Diniz
Suplente: Viviane Brito de Macedo

Secretaria Municipal de Educação - SEMED
Titular: Kátia Vanessa Araújo dos Santos Barros
Suplente: Eliane Carlos da Silva

Prefeitura Municipal de Mesquita - PMM
Titular: Fábio Vilas Boas
Suplente: Josie Tatiane Santos de Almeida Gondim Monteiro

Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade - SEAS
Titular: Anderson Brasil Coutinho
Suplente: Vinícius Nunes Ribeiro de Melo

Representantes Não Governamentais

Grupo Ecológico Herdeiros da Natureza - GEHNAT
Titular: Rogério de Oliveira
Suplente: Lucília Oliveira

**Associação de Amigos para Preservação Ambiental do Maciço de Ger-
ricinó Mendanha - AAPAMGM**
Titular: Ana Lúcia de Araújo Teixeira
Suplente: José Castricini Filho

Instituto Educação em Movimento
Titular: Nadimo Espindola da Silva
Suplente: Luciano de Almeida Feitosa

Representantes de Universidades sediadas no município de Nova Iguaçu

Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro - UFRRJ
Titular: Sarah Lawall
Suplente: Edileuza Dias de Queiroz

Sociedade de Ensino Superior Estácio de Sá LTDA
Titular: Marlise Sanchotene de Aguiar
Suplente: Alice Magalhães Garcia Souza

Representante do Setor Privado

Associação Comercial e Industrial de Nova Iguaçu - ACINI
Titular: Denildo Laurindo Soares
Suplente: José Luiz Teixeira

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

MARCELA MENDONÇA DINIZ
Diretora Técnica do PNMNI
Presidente do Conselho Gestor do PNMNI

Id. 00901/2024

RESOLUÇÃO CGPAT Nº 001. DE 25 DE JANEIRO DE 2024

Cria o Regimento Interno do Conselho Gestor da Área de Proteção Ambiental Guandu-Açu – CGAPAGA.

O CONSELHO GESTOR DA ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL GUANDU-AÇU - CGAPAGA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela lei federal nº 9.985, de 18 de julho de 2000, o decreto federal nº 4.340, de 22 de agosto de 2002 e o decreto municipal nº 12.672, de 24 de março de 2022, e

CONSIDERANDO a deliberação realizada na reunião extraordinária do dia 27 de dezembro de 2023, **RESOLVE**:

Art. 1º - Criar o Regimento Interno do Conselho Gestor da Área de Proteção Ambiental Guandu-Açu - CGAPAGA, conforme consta no ANEXO I.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOSÉ ARNALDO DOS ANJOS DE OLIVEIRA
Chefe da APA Guandu-Açu
Presidente do CGAPAGA

ANEXO I REGIMENTO INTERNO CONSELHO GESTOR DA APA GUANDU-AÇU

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Conselho Gestor da Área de Proteção Ambiental Guandu-Açu, criado pela Decreto Municipal nº 12.672, de 24 de março de 2022, é regido pela Lei Federal nº 9.985, de 18 de julho de 2000 que institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza, pelo Decreto Federal nº 4.340, de 22 de agosto de 2002, pelo presente Regimento Interno e demais normas aplicáveis.

Parágrafo único: Para os efeitos deste Regimento Interno, a sigla CGAPAGA equivale à denominação Conselho Gestor da Área de Proteção Ambiental Guandu-Açu e a sigla APAGA se refere à Área de Proteção Ambiental Guandu-Açu, Unidade de Conservação Municipal.

Art.2º - O CGAPAGA é órgão colegiado integrante da estrutura de gestão da APAGA.

Art.3º - O CGAPAGA tem sede e foro no Município de Nova Iguaçu, RJ, junto à sede da APAGA.

CAPÍTULO II OBJETIVOS E COMPETÊNCIAS

Art. 4º - O CGAPAGA tem como objetivo promover a gestão participativa e integrada do território da APAGA, por meio de ações que assegurem a pro-



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

teção da diversidade biológica, social, econômica e cultural, a sustentabilidade dos usos dos recursos naturais, além do gerenciamento participativo e integrado com as políticas nacional, estadual e municipal, no que diz respeito a sua área de atuação, em consonância com o plano de manejo e demais instrumentos de gestão.

Art. 5º - É competência do CGAPAGA, sem prejuízo daquelas definidas no Decreto federal nº 4340/2002 e no Decreto municipal nº 12.744/2022;

- I. Elaborar, alterar e aprovar o seu Regimento Interno;
- II. Propor, contribuir e acompanhar a implementação e revisão do Plano de Manejo da APAGA e dos demais instrumentos de gestão da UC, quando couber;
- III. Elaborar e aprovar seu plano de atividades anual, em consonância com os objetivos de criação da UC, que deverá prever mecanismos de avaliação continuada, projetos e ações:
 - A. Objetivando a proteção dos ecossistemas inseridos na APAGA, respeitando a legislação ambiental e os instrumentos internacionais vigentes;
 - B. Visando a melhoria da qualidade de vida da população local, e;
 - C. Que incluam diretrizes e ações para compatibilizar, integrar e otimizar a relação com a população do entorno.
- IV. Propor e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e ações a órgãos públicos, entidades não-governamentais e empresas privadas, a fim de conservar a biodiversidade e atender aos objetivos de criação da APAGA;
- V. Propor e apoiar o desenvolvimento de pesquisa e tecnologias alternativas para a conservação, o uso sustentável e a recuperação dos recursos naturais na APAGA;
- VI. Propor regulamentação de usos dos recursos naturais presentes no interior da APAGA;
- VII. Zelar pelas normas de uso propostas nos instrumentos de gestão da APAGA;
- VIII. Propor e aprovar a criação, reestruturação e extinção de Câmaras Temáticas para discussão de políticas e propostas de estudos de natureza técnica, bem como promover e impulsionar seu funcionamento;
- IX. Propor e aprovar a criação e extinção de Grupos de Trabalho para subsidiar a apreciação de matérias de natureza técnica;
- X. Elaborar e emitir parecer e outros encaminhamentos, sobre obra ou atividade potencialmente causadora de impacto socioambiental em sua área de influência, mosaico ou corredores ecológicos, propondo medidas necessárias ao cumprimento dos objetivos de criação da APAGA, subsidiado por Câmara Temática e/ou Grupo de Trabalho específico;
- XI. Manifestar-se extra e judicialmente a respeito de questões que incidam sobre os interesses da APAGA, formalizando recomendações e moções registradas em memória da reunião correspondente;
- XII. Discutir e propor estratégias para a melhoria da gestão da APAGA;
- XIII. Fomentar a captação de recursos e estabelecer as prioridades para a compensação ambiental e pagamento por serviços ambientais no território da APAGA, e não sendo possível, dentro da Região Hidrográfica II - Guandu;
- XIV. Avaliar a compatibilidade e a adequação do orçamento da unidade com o relatório financeiro anual;
- XV. Conhecer e divulgar ações, projetos e informações sobre a APAGA, bem como as manifestações do CGAPAGA nos diversos meios de comunicação, promovendo a transparência da gestão;
- XVI. Propor iniciativas de avaliação e monitoramento sobre efetividade da UC e do CGAPAGA e as iniciativas para a implementação e consolidação da UC;
- XVII. Criar uma comissão de ética, para tratar dos casos em que seus conselheiros (as) ajam de maneira antiética, conforme previsto no CAPÍTULO IX deste regimento;
- XVIII. Estimular a articulação de órgãos públicos, ONGs, entidades representativas de classe, população e iniciativa privada para a concretização de políticas públicas e gestão de conflitos no território;
- XIX. Aprovar a inclusão de matéria não prevista na ordem do dia;

- XX. Escolher e aprovar a representação do CGAPAGA em eventos, cursos e outros

CAPÍTULO III VALORES, PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 6º - A INSTITUIÇÃO-MEMBRO/COLETIVO-MEMBRO e seu CONSELHEIRO (A) devem agir, nas instâncias do CGAPAGA e na sua rede de comunicação, de acordo com os seguintes valores:

- I. Ética;
- II. Lisura;
- III. Comprometimento;
- IV. Respeito;
- V. Reciprocidade;
- VI. Equidade;
- VII. Proatividade;
- VIII. Transparência;
- IX. Responsabilidade;
- X. Tolerância;
- XI. Empatia;
- XII. Cooperação.

Art. 7º - São princípios e diretrizes do CGAPAGA:

- I. Buscar a conservação da biodiversidade, dos processos ecológicos e dos ecossistemas, a fim de atender aos objetivos de criação da APAGA;
- II. Buscar compatibilizar e harmonizar os interesses dos diversos setores sociais relacionados com a unidade, promovendo a representação, o diálogo, mediando conflitos e estabelecendo formas de cooperação entre órgãos públicos e sociedade civil, convocando audiências públicas, sempre que necessário, para cumprimento/realização dos objetivos da APAGA;
- III. Promover a integração da unidade de conservação com as demais unidades e espaços territoriais especialmente protegidos e com a sua área de influência;
- IV. Garantir a legitimidade das representações e a equidade participativa dos diversos setores, considerando as suas características e necessidades;
- V. Promover a capacitação continuada de seus membros, bem como apoiar outros processos educativos que favoreçam a qualificação dos diversos setores em apoio à efetividade da APAGA;
- VI. Assegurar a transparência dos processos de gestão;
- VII. Assegurar o caráter público das reuniões do CGAPAGA e conferir publicidade às suas decisões e manifestações;
- VIII. Buscar a integração da política ambiental com políticas explicitamente orientadas pelos três eixos do desenvolvimento humano - educação, saúde e renda;
- IX. A INSTITUIÇÃO-MEMBRO/COLETIVO-MEMBRO e seu CONSELHEIRO (A) devem estimular as práticas ambientalmente corretas, dando como exemplo as suas próprias condutas;
- X. É vedado à INSTITUIÇÃO-MEMBRO/COLETIVO-MEMBRO e ao seu CONSELHEIRO (A) pronunciarem-se em nome do CGAPAGA, em qualquer circunstância, a não ser que seja por ele autorizado, na forma deste Regimento Interno;
- XI. É vedado à INSTITUIÇÃO-MEMBRO/COLETIVO-MEMBRO e ao seu CONSELHEIRO (A) utilizarem-se do CGAPAGA ou fazer qualquer referência ao mesmo para promoção institucional e/ou pessoal, para fins comerciais ou para quaisquer outras finalidades senão aquelas autorizadas pelo CGAPAGA e de acordo com este Regimento Interno;
- XII. O nome, símbolo, logotipo, marcas, instalações, objetos móveis e imóveis e a sede do CGAPAGA são seu patrimônio exclusivo e não poderão ser utilizados para quaisquer finalidades alheias aos seus objetivos.
- XIII. É vedado à INSTITUIÇÃO-MEMBRO/COLETIVO-MEMBRO e ao seu CONSELHEIRO (A) pronunciarem-se em nome da APAGA.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

CAPÍTULO IV DA COMPOSIÇÃO DO CGAPAGA

Art.8º - O CGAPAGA será composto por cinco membros do poder público municipal e cinco membros de instituições da sociedade civil, estes últimos eleitos juntamente com suplentes, para um mandato de dois anos, podendo haver uma única reeleição sucessiva.

§1º - Os eleitos e os indicados pela Prefeitura comporão o CGAPAGA e terão seus nomes publicados em Portaria encaminhada pelo órgão gestor no Diário Oficial de Nova Iguaçu, com número de vagas e instituições representativas de cada setor homologadas pela instância responsável da Prefeitura de Nova Iguaçu, após o processo eleitoral.

§2º - As instituições-membro que compõem o CGAPAGA delegarão competência decisória aos seus conselheiros (as) oficialmente indicados e eleitos.

§3º - Somente poderão possuir ASSENTO no CGAPAGA órgãos públicos, representações da sociedade civil, coletivos e instituições de ensino e/ou de pesquisa.

Art. 9º - Além da paridade entre o poder público e a sociedade civil, a composição deverá buscar a plena representatividade dos diferentes SETORES que atuam na APAGA, conforme deliberado pelo próprio CGAPAGA.

Art. 10º - Cada ASSENTO no CGAPAGA será composto por um CONSELHEIRO (A) TITULAR e um CONSELHEIRO (A) SUPLENTE, sendo cada ASSENTO composto preferencialmente por INSTITUIÇÕES diferentes, mas pertencentes ao mesmo SETOR.

Art. 11 - Os conselheiros (as) precisam ser indicados pelo representante legal de suas instituições por meio de ofício. Exceções devem ser avaliadas e aprovadas em plenária.

CAPÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA

Art. 12 - A estrutura organizacional do CGAPAGA composta de:

- I. Plenário;
- II. Presidência
- III. Secretaria Executiva;
- IV. Câmaras Temáticas;
- V. Grupos de Trabalho;

Seção I - Do Plenário

Art. 13 - O Plenário é a instância superior de decisão do CGAPAGA, sendo composto pelos conselheiros (as) oficialmente indicados pelas instituições-membro eleitas e arroladas na Portaria de designação dos membros do CGAPAGA.

Art. 14 - É competência dos conselheiros (as) :

- I. Comparecer e participar ativamente das reuniões;
- II. Zelar pela ética do CGAPAGA;
- III. Orientar e acompanhar o desenvolvimento de planos, programas, projetos e atividades ligados ao órgão gestor, de forma a harmonizar e compatibilizar suas ações;
- IV. Debater e votar as matérias em discussão, emitindo suas orientações por meio de recomendações e moções;
- V. Requerer informações, providências e esclarecimentos ao Presidente e à Secretaria do CGAPAGA;
- VI. Ter acesso, mediante solicitação, a processos e documentos pertinentes à APAGA.
- VII. Propor a criação, aprovar e integrar as Câmaras Temáticas e Grupos de Trabalho, bem como propor a extinção das mesmas;
- VIII. Propor ações, temas e assuntos para discussão e deliberação no

CGAPAGA,

- IX. Sugerir pontos de pauta a serem debatidos na reunião do Conselho, que deverão ser encaminhados nos prazos estabelecidos no artigo 33;
- X. Propor alterações neste Regimento;
- XI. Votar e ser votado para os cargos previstos neste regimento;
- XII. Requerer a realização de audiências públicas de temas de competência do Conselho;
- XIII. Realizar ações e tomar providências cabíveis para implementar e operacionalizar deliberações do CGAPAGA;
- XIV. Aprovar a indicação, através de ato formal, de cidadãos ou representantes de instituições para participar das reuniões do CGAPAGA, dos Grupos de Trabalho e das Câmaras Temáticas;
- XV. Solicitar formalmente à presidência a convocação de reuniões extraordinárias, justificando seu pedido;
- XVI. Solicitar que seus votos sobre matérias apreciadas sejam destacados nas memórias, sempre que pertinente;
- XVII. Solicitar verificação de quórum;
- XXIII. Promover a difusão de informações e facilitar a comunicação entre a instituição/coletivo que representa, a comunidade, a gestão da UC e o CGAPAGA;
- XIX. Promover a integração dos esforços entre os atores das regiões e setores, a fim de cumprir os objetivos de criação da APA;
- XX. Buscar aprendizado contínuo e solicitar capacitações sobre temas pertinentes a efetividade do Conselho e dos objetivos da UC;
- XXI. Propor questões de ordem e esclarecimento;
- XXII. Zelar pelo cumprimento deste Regimento

Seção II - Da Presidência

Art. 15 - O CGAPAGA será presidido pelo chefe da APAGA.

Parágrafo único: No caso de ausência do presidente, a presidência será exercida pelo seu substituto ou por um servidor do órgão gestor, indicado por ofício pelo chefe da APAGA.

Art. 16 - Compete ao Presidente do CGAPAGA:

- I. Presidir as sessões do plenário;
- II. Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do plenário, com antecedência mínima estabelecida neste regimento;
- III. Submeter ao plenário expediente oriundo da Secretaria do Conselho;
- IV. Requisitar serviços específicos a membros do CGAPAGA;
- V. Representar o CGAPAGA, em juízo ou fora dele;
- VI. Homologar e fazer cumprir as decisões do CGAPAGA, dando encaminhamento às decisões do plenário;
- VII. Orientar o funcionamento da Secretaria do Conselho;
- VIII. Tomar decisões, de caráter urgente, sem apreciação do plenário, as quais devem ser imediatamente comunicadas aos conselheiros (as) e submetidas ao plenário na próxima reunião plenária do CGAPAGA;
- IX. Delegar atribuições de sua competência;
- X. Exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas pelo CGAPAGA;
- XI. Fornecer informações necessárias ao adequado funcionamento do CGAPAGA;
- XII. O presidente do Conselho terá o voto decisivo em caso de empate nas deliberações do plenário;
- XIII. Apresentar, na primeira reunião do ano, o relatório anual de atividades da APAGA, para apreciação do plenário;
- XIV. Propor ao plenário, na última reunião anual, o calendário de reuniões do ano seguinte;
- XV. Encaminhar ao órgão gestor da APAGA informações sobre as propostas e atividades de competência do CGAPAGA;
- XVI. Encaminhar aos órgãos competentes e divulgar a sociedade as proposições, recomendações, moções, deliberações e demais comunicados do CGAPAGA, com prazo determinado na memória;
- XVII. Disponibilizar memórias e outros documentos deliberados na plenária na página da APAGA e/ou parceiros na Internet.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

- XVIII. Garantir a transparência das ações da APAGA ao CGAPAGA;
XIX. Fazer cumprir este regimento interno.

Seção III - Da Secretaria Executiva

Art. 17 - A Secretaria Executiva é o órgão de suporte administrativo do CGAPAGA.

Parágrafo único: Os membros da Secretaria Executiva terão mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos por mais dois anos e poderão ser substituídos a qualquer momento por decisão do plenário do CGAPAGA;

Art. 18 - A Secretaria Executiva desenvolverá suas atividades com apoio técnico, operacional e administrativo na sede da APAGA e suas bases operacionais.

Art. 19 - A Secretaria Executiva será composta de:

- I. Secretário Geral: Conselheiro (a), eleito (a) pela Plenária;
- II. Assessoria Técnica: 2 conselheiros (as), eleitos (as) pela Plenária;
- III. Assessor Administrativo: servidor (a) do órgão gestor da UC indicado pelo Chefe da APAGA;
- IV. Voluntários (as), que poderão contribuir com todos os componentes da secretaria, ou substituir a relatoria e assessor administrativo desde que aprovados pela Plenária.

§1º - Ao Secretário Geral cabe dar andamento às atividades atribuídas à Secretaria do Conselho;

§2º - Ao Relator cabe escrever as MEMÓRIAS das reuniões, captação de imagens e garantir a gravação do áudio, podendo ter o auxílio de membros deliberados na plenária do CGAPAGA;

§3º - Ao Assessor Técnico cabe dar o apoio que seja necessário ao Secretário Geral;

§4º - Ao Assessor Administrativo cabe dar andamento adequado aos documentos do Conselho, especialmente no que tange aos encaminhamentos.

§5º - Caso esteja ausente algum membro da Secretaria do Conselho, deverá ser eleito no início da reunião plenária um dos conselheiros (as) presentes para cumprir a função do membro ausente.

Art. 20 - São atribuições da Secretaria do Conselho:

- I. Preparar, com as sugestões dos CONSELHEIROS, as pautas das reuniões ordinárias e extraordinárias e garantir que atendam aos prazos estabelecidos neste regimento (artigos 33 e 35);
- II. Elaborar memórias das reuniões e redação de documentos expedidos pelo CGAPAGA;
- III. Verificar o quórum para abertura das sessões plenárias e deliberações do plenário;
- IV. Assessorar técnica e administrativamente a Presidência;
- V. Organizar e manter arquivada a documentação relativa ao CGAPAGA;
- VI. Demandar e receber dos conselheiros (as) do CGAPAGA sugestões de pauta para as reuniões;
- VII. Convocar as reuniões, seguindo o calendário aprovado pela Plenária;
- VIII. Conduzir as sessões do plenário;
- IX. Colher dados e informações necessários à complementação das atividades do CGAPAGA;
- X. Propor e acompanhar o calendário e a agenda das reuniões dos órgãos da estrutura do CGAPAGA;
- XI. Manter a Presidência informada dos prazos de análise e complementação dos trabalhos das Câmaras Temáticas e Grupos de Trabalho constituídos;
- XII. Submeter à apreciação do plenário, propostas sobre matérias de competência do CGAPAGA que lhe forem encaminhadas;
- XIII. Elaborar Plano de Ação do ano subsequente, submetendo-o à apreciação da Plenária do CGAPAGA na última reunião do ano;

- XIV. Cumprir e fazer cumprir as atribuições constantes deste Regimento e os encargos que lhe forem atribuídos pelo CGAPAGA;
- XV. Prestar os esclarecimentos solicitados pelos conselheiros (as);
- XVI. Comunicar, encaminhar e fazer publicar as decisões emanadas no plenário;
- XVII. Efetuar controle sobre documentos enviados ao CGAPAGA, recebendo-os e registrando-os;
- XVIII. Manter cadastro atualizado dos conselheiros (as), principalmente no que se refere a endereço postal, eletrônico e outras formas de contato;
- XIX. Apoiar e/ou supervisionar os trabalhos dos Grupos de Trabalho e Câmaras Temáticas.
- XX. Manter atualizada a lista de presença dos conselheiros (as) nas reuniões e informar, através de ofício, as instituições-membro, quando da possibilidade de perda de mandato por motivo de ausência nas reuniões; e
- XXI. Executar outras atribuições correlatas, determinadas pelo Presidente ou pelo CGAPAGA.

Seção IV - Das Câmaras Temáticas:

Art. 21 - As Câmaras Temáticas (CT) são de caráter permanente e têm por finalidade estudar, analisar e emitir parecer e resumo sobre assuntos de sua competência que lhes forem encaminhados pelo plenário, pelo Presidente do CGAPAGA ou de forma autônoma.

Parágrafo único: As CT de que trata este artigo terão as seguintes denominações:

- I. CT de Atividade Pesqueira: gestão (ordenamento, pesquisa e monitoramento);
- II. CT de Biodiversidade: conservação (manejo, pesquisa, monitoramento da biodiversidade);
- III. CT de Gestão Socioambiental: participação social (plano de ação de gestão socioambiental, educação ambiental, comunicação, articulação) e
- IV. CT de Turismo: sustentabilidade (ordenamento, pesquisa e monitoramento).

Art. 22 - As CT serão compostas por conselheiros (titulares e suplentes), definidos em reunião plenária, respeitando o número mínimo de três e máximo de sete conselheiros (as).

§1º - Cada conselheiro (a) poderá participar de até duas CT.

§2º - Cada membro das CT poderá, a qualquer momento, solicitar por escrito ao coordenador da câmara, sua retirada, o qual deverá comunicar tal fato à Secretaria do Conselho.

§3º - Os Conselheiros (as) com atuação no tema da CT terão prioridade na escolha.

Art. 23 - As CT deverão estabelecer regras específicas para o seu funcionamento, desde que aprovadas pela maioria de seus membros, obedecendo ao disposto neste Regimento.

Art. 24 - É competência de cada uma das CT, observadas as respectivas atribuições, o seguinte:

- I. Elaborar, em conjunto com a Secretaria do Conselho, a agenda de suas reuniões;
- II. Elaborar, discutir, aprovar e encaminhar ao CGAPAGA propostas de temas, prioridades e projetos, no âmbito de sua competência, a serem incorporados ao Plano de Ação do CGAPAGA;
- III. Relatar e submeter à aprovação do plenário, assuntos a ele pertinentes;
- IV. Convidar especialistas para assessorá-la em assuntos de sua competência;
- V. Elaborar, discutir, aprovar e encaminhar ao plenário propostas de diretrizes e normas técnicas para a conservação, proteção e controle



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

ambiental e o uso sustentável dos recursos ambientais, observada a legislação pertinente;

- VI. Decidir e emitir parecer sobre consulta que lhe for encaminhada por meio da Secretaria do Conselho;
- VII. Solicitar ao Secretário Geral reunião conjunta com qualquer outra câmara, antes de emitir parecer sobre o mérito de proposta de alta relevância e complexidade.

Art. 25 - As decisões das CT serão tomadas em votação por maioria simples entre seus membros, cabendo ao Coordenador também o voto de desempate.

Art. 26 - Às CT é facultada a elaboração de planos de trabalho específicos.

Art. 27 - Compete ao Coordenador da CT:

- I. Dirigir e coordenar as atividades da CT, determinando as providências necessárias ao seu pleno desempenho;
- II. Convocar e presidir as reuniões da CT;
- III. Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do CGAPAGA e as suas deliberações;
- IV. Estabelecer a ordem do dia por ocasião das convocações;
- V. Fixar a duração das reuniões, os horários destinados ao expediente, à ordem do dia e à livre manifestação dos integrantes e demais presentes;
- VI. Estabelecer limite de inscrições para participação nos debates;
- VII. Encaminhar a votação de matéria e anunciar seu resultado;
- VIII. Decidir sobre questões de ordem ou submetê-las à CT;
- IX. Encaminhar à Secretaria Executiva, com a devida justificativa, solicitação para retirada de algum membro da CT, o que deverá ser decidido pelo plenário por maioria simples;
- X. Adotar outras providências destinadas ao andamento regular dos trabalhos e ao atendimento das atribuições da CT.

Art. 28 - Compete ao relator da CT redigir parecer, manifestação ou estudo, conforme o caso, observados os prazos fixados pela deliberação criada pela CT;

§1º - Parecer da CT é a opinião fundamentada relativa à matéria de sua competência.

§2º - Manifestação é a posição da CT sobre consultas que lhe forem encaminhadas.

§3º - Estudos são trabalhos mais extensos com uma abordagem técnica e científica, embasadas também pelo conhecimento tradicional, relativa à matéria de sua competência.

§4º - Os pareceres, manifestações e estudos deverão consubstanciar as conclusões a que chegou a CT no curso de seus trabalhos, de forma a subsidiar as deliberações do CGAPAGA.

§5º - Os pareceres, manifestações e estudos da CT deverão ser instruídos com a documentação pertinente e, após a votação final, encaminhados à Secretaria Executiva, para submissão ao plenário.

CAPÍTULO VI DAS REUNIÕES

Art. 32 - O CGAPAGA se reunirá em sessão pública de forma ordinária ao menos três vezes ao ano, preferencialmente nos meses de março, agosto e novembro; e de forma extraordinária, quando convocado pelo seu Presidente ou por requerimento formal (e-mail, documento de próprio punho, ofício ou abaixo assinado) de 1/4 (um quarto) dos assentos deste colegiado.

Parágrafo único: No eventual adiamento de uma reunião ordinária, a nova reunião deverá ser realizada dentro de um prazo máximo de 30 dias.

Art. 33 - Os prazos relativos às reuniões são:

§1º - Reuniões ordinárias:

- I. Ofício de convocação com data, local e solicitação de pontos de pauta: pelo menos 30 dias de antecedência da reunião;
- II. Solicitações de pontos de pauta pelos conselheiros (as) devidamente justificados: até 20 dias de antecedência da reunião;
- III. A proposta de pauta e os documentos que possam subsidiar as discussões no plenário deverão ser enviados pela secretaria com antecedência mínima de dez dias.
- IV. Caberá ao Presidente e/ou Secretário Executivo decidir pela inclusão de pautas e documentos emergenciais

§2º - Reuniões extraordinárias: no mínimo cinco dias, com a devida justificativa de sua realização e documentos que se façam necessários.

Art. 34 - As reuniões do plenário obedecerão à seguinte ordem:

- I. Instalação dos trabalhos pela Presidência do CGAPAGA e aprovação da agenda na plenária;
- II. Discussão e aprovação da MEMÓRIA da reunião anterior;
- III. Apresentação, discussão e encaminhamento dos assuntos da pauta;
- IV. Agenda livre para, a critério do plenário, serem discutidos ou levados ao conhecimento do mesmo, assuntos de interesse geral e,
- V. Encerramento da reunião pela Presidência do CGAPAGA.

§1º - A leitura da MEMÓRIA poderá ser solicitada por requerimento de conselheiro, mediante aprovação do PLENÁRIO.

§2º - Essa ordem poderá ser alterada por deliberação do mesmo para o adequado andamento dos trabalhos.

Art. 35 - A memória deve ser enviada, pelo relator, à secretaria do Conselho e ao órgão gestor, num prazo de até 30 dias após a realização da reunião, a fim de dar os encaminhamentos propostos.

Art. 36 - O direito de voz é de exclusividade dos conselheiros (titulares ou suplentes), exceto em relação aos palestrantes, debatedores, mediadores convidados, participantes de GT ou CT, escolhidos pelos Coordenadores e de técnicos da Prefeitura de Nova Iguaçu, autorizados pelo plenário, sendo garantida a possibilidade de intervenção do público presente, através da interlocução de um conselheiro;

Art. 37 - As reuniões do plenário terão início, respeitando o número de membros presentes, de acordo com a seguinte ordem de abertura, com intervalo de quinze minutos entre elas:

- I. Em primeira convocação, com presença de pelo menos metade mais um de seus membros ou,
- II. Em segunda convocação, com presença de pelo menos um terço de seus membros, sendo a reunião remarcada para uma nova data, caso não haja quórum. A próxima reunião deverá ser remarcada dentro dos próximos 30 dias.

Parágrafo único - Se os assentos estiverem vagos, considerar-se-á o número de membros remanescentes como total.

Art. 38 - As sugestões de pauta encaminhadas pelo conselheiro, conforme artigo 14, terão sua pertinência e prioridades analisadas pela presidência e secretaria, podendo ser apresentada à plenária para aprovação, conforme artigo 33.

Parágrafo único: caso seja decidido pela não apresentação da sugestão de pauta ao plenário, o solicitante deve ser informado do motivo por escrito (ofício ou e-mail).

Art. 39 - Os pareceres das CT e GT a serem apresentados durante as reuniões deverão ser elaborados por escrito e entregues à Secretaria do Conselho, atendendo os prazos dispostos no artigo 33, para fins de processamento e inclusão na pauta e distribuição aos CONSELHEIROS (AS), quando couber, salvo nos casos admitidos pela Presidência.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

Art. 40 - Durante as exposições dos assuntos contidos nos pareceres das CT e GT, não serão admitidos apartes, com exceção aos da Presidência do CGAPAGA.

§1º - Cabe às CT e GT realizar uma exposição sobre os seus pareceres, em linguagem acessível e de fácil entendimento a todos os presentes nas reuniões do CGAPAGA.

§2º - Terminada a exposição do parecer das CT e GT será o assunto posto em discussão no PLENÁRIO.

§3º - Os membros do CGAPAGA, nas discussões sobre o teor dos pareceres das CT e GT terão uso da palavra, que será concedida pela Presidência na ordem em que for solicitado com limite de tempo pré-determinado pelo plenário;

Art. 41 - Após as discussões o assunto será votado pelo plenário.

Parágrafo único: Iniciado o processo de votação só será permitido o uso da palavra por quaisquer pessoas presentes para fins de esclarecimentos.

Art. 42 - Só serão submetidas matérias para votação se houver a presença mínima de 1/3 dos Conselheiros (as).

Art. 43 - As matérias serão submetidas à votação e serão consideradas aprovadas quando obtiverem maioria simples entre os conselheiros (as) presentes.

Art. 44 - A participação, sem direito a voto, é garantida a qualquer cidadão ou cidadã, desde que devidamente inscrito e resguardado o adequado andamento dos trabalhos. O uso da palavra deverá respeitar o disposto no artigo 36 deste Regimento.

Art. 45 - As decisões das reuniões serão registradas em memórias aprovadas e assinadas pelos membros presentes ou na reunião subsequente.

CAPÍTULO VII DOS ATOS E MANIFESTAÇÕES

Art. 46 - São atos de comunicação oficial do CGAPAGA os seguintes instrumentos:

- I. Proposição: documento com o encaminhamento de propostas a serem realizadas por um ou mais órgãos competentes;
- II. Recomendação: documento com a indicação de medidas a serem realizadas por um ou mais órgãos competentes;
- III. Moção: manifestação de apoio ou repúdio, com proposta ou reivindicação, a todo e qualquer ato ou omissão, de qualquer entidade, pública ou privada, com repercussão na APACC;
- IV. Resolução: decisão sobre atos, normas e procedimentos de natureza INTERNA do CGAPAGA; e
- V. Manifestação: quando a plenária entender que não se enquadra nos itens anteriores.

§1º - Todos os atos de comunicação do CGAPAGA, aprovados pelo plenário, devem ser numerados, por ano, bem como devidamente registrados em memória, com lista de presença e assinados pela plenária, pelo Presidente ou pelo Secretário Geral. Além disso, devem ser registrados no sistema de documentação digital do órgão gestor, no Processo de implementação do CGAPAGA.

§2º - Caso a redação do documento não possa ser finalizada em plenária e esta tenha deliberado pelo seu encaminhamento, cabe à plenária definir um conselheiro (as) responsável pela elaboração da sua minuta. A minuta deve, então, ser disponibilizada eletronicamente em até cinco dias após a reunião para avaliação e considerações dos conselheiros (as). Os conselheiros (as) terão cinco dias para encaminhar suas considerações eletronicamente. Após isto, o Presidente ou Secretário Geral delibera sobre as considerações, redige o documento final, assina e dá os encaminhamentos necessários.

CAPÍTULO VIII DO MANDATO E RENOVAÇÃO DOS CONSELHEIROS (AS)

Art. 47 - O mandato dos conselheiros (as) é de dois anos, renovável por igual período.

Parágrafo único: Com antecedência mínima de 60 dias do término dos mandatos a que se refere o caput, a Secretaria do Conselho solicitará à INSTITUIÇÃO-MEMBRO/COLETIVO-MEMBRO a indicação do seu representante.

Art. 48 - Os conselheiros (as) perderão o mandato nas seguintes hipóteses:

- I. Tornar-se incompatível com o exercício do cargo por improbidade ou prática de atos ilícitos;
- II. Perda de assento da INSTITUIÇÃO-MEMBRO/COLETIVO-MEMBRO no CGAPAGA;
- III. Quando identificada conduta em desacordo com as normas deste Regimento.

Parágrafo único: O Presidente do CGAPAGA é a autoridade competente para declarar as perdas do mandato de qualquer CONSELHEIRO, depois de apurada a infração ou falta grave, cabendo recurso ao plenário, que decidirá, por maioria simples, a permanência ou não do CONSELHEIRO(A) excluído.

Art. 49 - Na hipótese do artigo anterior, o Presidente do CGAPAGA comunicará o fato à respectiva instituição-membro/coletivo-membro e solicitará a substituição de seu CONSELHEIRO(A).

Art. 50 - As instituições-membro poderão substituir, em qualquer tempo, seus conselheiros (as), mediante ofício.

CAPÍTULO IX DA ALTERAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DAS INSTITUIÇÕES-MEMBRO/COLETIVO-MEMBRO

Art. 51 - As instituições-membro do CGAPAGA perderão o assento nas seguintes hipóteses:

- I. Por solicitação da própria instituição/coletivo;
- II. Falta, sem justificativa expressa de conselheiro titular e respectivo conselheiro (a) suplente, a duas reuniões consecutivas (ordinárias e/ou extraordinárias) do CGAPAGA, no período de um ano ou, independente da justificativa, em três reuniões (ordinárias ou extraordinárias) no período de um ano;

§1º - No caso de possibilidade de perda de assento por motivo expresso no Inciso II deste artigo, a Instituição Membro/coletivo membro será anteriormente notificada, e caso não sejam apresentadas justificativas ou substituição do Conselheiro, em até 15 (quinze) dias contados da data do recebimento da notificação, perderá sua vaga, ad referendum da Plenária.

§2º - Na perda do mandato de alguma instituição-membro/coletivo-membro do CGAPAGA, por qualquer motivo, outra Instituição/coletivo, preferencialmente vinculada ao setor que perdeu sua representação, será escolhida pelo plenário na reunião seguinte. Poderão se candidatar às Instituições que manifestarem interesse por meio de ofício ao CGAPAGA, cumpram os requisitos necessários, conforme disposto no artigo 52 e tenha algum representante na reunião de escolha. A nova composição será encaminhada pelo Presidente para homologação pelo órgão gestor, conforme regulamentação.

§3º - O Presidente do CGAPAGA é a autoridade competente para declarar as perdas do assento de qualquer instituição-membro/coletivo-membro em plenária, cabendo recurso das instituições-membro na plenária, que decidirá, por maioria simples, a permanência ou não da instituição-membro/coletivo-membro excluída.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

§4º - A ausência de algum conselheiro(a) nas reuniões poderá ser justificada pelo próprio ou sua instituição-membro/coletivo-membro, na forma de ofício ou mensagem eletrônica endereçada à Secretaria do Conselho com, no mínimo, um (01) dia de antecedência da realização de uma reunião ordinária ou extraordinária.

Art. 52 - A eleição das instituições-membro para modificação da composição do Conselho, conforme previsto no Artigo 8, seguirá o estabelecido no Edital do CGAPAGA.

§1º - O Edital deverá ser publicado com, no mínimo, 60 dias de antecedência da eleição, no sítio eletrônico da Unidade de Conservação, na rede mundial de computadores.

§2º - Cada instituição/coletivo, considerados os seus objetivos legais ou estatutários, somente poderá participar e cadastrar-se em um dos setores integrantes do CGAPAGA. Sua candidatura só será acatada mediante manifestação de interesse por escrito.

§3º - São condições de elegibilidade das postulantes ao CGAPAGA, exceto o Poder Público:

- I. Manifestação formal do representante legal da instituição/coletivo, através de Ofício endereçado à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, indicando seus representantes (titular e suplente);
- II. Ficha de inscrição devidamente preenchida no dia da Assembleia;
- III. Cópia do CNPJ atualizado da Entidade, na condição de Ativo;
- IV. Cópia do Estatuto devidamente registrado em cartório;
- V. Cópia do comprovante de legitimidade da Diretoria em exercício, isto é, Ata de eleição da atual diretoria em exercício, do mandato vigente, com registro em Cartório ou documento correspondente, conforme o caso;
- VI. Cópia dos documentos pessoais (RG, CPF e comprovante de residência) do representante da entidade candidata à eleição;
- VII. Cópia do documento que a entidade possui efetiva atuação na APA, podendo ser comprovada através de relatório fotográfico que corrobore à realização de atividades no território nos últimos 6 (seis) meses, e/ou documentos que fizerem necessários;
- VIII. No caso dos Coletivos; será necessário a comprovação efetiva atuação no território da APA e que a ficha de inscrição seja subscrita por um mínimo de 3 (três) integrantes do coletivo.

§4º. O edital de convocação divulgará as regras do processo de eleição, prazos para cadastramento e condições de participação das instituições postulantes.

§5º. Poderão candidatar-se às eleições do CGAPAGA as instituições que o integram e as novas, que não fazem parte deste.

§6º. A eleição de cada uma das instituições-membro, para fins do disposto no presente artigo, far-se-á pelo consenso ou voto do CGAPAGA.

CAPÍTULO X DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 53 - O conhecimento de infração a normas previstas neste Regimento Interno deverá ser levado à Presidência ou à Secretaria, que submeterá o caso ao plenário.

Art. 54 - Apresentada denúncia e decidindo o plenário que esta deve ser apurada, de imediato será escolhida pelo mesmo, uma Comissão de Ética, constituída por sete conselheiros (as), dos diferentes setores, sendo um presidente e um relator e definirá o prazo para apuração dos fatos, com direito a ampla defesa do(s) envolvido(s) e retorno ao PLENÁRIO.

Art. 55 - A Comissão de Ética notificará o denunciado por escrito, sendo

assegurada ao mesmo a possibilidade de ampla defesa, apresentação de contestação e provas.

Art. 56 - Encerrada a instrução, a Comissão de Ética apresentará relatório ao plenário, que decidirá se procedente a denúncia. Em caso negativo, o processo será arquivado; em caso afirmativo, o infrator deverá ser punido conforme estabelecido abaixo.

Art. 57 - A decisão será registrada em ata própria, que fará parte do processo, juntamente com os documentos e relatório da Comissão de Ética.

Parágrafo único: Documentos relacionados às apurações da comissão de ética não serão publicizados.

Art. 58 - Ao infrator serão aplicadas as seguintes penalidades:

- I. Advertência: repreensão por escrito, a ser aplicada nos casos de infração que não ficar comprovada a intenção dolosa do infrator, com devido registro encaminhado a instituição-membro/coletivo-membro;
- II. Substituição: perda da condição de CONSELHEIRO (A), e encaminhamento à instituição membro/coletivo-membro de ofício solicitando a indicação de outro representante.

§ 1º. As penalidades não impedem a reeleição da INSTITUIÇÃO-MEMBRO/COLETIVO-MEMBRO nem a representatividade de seus conselheiros (as).

§ 2º. O Conselheiro (a) infrator que for substituído não poderá ocupar assento no CGAPAGA por quatro anos a partir da data de sua substituição

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 59 - O Regimento Interno do CGAPAGA poderá ser alterado mediante proposta dos conselheiros (as).

§ 1º - As propostas de alteração do Regimento Interno deverão ser elaboradas por escrito, subscritas por um terço dos conselheiros (as) e entregues à Presidência, que as encaminhará para votação na plenária.

§ 2º - Proposta de alteração do Regimento Interno poderá, também, ser elaborada por Grupo de Trabalho designado pelo plenário e entregue à Presidência, que a encaminhará para votação em plenária.

§ 3º - A aprovação das alterações a que se refere este artigo dar-se-á por, no mínimo, dois terços dos membros do plenário.

Art. 60 - A participação dos membros do CGAPAGA é considerada serviço público de natureza relevante, não remunerada, cabendo às instituições que integram o plenário o custeio das despesas de deslocamento e estadia.

Parágrafo único: A APAGA poderá, sempre que possível, prestar apoio à participação dos conselheiros (as) nas reuniões, sempre que solicitado e devidamente justificado.

Art. 61 - A presidência e/ou conselheiro (a) deliberado em plenária poderão, por meio de projetos específicos, buscar recursos junto a entidades públicas e privadas, nacionais e/ou estrangeiras, participar de editais, para custeio de despesas relacionadas ao planejamento do CGAPAGA, capacitação de seus conselheiros (as), ações aprovadas na plenária e outros.

Art. 62 - Os casos omissos a este Regimento Interno serão resolvidos pelo Plenário.

JOSÉ ARNALDO DOS ANJOS DE OLIVEIRA
Chefe da APA Guandu-Açu
Presidente do CGAPA

Id. 00902/2024



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

RESOLUÇÃO CGPAT Nº 001, DE 25 DE JANEIRO DE 2024

Cria o Regimento Interno do Conselho Gestor da Área de Proteção Ambiental de Tinguá – CGPAT.

O CONSELHO GESTOR DA ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL DE TINGUÁ - CGPAT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela lei federal nº 9.985, de 18 de julho de 2000, o decreto federal nº 4.340, de 22 de agosto de 2002 e o decreto municipal nº 12.744, de 26 de maio de 2022, e

CONSIDERANDO a deliberação realizada na reunião extraordinária do dia 29 de novembro de 2023, **RESOLVE**:

Art. 1º - Criar o Regimento Interno do Conselho Gestor da Área de Proteção Ambiental de Tinguá - CGPAT, conforme consta no ANEXO I.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOSÉ ARNALDO DOS ANJOS DE OLIVEIRA
Chefe da APA de Tinguá
Presidente do CGPAT

ANEXO I REGIMENTO INTERNO CONSELHO GESTOR DA APA DE TINGUÁ

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Conselho Gestor da Área de Proteção Ambiental de Tinguá, criado pela Decreto Municipal nº 12.744, de 26 de maio de 2022, é regido pela Lei Federal nº 9.985, de 18 de julho de 2000 que institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza, pelo Decreto Federal nº 4.340, de 22 de agosto de 2002, pelo presente Regimento Interno e demais normas aplicáveis.

Parágrafo único: Para os efeitos deste Regimento Interno, a sigla CGPAT equivale à denominação Conselho Gestor da Área de Proteção Ambiental de Tinguá e a sigla APAT se refere à Área de Proteção Ambiental de Tinguá, Unidade de Conservação Municipal.

Art. 2º - O CGPAT é órgão colegiado integrante da estrutura de gestão da APAT.

Art. 3º - O CGPAT tem sede e foro no Município de Nova Iguaçu, RJ, junto à sede da APAT.

CAPÍTULO II OBJETIVOS E COMPETÊNCIAS

Art. 4º - O CGPAT tem como objetivo promover a gestão participativa e integrada do território da APAT, por meio de ações que assegurem a proteção da diversidade biológica, social, econômica e cultural, a sustentabilidade dos usos dos recursos naturais, além do gerenciamento participativo e integrado com as políticas nacional, estadual e municipal, no que diz respeito a sua área de atuação, em consonância com o plano de manejo e demais instrumentos de gestão.

Art. 5º - É competência do CGPAT, sem prejuízo daquelas definidas no Decreto federal nº 4340/2002 e no Decreto municipal nº 12.744/2022;

- I. Elaborar, alterar e aprovar o seu Regimento Interno;
- II. Propor, contribuir e acompanhar a implementação e revisão do Plano de Manejo da APAT e dos demais instrumentos de gestão da UC, quando couber;
- III. Elaborar e aprovar seu plano de atividades anual, em consonância com os objetivos de criação da UC, que deverá prever mecanismos de avaliação continuada, projetos e ações:

- A. Objetivando a proteção dos ecossistemas inseridos na APAT, respeitando a legislação ambiental e os instrumentos internacionais vigentes;
 - B. Visando a melhoria da qualidade de vida da população local, e;
 - C. Que incluam diretrizes e ações para compatibilizar, integrar e otimizar a relação com a população do entorno.
- IV. Propor e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e ações a órgãos públicos, entidades não-governamentais e empresas privadas, a fim de conservar a biodiversidade e atender aos objetivos de criação da APAT;
 - V. Propor e apoiar o desenvolvimento de pesquisa e tecnologias alternativas para a conservação, o uso sustentável e a recuperação dos recursos naturais na APAT;
 - VI. Propor regulamentação de usos dos recursos naturais presentes no interior da APAT;
 - VII. Zelar pelas normas de uso propostas nos instrumentos de gestão da APAT;
 - VIII. Propor e aprovar a criação, reestruturação e extinção de Câmaras Temáticas para discussão de políticas e propostas de estudos de natureza técnica, bem como promover e impulsionar seu funcionamento;
 - IX. Propor e aprovar a criação e extinção de Grupos de Trabalho para subsidiar a apreciação de matérias de natureza técnica;
 - X. Elaborar e emitir parecer e outros encaminhamentos, sobre obra ou atividade potencialmente causadora de impacto socioambiental em sua área de influência, mosaico ou corredores ecológicos, propondo medidas necessárias ao cumprimento dos objetivos de criação da APAT, subsidiado por Câmara Temática e/ou Grupo de Trabalho específico;
 - XI. Manifestar-se extra e judicialmente a respeito de questões que incidam sobre os interesses da APAT, formalizando recomendações e moções registradas em memória da reunião correspondente;
 - XII. Discutir e propor estratégias para a melhoria da gestão da APAT;
 - XIII. Fomentar a captação de recursos e estabelecer as prioridades para a compensação ambiental e pagamento por serviços ambientais;
 - XIV. Avaliar a compatibilidade e a adequação do orçamento da unidade com o relatório financeiro anual;
 - XV. Conhecer e divulgar ações, projetos e informações sobre a APAT, bem como as manifestações do CGPAT nos diversos meios de comunicação, promovendo a transparência da gestão;
 - XVI. Propor iniciativas de avaliação e monitoramento sobre efetividade da UC e do CGPAT e as iniciativas para a implementação e consolidação da UC;
 - XVII. Criar uma comissão de ética, para tratar dos casos em que seus conselheiros (as) ajam de maneira antiética, conforme previsto no CAPÍTULO IX deste regimento;
 - XVIII. Estimular a articulação de órgãos públicos, ONGs, entidades representativas de classe, população e iniciativa privada para a concretização de políticas públicas e gestão de conflitos no território;
 - XIX. Aprovar a inclusão de matéria não prevista na ordem do dia;
 - XX. Escolher e aprovar a representação do CGPAT em eventos, cursos e outros;
 - XXI. Capacitar seus conselheiros nas temáticas relacionadas ao meio ambiente, que estejam em consonância com seu Plano de Manejo.

CAPÍTULO III VALORES, PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 6º - A INSTITUIÇÃO-MEMBRO/COLETIVO-MEMBRO e seu CONSELHEIRO (A) devem agir, nas instâncias do CGPAT e na sua rede de comunicação, de acordo com os seguintes valores:

- I. Ética;
- II. Lisura;
- III. Comprometimento;
- IV. Respeito;
- V. Reciprocidade;
- VI. Equidade;



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

- VII. Proatividade;
- VIII. Transparência;
- IX. Responsabilidade;
- X. Tolerância;
- XI. Empatia;
- XII. Cooperação.

Art. 7º - São princípios e diretrizes do CGAPAT:

- I. Buscar a conservação da biodiversidade, dos processos ecológicos e dos ecossistemas, a fim de atender aos objetivos de criação da APAT;
- II. Buscar compatibilizar e harmonizar os interesses dos diversos setores sociais relacionados com a unidade, promovendo a representação, o diálogo, mediando conflitos e estabelecendo formas de cooperação entre órgãos públicos e sociedade civil, convocando audiências públicas, sempre que necessário, para cumprimento/realização dos objetivos da APAT;
- III. Promover a integração da unidade de conservação com as demais unidades e espaços territoriais especialmente protegidos e com a sua área de influência;
- IV. Garantir a legitimidade das representações e a equidade participativa dos diversos setores, considerando as suas características e necessidades;
- V. Promover a capacitação continuada de seus membros, bem como apoiar outros processos educativos que favoreçam a qualificação dos diversos setores em apoio à efetividade da APAT;
- VI. Assegurar a transparência dos processos de gestão;
- VII. Assegurar o caráter público das reuniões do CGAPAT e conferir publicidade às suas decisões e manifestações;
- VIII. Buscar a integração da política ambiental com políticas explicitamente orientadas pelos três eixos do desenvolvimento humano - educação, saúde e renda;
- IX. A INSTITUIÇÃO-MEMBRO/COLETIVO-MEMBRO e seu CONSELHEIRO (A) devem estimular as práticas ambientalmente corretas, dando como exemplo as suas próprias condutas;
- X. É vedado à INSTITUIÇÃO-MEMBRO/COLETIVO-MEMBRO e ao seu CONSELHEIRO (A) pronunciarem-se em nome do CGAPAT, em qualquer circunstância, a não ser que seja por ele autorizado, na forma deste Regimento Interno;
- XI. É vedado à INSTITUIÇÃO-MEMBRO/COLETIVO-MEMBRO e ao seu CONSELHEIRO (A) utilizarem-se do CGAPAT ou fazer qualquer referência ao mesmo para promoção institucional e/ou pessoal, para fins comerciais ou para quaisquer outras finalidades senão aquelas autorizadas pelo CGAPAT e de acordo com este Regimento Interno;
- XII. O nome, símbolo, logotipo, marcas, instalações, objetos móveis e imóveis e a sede do CGAPAT são seu patrimônio exclusivo e não poderão ser utilizados para quaisquer finalidades alheias aos seus objetivos.

CAPÍTULO IV DA COMPOSIÇÃO DO CGAPAT

Art. 8º - O CGAPAT será composto por cinco membros do poder público municipal e cinco membros de instituições da sociedade civil, estes últimos eleitos juntamente com suplentes, para um mandato de dois anos, podendo haver uma única reeleição sucessiva.

§1º - Os eleitos e os indicados pela Prefeitura comporão o CGAPAT e terão seus nomes publicados em Portaria encaminhada pelo órgão gestor no Diário Oficial de Nova Iguaçu, com número de vagas e instituições representativas de cada setor homologadas pela instância responsável da Prefeitura de Nova Iguaçu, após o processo eleitoral.

§2º - As instituições-membro que compõem o CGAPAT delegarão competência decisória aos seus conselheiros (as) oficialmente indicados e eleitos.

§3º - Somente poderão possuir ASSENTO no CGAPAT órgãos públicos, representações da sociedade civil, coletivos e instituições de ensino e/ou de pesquisa.

Art. 9º - Além da paridade entre o poder público e a sociedade civil, a composição deverá buscar a plena representatividade dos diferentes SETORES que atuam na APAT, conforme deliberado pelo próprio CGAPAT.

Art. 10º - Cada ASSENTO no CGAPAT será composto por um CONSELHEIRO (A) TITULAR e um CONSELHEIRO (A) SUPLENTE, sendo cada ASSENTO composto preferencialmente por INSTITUIÇÕES diferentes, mas pertencentes ao mesmo SETOR.

Art. 11 - Os conselheiros (as) precisam ser indicados pelo representante legal de suas instituições por meio de ofício. Exceções devem ser avaliadas e aprovadas em plenária.

Art. 12 - A estrutura organizacional do CGAPAT composta de:

- I. Plenário;
- II. Presidência
- III. Secretaria Executiva;
- IV. Câmaras Temáticas;
- V. Grupos de Trabalho;

Seção I - Do Plenário

Art. 13 - O Plenário é a instância superior de decisão do CGAPAT, sendo composto pelos conselheiros (as) oficialmente indicados pelas instituições-membro eleitas e arroladas na Portaria de designação dos membros do CGAPAT.

Art. 14 - É competência dos conselheiros (as):

- I. Comparecer e participar ativamente das reuniões;
- II. Zelar pela ética do CGAPAT;
- III. Orientar e acompanhar o desenvolvimento de planos, programas, projetos e atividades ligados ao órgão gestor, de forma a harmonizar e compatibilizar suas ações;
- IV. Debater e votar as matérias em discussão, emitindo suas orientações por meio de recomendações e moções;
- V. Requerer informações, providências e esclarecimentos ao Presidente e à Secretaria do CGAPAT;
- VI. Ter acesso, mediante solicitação, a processos e documentos pertinentes à APAT.
- VII. Propor a criação, aprovar e integrar as Câmaras Temáticas e Grupos de Trabalho, bem como propor a extinção das mesmas;
- VIII. Propor ações, temas e assuntos para discussão e deliberação no CGAPAT;
- IX. Sugerir pontos de pauta a serem debatidos na reunião do Conselho, que deverão ser encaminhados nos prazos estabelecidos no artigo 33;
- X. Propor alterações neste Regimento;
- XI. Votar e ser votado para os cargos previstos neste regimento;
- XII. Requerer a realização de audiências públicas de temas de competência do Conselho;
- XIII. Realizar ações e tomar providências cabíveis para implementar e operacionalizar deliberações do CGAPAT;
- XIV. Aprovar a indicação, através de ato formal, de cidadãos ou representantes de instituições para participar das reuniões do CGAPAT, dos Grupos de Trabalho e das Câmaras Temáticas;
- XV. Solicitar formalmente à presidência a convocação de reuniões extraordinárias, justificando seu pedido;
- XVI. Solicitar que seus votos sobre matérias apreciadas sejam destacados nas memórias, sempre que pertinente;
- XVII. Solicitar verificação de quórum;
- XVIII. Promover a difusão de informações e facilitar a comunicação entre a instituição/coletivo que representa, a comunidade, a gestão da UC e o CGAPAT;
- XIX. Promover a integração dos esforços entre os atores das regiões e setores, a fim de cumprir os objetivos de criação da APA;
- XX. Buscar aprendizado contínuo e solicitar capacitações sobre temas pertinentes a efetividade do Conselho e dos objetivos da UC;
- XXI. Propor questões de ordem e esclarecimento;



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

XXII. Zelar pelo cumprimento deste Regimento

Seção II - Da Presidência

Art. 15 - O CGAPAT será presidido pelo chefe da APAT.

Parágrafo único: No caso de ausência do presidente, a presidência será exercida pelo seu substituto ou por um servidor do órgão gestor, indicado por ofício pelo chefe da APAT.

Art. 16 - Compete ao Presidente do CGAPAT:

- I. Presidir as sessões do plenário;
- II. Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do plenário, com antecedência mínima estabelecida neste regimento;
- III. Submeter ao plenário expediente oriundo da Secretaria do Conselho;
- IV. Requisitar serviços específicos a membros do CGAPAT;
- V. Representar o CGAPAT, em juízo ou fora dele;
- VI. Homologar e fazer cumprir as decisões do CGAPAT, dando encaminhamento às decisões do plenário;
- VII. Orientar o funcionamento da Secretaria do Conselho;
- VIII. Tomar decisões, de caráter urgente, sem apreciação do plenário, as quais devem ser imediatamente comunicadas aos conselheiros (as) e submetidas ao plenário na próxima reunião plenária do CGAPAT;
- IX. Delegar atribuições de sua competência;
- X. Exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas pelo CGAPAT;
- XI. Fornecer informações necessárias ao adequado funcionamento do CGAPAT;
- XII. O presidente do Conselho terá o voto decisivo em caso de empate nas deliberações do plenário;
- XIII. Apresentar, na primeira reunião do ano, o relatório anual de atividades da APAT, para apreciação do plenário;
- XIV. Propor ao plenário, na última reunião anual, o calendário de reuniões do ano seguinte;
- XV. Encaminhar ao órgão gestor da APAT informações sobre as propostas e atividades de competência do CGAPAT;
- XVI. Encaminhar aos órgãos competentes e divulgar a sociedade as proposições, recomendações, moções, deliberações e demais comunicados do CGAPAT, com prazo determinado na memória;
- XVII. Disponibilizar memórias e outros documentos deliberados na plenária na página da APAT e/ou parceiros na Internet.
- XVIII. Garantir a transparência das ações da APAT ao CGAPAT;
- XIX. Fazer cumprir este regimento interno.

Seção III - Da Secretaria Executiva

Art. 17 - A Secretaria Executiva é o órgão de suporte administrativo do CGAPAT.

Parágrafo único: Os membros da Secretaria Executiva terão mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos por mais dois anos e poderão ser substituídos a qualquer momento por decisão do plenário do CGAPAT;

Art. 18 - A Secretaria Executiva desenvolverá suas atividades com apoio técnico, operacional e administrativo na sede da APAT e suas bases operacionais.

Art. 19 - A Secretaria Executiva será composta de:

- I. Secretário Geral: Conselheiro (a), eleito (a) pela Plenária;
- II. Assessoria Técnica: 2 conselheiros (as), eleitos (as) pela Plenária;
- III. Assessor Administrativo: servidor (a) do órgão gestor da UC indicado pelo Chefe da APAT;
- IV. Voluntários (as), que poderão contribuir com todos os componentes da secretaria, ou substituir a relatoria e assessor administrativo desde que aprovados pela Plenária.

§1º - Ao Secretário Geral cabe dar andamento às atividades atribuídas à

Secretaria do Conselho;

§2º - Ao Relator cabe escrever as MEMÓRIAS das reuniões, captação de imagens e garantir a gravação do áudio, podendo ter o auxílio de membros deliberados na plenária do CGAPAT;

§3º - Ao Assessor Técnico cabe dar o apoio que seja necessário ao Secretário Geral;

§4º - Ao Assessor Administrativo cabe dar andamento adequado aos documentos do Conselho, especialmente no que tange aos encaminhamentos.

§5º - Caso esteja ausente algum membro da Secretaria do Conselho, deverá ser eleito no início da reunião plenária um dos conselheiros (as) presentes para cumprir a função do membro ausente.

Art. 20 - São atribuições da Secretaria do Conselho:

- I. Preparar, com as sugestões dos CONSELHEIROS, as pautas das reuniões ordinárias e extraordinárias e garantir que atendam aos prazos estabelecidos neste regimento (artigos 33 e 35);
- II. Elaborar memórias das reuniões e redação de documentos expedidos pelo CGAPAT;
- III. Verificar o quórum para abertura das sessões plenárias e deliberações do plenário;
- IV. Assessorar técnica e administrativamente a Presidência;
- V. Organizar e manter arquivada a documentação relativa ao CGAPAT;
- VI. Demandar e receber dos conselheiros (as) do CGAPAT sugestões de pauta para as reuniões;
- VII. Convocar as reuniões, seguindo o calendário aprovado pela Plenária;
- VIII. Conduzir as sessões do plenário;
- IX. Colher dados e informações necessários à complementação das atividades do CGAPAT;
- X. Propor e acompanhar o calendário e a agenda das reuniões dos órgãos da estrutura do CGAPAT;
- XI. Manter a Presidência informada dos prazos de análise e complementação dos trabalhos das Câmaras Temáticas e Grupos de Trabalho constituídos;
- XII. Submeter à apreciação do plenário, propostas sobre matérias de competência do CGAPAT que lhe forem encaminhadas;
- XIII. Elaborar Plano de Ação do ano subsequente, submetendo-o à apreciação da Plenária do CGAPAT na última reunião do ano;
- XIV. Cumprir e fazer cumprir as atribuições constantes deste Regimento e os encargos que lhe forem atribuídos pelo CGAPAT;
- XV. Prestar os esclarecimentos solicitados pelos conselheiros (as);
- XVI. Comunicar, encaminhar e fazer publicar as decisões emanadas no plenário;
- XVII. Efetuar controle sobre documentos enviados ao CGAPAT, recebendo-os e registrando-os;
- XVIII. Manter cadastro atualizado dos conselheiros (as), principalmente no que se refere a endereço postal, eletrônico e outras formas de contato;
- XIX. Apoiar e/ou supervisionar os trabalhos dos Grupos de Trabalho e Câmaras Temáticas.
- XX. Manter atualizada a lista de presença dos conselheiros (as) nas reuniões e informar, através de ofício, as instituições-membro, quando da possibilidade de perda de mandato por motivo de ausência nas reuniões; e
- XXI. Executar outras atribuições correlatas, determinadas pelo Presidente ou pelo CGAPAT.

Seção IV - Das Câmaras Temáticas:

Art. 21 - As Câmaras Temáticas (CT) são de caráter permanente e têm por finalidade estudar, analisar e emitir parecer e resumo sobre assuntos de sua competência que lhes forem encaminhados pelo plenário, pelo Presidente do CGAPAT ou de forma autônoma.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

Parágrafo único: As CTs de que trata este artigo terão as seguintes denominações:

- I. CT de Biodiversidade: conservação (manejo, pesquisa, monitoramento da biodiversidade);
- II. CT de Agropecuária;
- III. CT de Gestão Socioambiental: participação social (plano de ação de gestão socioambiental, educação ambiental, comunicação, articulação) e
- IV. CT de Turismo: sustentabilidade (ordenamento, pesquisa e monitoramento).

Art. 22 - As CTs serão compostas por conselheiros (titulares e suplentes), definidos em reunião plenária, respeitando o número mínimo de três e máximo de sete conselheiros (as).

§1º - Cada conselheiro (a) poderá participar de até duas CTs.

§2º - Cada membro das CTs poderá, a qualquer momento, solicitar por escrito ao coordenador da câmara, sua retirada, o qual deverá comunicar tal fato à Secretaria do Conselho.

§ 3º - Os Conselheiros (as) com atuação no tema da CT terão prioridade na escolha.

Art. 23 - As CTs deverão estabelecer regras específicas para o seu funcionamento, desde que aprovadas pela maioria de seus membros, obedecendo ao disposto neste Regimento.

Art. 24 - É competência de cada uma das CTs, observadas as respectivas atribuições, o seguinte:

- I. Elaborar, em conjunto com a Secretaria do Conselho, a agenda de suas reuniões;
- II. Elaborar, discutir, aprovar e encaminhar ao CGAPAT propostas de temas, prioridades e projetos, no âmbito de sua competência, a serem incorporados ao Plano de Ação do CGAPAT;
- III. Relatar e submeter à aprovação do plenário, assuntos a ele pertinentes;
- IV. Convidar especialistas para assessorá-la em assuntos de sua competência;
- V. Elaborar, discutir, aprovar e encaminhar ao plenário propostas de diretrizes e normas técnicas para a conservação, proteção e controle ambiental e o uso sustentável dos recursos ambientais, observada a legislação pertinente;
- VI. Decidir e emitir parecer sobre consulta que lhe for encaminhada por meio da Secretaria do Conselho;
- VII. Solicitar ao Secretário Geral reunião conjunta com qualquer outra câmara, antes de emitir parecer sobre o mérito de proposta de alta relevância e complexidade.

Art. 25 - As decisões das CTs serão tomadas em votação por maioria simples entre seus membros, cabendo ao Coordenador também o voto de desempate.

Art. 26 - Às CTs é facultada a elaboração de planos de trabalho específicos.

Art. 27 - Compete ao Coordenador da CT:

- I. Dirigir e coordenar as atividades da CT, determinando as providências necessárias ao seu pleno desempenho;
- II. Convocar e presidir as reuniões da CT;
- III. Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do CGAPAT e as suas deliberações;
- IV. Estabelecer a ordem do dia por ocasião das convocações;
- V. Fixar a duração das reuniões, os horários destinados ao expediente, à ordem do dia e à livre manifestação dos integrantes e demais presentes;
- VI. Estabelecer limite de inscrições para participação nos debates;
- VII. Encaminhar a votação de matéria e anunciar seu resultado;

VIII. Decidir sobre questões de ordem ou submetê-las à CT;

IX. Encaminhar à Secretaria Executiva, com a devida justificativa, solicitação para retirada de algum membro da CT, o que deverá ser decidido pelo plenário por maioria simples;

X. Adotar outras providências destinadas ao andamento regular dos trabalhos e ao atendimento das atribuições da CT.

Art. 28 - Compete ao relator da CT redigir parecer, manifestação ou estudo, conforme o caso, observados os prazos fixados pela deliberação criada pela CT;

§1º - Parecer da CT é a opinião fundamentada relativa à matéria de sua competência.

§2º - Manifestação é a posição da CT sobre consultas que lhe forem encaminhadas.

§3º - Estudos são trabalhos mais extensos com uma abordagem técnica e científica, embasadas também pelo conhecimento tradicional, relativa à matéria de sua competência.

§4º - Os pareceres, manifestações e estudos deverão consubstanciar as conclusões a que chegou a CT no curso de seus trabalhos, de forma a subsidiar as deliberações do CGAPAT.

§5º - Os pareceres, manifestações e estudos da CT deverão ser instruídos com a documentação pertinente e, após a votação final, encaminhados à Secretaria Executiva, para submissão ao plenário.

CAPÍTULO V DAS REUNIÕES

Art. 32 - O CGAPAT se reunirá em sessão pública de forma ordinária ao menos três vezes ao ano, preferencialmente nos meses de março, agosto e novembro; e de forma extraordinária, quando convocado pelo seu Presidente ou por requerimento formal (e-mail, documento de próprio punho, ofício ou abaixo assinado) de 1/4 (um quarto) dos assentos deste colegiado.

Parágrafo único: No eventual adiamento de uma reunião ordinária, a nova reunião deverá ser realizada dentro de um prazo máximo de 30 dias.

Art. 33 - Os prazos relativos às reuniões são:

§1º - Reuniões ordinárias:

- I. Ofício de convocação com data, local e solicitação de pontos de pauta: pelo menos 30 dias de antecedência da reunião;
- II. Solicitações de pontos de pauta pelos conselheiros (as) devidamente justificados: até 20 dias de antecedência da reunião;
- III. A proposta de pauta e os documentos que possam subsidiar as discussões no plenário deverão ser enviados pela secretaria com antecedência mínima de dez dias.
- IV. Caberá ao Presidente e/ou Secretário Executivo decidir pela inclusão de pautas e documentos emergenciais

§2º - Reuniões extraordinárias: no mínimo cinco dias, com a devida justificativa de sua realização e documentos que se façam necessários.

Art. 34 - As reuniões do plenário obedecerão à seguinte ordem:

- I. Instalação dos trabalhos pela Presidência do CGAPAT e aprovação da agenda na plenária;
- II. Discussão e aprovação da MEMÓRIA da reunião anterior;
- III. Apresentação, discussão e encaminhamento dos assuntos da pauta;
- IV. Agenda livre para, a critério do plenário, serem discutidos ou levados ao conhecimento do mesmo, assuntos de interesse geral e,
- V. Encerramento da reunião pela Presidência do CGAPAT.

§1º - A leitura da MEMÓRIA poderá ser solicitada por requerimento de conselheiro, mediante aprovação do PLENÁRIO.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

§2º - Essa ordem poderá ser alterada por deliberação do mesmo para o adequado andamento dos trabalhos.

Art. 35 - A memória deve ser enviada, pelo relator, à secretaria do Conselho e ao órgão gestor, num prazo de até 30 dias após a realização da reunião, a fim de dar os encaminhamentos propostos.

Art. 36 - O direito de voz é de exclusividade dos conselheiros (titulares ou suplentes), exceto em relação aos palestrantes, debatedores, mediadores convidados, participantes de GT ou CT, escolhidos pelos Coordenadores e de técnicos da Prefeitura de Nova Iguaçu, autorizados pelo plenário, sendo garantida a possibilidade de intervenção do público presente, através da interlocução de um conselheiro;

Art. 37 - As reuniões do plenário terão início, respeitando o número de membros presentes, de acordo com a seguinte ordem de abertura, com intervalo de quinze minutos entre elas:

- I. Em primeira convocação, com presença de pelo menos metade mais um de seus membros ou,
- II. Em segunda convocação, com presença de pelo menos um terço de seus membros, sendo a reunião remarcada para uma nova data, caso não haja quórum. A próxima reunião deverá ser remarcada dentro dos próximos 30 dias.

Parágrafo único - Se os assentos estiverem vagos, considerar-se-á o número de membros remanescentes como total.

Art. 38 - As sugestões de pauta encaminhadas pelo conselheiro, conforme artigo 14, terão sua pertinência e prioridades analisadas pela presidência e secretaria, podendo ser apresentada à plenária para aprovação, conforme artigo 33.

Parágrafo único: caso seja decidido pela não apresentação da sugestão de pauta ao plenário, o solicitante deve ser informado do motivo por escrito (ofício ou e-mail).

Art. 39 - Os pareceres das CT e GT a serem apresentados durante as reuniões deverão ser elaborados por escrito e entregues à Secretaria do Conselho, atendendo os prazos dispostos no artigo 33, para fins de processamento e inclusão na pauta e distribuição aos CONSELHEIROS (AS), quando couber, salvo nos casos admitidos pela Presidência.

Art. 40 - Durante as exposições dos assuntos contidos nos pareceres das CT e GT, não serão admitidos apartes, com exceção aos da Presidência do CGAPAT.

§1º - Cabe às CTs e GTs realizar uma exposição sobre os seus pareceres, em linguagem acessível e de fácil entendimento a todos os presentes nas reuniões do CGAPAT.

§2º - Terminada a exposição do parecer das CTs e GTs será o assunto posto em discussão no PLENÁRIO.

§3º - Os membros do CGAPAT, nas discussões sobre o teor dos pareceres das CTs e GTs terão uso da palavra, que será concedida pela Presidência na ordem em que for solicitado com limite de tempo pré-determinado pelo plenário;

Art. 41 - Após as discussões o assunto será votado pelo plenário.

Parágrafo único: Iniciado o processo de votação só será permitido o uso da palavra por quaisquer pessoas presentes para fins de esclarecimentos.

Art. 42 - Só serão submetidas matérias para votação se houver a presença mínima de 1/3 dos Conselheiros (as).

Art. 43 - As matérias serão submetidas à votação e serão consideradas aprovadas quando obtiverem maioria simples entre os conselheiros (as) presentes.

Art. 44 - A participação, sem direito a voto, é garantida a qualquer cidadão ou cidadã, desde que devidamente inscrito e resguardado o adequado andamento dos trabalhos. O uso da palavra deverá respeitar o disposto no artigo 36 deste Regimento.

Art. 45 - As decisões das reuniões serão registradas em memórias aprovadas e assinadas pelos membros presentes ou na reunião subsequente.

CAPÍTULO VI DOS ATOS E MANIFESTAÇÕES

Art. 46 - São atos de comunicação oficial do CGAPAT os seguintes instrumentos:

- I. Proposição: documento com o encaminhamento de propostas a serem realizadas por um ou mais órgãos competentes;
- II. Recomendação: documento com a indicação de medidas a serem realizadas por um ou mais órgãos competentes;
- III. Moção: manifestação de apoio ou repúdio, com proposta ou reivindicação, a todo e qualquer ato ou omissão, de qualquer entidade, pública ou privada, com repercussão na APA;
- IV. Resolução: decisão sobre atos, normas e procedimentos de natureza INTERNA do CGAPAT; e
- V. Manifestação: quando a plenária entender que não se enquadra nos itens anteriores.

§1º - Todos os atos de comunicação do CGAPAT, aprovados pelo plenário, devem ser numerados, por ano, bem como devidamente registrados em memória, com lista de presença e assinados pela plenária, pelo Presidente ou pelo Secretário Geral. Além disso, devem ser registrados no sistema de documentação digital do órgão gestor, no Processo de implementação do CGAPAT.

§2º - Caso a redação do documento não possa ser finalizada em plenária e esta tenha deliberado pelo seu encaminhamento, cabe à plenária definir um conselheiro (as) responsável pela elaboração da sua minuta. A minuta deve, então, ser disponibilizada eletronicamente em até cinco dias após a reunião para avaliação e considerações dos conselheiros (as). Os conselheiros (as) terão cinco dias para encaminhar suas considerações eletronicamente. Após isto, o Presidente ou Secretário Geral delibera sobre as considerações, redige o documento final, assina e dá os encaminhamentos necessários.

CAPÍTULO VII DO MANDATO E RENOVAÇÃO DOS CONSELHEIROS (AS)

Art. 47 - O mandato dos conselheiros (as) é de dois anos, renovável por igual período.

Parágrafo único: Com antecedência mínima de 60 dias do término dos mandatos a que se refere o caput, a Secretaria do Conselho solicitará à INSTITUIÇÃO-MEMBRO/COLETIVO-MEMBRO a indicação do seu representante.

Art. 48 - Os conselheiros (as) perderão o mandato nas seguintes hipóteses:

- I. Tornar-se incompatível com o exercício do cargo por improbidade ou prática de atos ilícitos;
- II. Perda de assento da INSTITUIÇÃO-MEMBRO/COLETIVO-MEMBRO no CGAPAT;
- III. Quando identificada conduta em desacordo com as normas deste Regimento.

Parágrafo único: O Presidente do CGAPAT é a autoridade competente para declarar as perdas do mandato de qualquer CONSELHEIRO, depois de apurada a infração ou falta grave, cabendo recurso ao plenário, que decidirá, por maioria simples, a permanência ou não do CONSELHEIRO(A) excluído.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

Art. 49 - Na hipótese do artigo anterior, o Presidente do CGPAT comunicará o fato à respectiva instituição-membro/coletivo-membro e solicitará a substituição de seu CONSELHEIRO(A).

Art. 50 - As instituições-membro poderão substituir, em qualquer tempo, seus conselheiros (as), mediante ofício.

CAPÍTULO VIII

DA ALTERAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DAS INSTITUIÇÕES-MEMBRO/COLETIVO-MEMBRO

Art. 51 - As instituições-membro do CGPAT perderão o assento nas seguintes hipóteses:

- I. Por solicitação da própria instituição/coletivo;
- II. Falta, sem justificativa expressa de conselheiro titular e respectivo conselheiro (a) suplente, a duas reuniões consecutivas (ordinárias e/ou extraordinárias) do CGPAT, no período de um ano ou, independente da justificativa, em três reuniões (ordinárias ou extraordinárias) no período de um ano;

§1º - No caso de possibilidade de perda de assento por motivo expresso no Inciso II deste artigo, a Instituição Membro/coletivo membro será anteriormente notificada, e caso não sejam apresentadas justificativas ou substituição do Conselheiro, em até 15 (quinze) dias contados da data do recebimento da notificação, perderá sua vaga, ad referendum da Plenária.

§2º - Na perda do mandato de alguma instituição-membro/coletivo-membro do CGPAT, por qualquer motivo, outra Instituição/coletivo, preferencialmente vinculada ao setor que perdeu sua representação, será escolhida pelo plenário na reunião seguinte. Poderão se candidatar às Instituições que manifestarem interesse por meio de ofício ao CGPAT, cumpram os requisitos necessários, conforme disposto no artigo 52 e tenha algum representante na reunião de escolha. A nova composição será encaminhada pelo Presidente para homologação pelo órgão gestor, conforme regulamentação.

§3º - O Presidente do CGPAT é a autoridade competente para declarar as perdas do assento de qualquer instituição-membro/coletivo-membro em plenária, cabendo recurso das instituições-membro na plenária, que decidirá, por maioria simples, a permanência ou não da instituição-membro/coletivo-membro excluída.

§4º - A ausência de algum conselheiro(a) nas reuniões poderá ser justificada pelo próprio ou sua instituição-membro/coletivo-membro, na forma de ofício ou mensagem eletrônica endereçada à Secretaria do Conselho com, no mínimo, um (01) dia de antecedência da realização de uma reunião ordinária ou extraordinária.

Art. 52 - A eleição das instituições-membro para modificação da composição do Conselho, conforme previsto no Artigo 8, seguirá o estabelecido no Edital do CGPAT.

§1º - O Edital deverá ser publicado com, no mínimo, 60 dias de antecedência da eleição, no sítio eletrônico da Unidade de Conservação, na rede mundial de computadores.

§2º - Cada instituição/coletivo, considerados os seus objetivos legais ou estatutários, somente poderá participar e cadastrar-se em um dos setores integrantes do CGPAT. Sua candidatura só será acatada mediante manifestação de interesse por escrito.

§3º - São condições de elegibilidade das postulantes ao CGPAT, exceto o Poder Público:

- I. Manifestação formal do representante legal da instituição/coletivo, através de Ofício endereçado à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, indicando seus representantes (titular e suplente);
- II. Ficha de inscrição devidamente preenchida no dia da Assembleia;

- III. Cópia do CNPJ atualizado da Entidade, na condição de Ativo;
- IV. Cópia do Estatuto devidamente registrado em cartório;
- V. Cópia do comprovante de legitimidade da Diretoria em exercício, isto é, Ata de eleição da atual diretoria em exercício, do mandato vigente, com registro em Cartório ou documento correspondente, conforme o caso;
- VI. Cópia dos documentos pessoais (RG, CPF e comprovante de residência) do representante da entidade candidata à eleição;
- VII. Cópia do documento que a entidade possui efetiva atuação na APA, podendo ser comprovada através de relatório fotográfico que corrobore à realização de atividades no território nos últimos 6 (seis) meses, e/ou documentos que fizerem necessários;
- VIII. No caso dos Coletivos, será necessária a comprovação efetiva atuação no território da APA e que a ficha de inscrição seja subscrita por um mínimo de 3 (três) integrantes do coletivo.

§4º. O edital de convocação divulgará as regras do processo de eleição, prazos para cadastramento e condições de participação das instituições postulantes.

§5º. Poderão candidatar-se às eleições do CGPAT as instituições que o integram e as novas, que não fazem parte deste.

§6º. A eleição de cada uma das instituições-membro, para fins do disposto no presente artigo, far-se-á pelo consenso ou voto do CGPAT.

CAPÍTULO IX

DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 53 - O conhecimento de infração a normas previstas neste Regimento Interno deverá ser levado à Presidência ou à Secretaria, que submeterá o caso ao plenário.

Art. 54 - Apresentada denúncia e decidindo o plenário que esta deve ser apurada, de imediato será escolhida pelo mesmo, uma Comissão de Ética, constituída por sete conselheiros (as), dos diferentes setores, sendo um presidente e um relator e definirá o prazo para apuração dos fatos, com direito a ampla defesa do(s) envolvido(s) e retorno ao PLENÁRIO.

Art. 55 - A Comissão de Ética notificará o denunciado por escrito, sendo assegurada ao mesmo a possibilidade de ampla defesa, apresentação de contestação e provas.

Art. 56 - Encerrada a instrução, a Comissão de Ética apresentará relatório ao plenário, que decidirá se procede a denúncia. Em caso negativo, o processo será arquivado; em caso afirmativo, o infrator deverá ser punido conforme estabelecido abaixo.

Art. 57 - A decisão será registrada em ata própria, que fará parte do processo, juntamente com os documentos e relatório da Comissão de Ética.

Parágrafo único: Documentos relacionados às apurações da comissão de ética não serão publicizados.

Art. 58 - Ao infrator serão aplicadas as seguintes penalidades:

- I. Advertência: repreensão por escrito, a ser aplicada nos casos de infração que não ficar comprovada a intenção dolosa do infrator, com devido registro encaminhado a instituição-membro/coletivo-membro;
- II. Substituição: perda da condição de CONSELHEIRO (A), e encaminhamento à instituição membro/coletivo-membro de ofício solicitando a indicação de outro representante.

§ 1º. As penalidades não impedem a reeleição da INSTITUIÇÃO-MEMBRO/COLETIVO-MEMBRO nem a representatividade de seus conselheiros (as).

§ 2º. O Conselheiro (a) infrator que for substituído não poderá ocupar assento no CGPAT por quatro anos a partir da data de sua substituição



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 59 - O Regimento Interno do CGAPAT poderá ser alterado mediante proposta dos conselheiros (as).

§ 1º - As propostas de alteração do Regimento Interno deverão ser elaboradas por escrito, subscritas por um terço dos conselheiros (as) e entregues à Presidência, que as encaminhará para votação na plenária.

§ 2º - Proposta de alteração do Regimento Interno poderá, também, ser elaborada por Grupo de Trabalho designado pelo plenário e entregue à Presidência, que a encaminhará para votação em plenária.

§ 3º - A aprovação das alterações a que se refere este artigo dar-se-á por, no mínimo, dois terços dos membros do plenário.

Art. 60 - A participação dos membros do CGAPAT é considerada serviço público de natureza relevante, não remunerada, cabendo às instituições que integram o plenário o custeio das despesas de deslocamento e estadia.

Parágrafo único: A APAT poderá, sempre que possível, prestar apoio à participação dos conselheiros(as) nas reuniões, sempre que solicitado e devidamente justificado.

Art. 61 - A presidência e/ou conselheiro (a) deliberado em plenária poderão, por meio de projetos específicos, buscar recursos junto a entidades públicas e privadas, nacionais e/ou estrangeiras, participar de editais, para custeio de despesas relacionadas ao planejamento do CGAPAT, capacitação de seus conselheiros(as), ações aprovadas na plenária e outros.

Art. 62 - Os casos omissos a este Regimento Interno serão resolvidos pelo Plenário.

JOSÉ ARNALDO DOS ANJOS DE OLIVEIRA
Chefe da APA de Tinguá
Presidente do CGAPAT

Id. 00903/2024

RESOLUÇÃO CGPNMNI Nº 001, DE 25 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre o Calendário de Reuniões do Conselho Gestor do Parque Natural Municipal de Nova Iguaçu para 2024.

O CONSELHO GESTOR DO PARQUE NATURAL MUNICIPAL DE NOVA IGUAÇU, considerando a deliberação da plenária ordinária, **RESOLVE**:

Art. 1º - Tornar público o Calendário de Reuniões Ordinárias do Conselho Gestor do Parque Natural Municipal de Nova Iguaçu, para o ano de 2024, de 10:00 às 12:00, nas seguintes datas:

I.07 de fevereiro
II.03 de abril
III.05 de junho
IV.08 de agosto
V.02 de outubro
VI.04 de dezembro

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

MARCELA MENDONÇA DINIZ
Presidente do Conselho Gestor do PNMNI

Id. 00904/2024

RESOLUÇÃO CONDEMA Nº 001, DE 25 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre o calendário de Reuniões do Conselho Municipal para o Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente - CONDEMA para o ano de 2024.

O CONSELHO MUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E MEIO AMBIENTE - CONDEMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 2.868, de 03 de dezembro de 1997, seu Regimento Interno, publicado em 28 de abril de 2016, a ata da 1ª Reunião Extraordinária de 2023 e ata da 258ª Reunião Ordinária,

CONSIDERANDO o que dispõe o Art. 14, que define a Plenária como órgão deliberativo superior, e o Art 15, inciso I, quanto à competência do Plenário para a aprovação do calendário das reuniões ordinárias anuais.

CONSIDERANDO o que dispõe o Art. 24, que define a forma de funcionamento das reuniões ordinárias e extraordinárias, a forma de comunicação antecipada aos conselheiros e a necessidade de publicação da resolução do calendário de reuniões.

CONSIDERANDO o que dispõe o Art. 41 quanto a publicidade das reuniões do CONDEMA e sua natureza pública, **RESOLVE**:

Art. 1º - Tornar público o Calendário de Reuniões Ordinárias do Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente – CONDEMA, para o ano de 2024. As reuniões poderão ser híbridas (presenciais e por videoconferência) e serão realizadas na última segunda-feira de cada mês, com exceção dos meses de outubro e dezembro, a partir das 14h, conforme anexo I.

§1º - As reuniões do CONDEMA seguirão o calendário previsto no Anexo I. A parcela presencial dessas reuniões ocorrerá na sede da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, situada no endereço Avenida Governador Portela, 812, 1º andar, Sala de Reuniões, Centro, Nova Iguaçu.

§2º - As reuniões do CONDEMA na modalidade virtual serão conduzidas por meio dos aplicativos Meet ou Teams. O link de acesso será disponibilizado com antecedência de 3 dias e enviado aos conselheiros por e-mail.

§3º - Os interessados em participar das reuniões, na modalidade virtual, poderão solicitar o link de acesso pelos e-mails: meioambiente@novaiguacu.rj.gov.br e/ou condemani@gmail.com. Adicionalmente, os links das reuniões serão divulgados no site oficial do CONDEMA, disponível em <https://www.novaiguacu.rj.gov.br/semam/condema/>.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOSÉ ARNALDO DOS ANJOS DE OLIVEIRA
Presidente do CONDEMA

ANEXO I – CALENDÁRIO DE REUNIÕES ORDINÁRIAS 2024

MÊS	DIA DA REUNIÃO
Janeiro	29/01/2024
Fevereiro	26/02/2024
Março	25/03/2024
Abril	29/04/2024
Maio	27/05/2024
Junho	24/06/2024
Julho	29/07/2024
Agosto	26/08/2024
Setembro	30/09/2024
Outubro	21/10/2024
Novembro	25/11/2024
Dezembro	16/12/2024

Id. 00905/2024



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

RESOLUÇÃO CONDEMA Nº 002, DE 25 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre a composição da Mesa Diretora do Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente – CONDEMA, para o mandato 2023/2027.

O CONSELHO MUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E MEIO AMBIENTE - CONDEMA, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a deliberação da plenária, lavrada em ata no dia 27 de Novembro de 2023, **RESOLVE:**

Art. 1º - Tornar pública a composição da Mesa Diretora do Conselho Municipal para Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente - CONDEMA:

Presidente: José Arnaldo dos Anjos de Oliveira
Representante da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Secretária Executiva: Irene Aparecida Dos Santos da Silva
Representante da Entidade Ambientalista Onda Verde

Art. 2º - A Mesa Diretora contará com os serviços do servidor Matheus Mendes de Araújo, designado conforme a Portaria SEMAM Nº 003, de 19 de abril de 2023, para desempenhar suas funções de assessoramento às atividades administrativas, em conformidade com o Parágrafo Único do Art. 27 do Regimento Interno.

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOSÉ ARNALDO DOS ANJOS DE OLIVEIRA
Presidente do CONDEMA

Id. 00906/2024

SEÇÃO 3 – LICITAÇÕES, CHAMAMENTOS E CONTRATOS

SERVIÇOS PÚBLICOS

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: 2023/032.745
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 011-A/CPL/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU E GMC GERENCIAMENTO DE MAQUINAS E CONSTRUÇÃO LTDA

OBJETO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS DO MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 4 (QUATRO) ESCAVADEIRAS HIDRÁULICAS DE ESTEIRA COM BRAÇO ALONGADO E PESO OPERACIONAL EM TORNO DE 23T, 2 (DUAS) PÁS CARREGADEIRAS DE PNEUS COM PESO OPERACIONAL EM TORNO DE 12T, 2 (DUAS) MINIESCAVADEIRAS SOBRE ESTEIRAS COM PESO OPERACIONAL EM TORNO DE 3,5T, 4 (QUATRO) CARRETAS PARA TRANSPORTE PESADO COM CAPACIDADE DE CARGA ÚTIL DE 60/80T E 16 (DEZESSEIS) CAMINHÕES BASCULANTE TIPO PESADO E TRAÇADO COM CAPACIDADE DE 18,4T, INCLUSIVE OPERADOR/MOTORISTA E COMBUSTÍVEL PARA FINALIDADE DE LIMPEZA DE RIOS, CONFORME SEGUE:

LOTE I						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE (HORA)	QUANT.	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL 12 (DOZE) MESES
1	ESCAVADEIRA HIDRÁULICA DE ESTEIRA BRAÇO ALONGADO (MODELO LONG REACH), COM PESO OPERACIONAL EM TORNO DE 23T, MOTOR DIESEL EM TORNO DE 160CV, CAÇAMBA COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 0,55M3, ALTURA DA ESCAVAÇÃO MÁXIMA APROXIMADA DE 15M E PROFUNDIDADE DE ESCAVAÇÃO MÁXIMA APROXIMADA DE 12M, INCLUSIVE OPERADOR.	H	8.448,00	HYNDAI	R\$ 348,93	R\$ 2.947.760,64
	ESCAVADEIRA HIDRÁULICA DE ESTEIRA BRAÇO ALONGADO (MODELO LONG REACH), COM PESO OPERACIONAL EM TORNO DE 23T, MOTOR DIESEL EM TORNO DE 160CV, CAÇAMBA COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 0,55M3, ALTURA DA ESCAVAÇÃO MÁXIMA APROXIMADA DE 15M E PROFUNDIDADE DE ESCAVAÇÃO MÁXIMA APROXIMADA DE 12M, INCLUSIVE OPERADOR.	H	2.112,00	HYNDAI	R\$ 115,15	R\$ 243.196,80
VALOR TOTAL LOTE I						R\$ 3.190.957,44
LOTE II						
2	PÁ CARREGADEIRA DE PNEUS COM PESO OPERACIONAL EM TORNO DE 12T, POTÊNCIA EM TORNO DE 121CV, PÁ COM CAPACIDADE RASA APROXIMADA DE 1,30M3, INCLUSIVE OPERADOR.	H	4.224,00	JONH DE-ERE	R\$ 255,82	R\$ 1.080.583,68
	PÁ CARREGADEIRA DE PNEUS COM PESO OPERACIONAL EM TORNO DE 12T, POTÊNCIA EM TORNO DE 121CV, PÁ COM CAPACIDADE RASA APROXIMADA DE 1,30M3, INCLUSIVE OPERADOR.	H	1.056,00	JONH DE-ERE	R\$ 90,92	R\$ 96.011,52
VALOR TOTAL LOTE II						R\$ 1.176.595,20
LOTE III						
3	MINIESCAVADEIRA SOBRE ESTEIRAS, POTÊNCIA LÍQUIDA DE "30" HP, PESO OPERACIONAL DE "3.500" KG – CHIP DIURNO. AF_04/2017.	H	4.224,00	SANY	R\$ 134,30	R\$ 567.283,20
	MINIESCAVADEIRA SOBRE ESTEIRAS, POTÊNCIA LÍQUIDA DE "30" HP, PESO OPERACIONAL DE "3.500" KG – CHIP DIURNO. AF_04/2017.	H	1.056,00	SANY	R\$ 76,32	R\$ 80.593,92
VALOR TOTAL LOTE III						R\$ 647.877,12
VALOR TOTAL GERAL (LOTES I, II, III)						R\$ 5.015.429,76

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES
VALOR TOTAL: R\$ 5.015.429,76 (CINCO MILHÕES, QUINZE MIL, QUATROCENTOS E VINTE E NOVE REAIS E SETENTA E SEIS CENTAVOS).

FUNDAMENTO: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023/032.745, OBSERVADAS AS LEIS FEDERAIS Nº 10.520/02 E N.º 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, LEI COMPLEMENTAR 123 DE 14 DEZEMBRO DE 2006 E OS DECRETOS MUNICIPAIS Nº 6.594/2002, Nº 10.662/16, Nº 10.696/16, Nº 10.895/17 E N.º 11.196/18 E AINDA O EDITAL Nº 013/CPL/2023, OS



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

TERMOS DA PROPOSTA VENCEDORA E AS CLÁUSULAS A DESCRITAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

DATA DA ASSINATURA: 15 DE FEVEREIRO 2024.

LUIZ ROBERTO PEREIRA DE SOUZA
Secretário Municipal de Serviços Públicos

Id. 00907/2024

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: 2023/032.745

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 011-B/CPL/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU E PAVIBRAS PAVIMENTADORA BRASILEIRA LTDA

OBJETO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS DO MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 4 (QUATRO) ESCAVADEIRAS HIDRÁULICAS DE ESTEIRA COM BRAÇO ALONGADO E PESO OPERACIONAL EM TORNO DE 23T, 2 (DUAS) PÁS CARREGADEIRAS DE PNEUS COM PESO OPERACIONAL EM TORNO DE 12T, 2 (DUAS) MINIESCAVADEIRAS SOBRE ESTEIRAS COM PESO OPERACIONAL EM TORNO DE 3,5T, 4 (QUATRO) CARRETAS PARA TRANSPORTE PESADO COM CAPACIDADE DE CARGA ÚTIL DE 60/80T E 16 (DEZESSEIS) CAMINHÕES BASCULANTE TIPO PESADO E TRAÇADO COM CAPACIDADE DE 18,4T, INCLUSIVE OPERADOR/MOTORISTA E COMBUSTÍVEL PARA FINALIDADE DE LIMPEZA DE RIOS, CONFORME SEGUE:

LOTE IV					
4	CARRETA PARA TRANSPORTE PESADO, CAPACIDADE PARA CARGA ÚTIL DE 60/80T, INCLUSIVE MOTORISTA.	H	7.392,00	VOLKSWAGEN	R\$ 259,00
					R\$ 1.914.528,00
4	CARRETA PARA TRANSPORTE PESADO, CAPACIDADE PARA CARGA ÚTIL DE 60/80T, INCLUSIVE MOTORISTA.	H	3.168,00	VOLKSWAGEN	R\$ 60,00
					R\$ 190.080,00
VALOR TOTAL LOTE IV R\$ 2.104.608,00					
LOTE V					
5	CAMINHÃO BASCULANTE TIPO PESADO, TRAÇADO, 6X4, CAPACIDADE DE 18,4T, INCLUSIVE MOTORISTA.	H	29.568,00	VOLKSWAGEN	R\$ 219,00
					R\$ 6.475.392,00
5	CAMINHÃO BASCULANTE TIPO PESADO, TRAÇADO, 6X4, CAPACIDADE DE 18,4T, INCLUSIVE MOTORISTA.	H	12.672,00	VOLKSWAGEN	R\$ 41,00
					R\$ 519.552,00
VALOR TOTAL LOTE V R\$ 6.994.944,00					
VALOR TOTAL GERAL (LOTES IV E V)					R\$ 9.099.552,00

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

VALOR TOTAL: R\$ 9.099.552,00 (NOVE MILHÕES, NOVENTA E NOVE MIL, QUINHENTOS E CINQUENTA E DOIS REAIS).

FUNDAMENTO: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023/032.745, OBSERVADAS AS LEIS FEDERAIS Nº 10.520/02 E N.º 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, LEI COMPLEMENTAR 123 DE 14 DEZEMBRO DE 2006 E OS DECRETOS MUNICIPAIS Nº 6.594/2002, Nº 10.662/16, Nº 10.696/16, Nº 10.895/17 E N.º 11.196/18 E AINDA O EDITAL Nº 013/CPL/2023, OS

TERMOS DA PROPOSTA VENCEDORA E AS CLÁUSULAS A DESCRITAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

DATA DA ASSINATURA: 15 DE FEVEREIRO 2024.

LUIZ ROBERTO PEREIRA DE SOUZA
Secretário Municipal de Serviços Públicos

Id. 00908/2024

SEÇÃO 4 – CONSÓRCIO

CISBAF

EXTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 01/2024
PROCESSO CISBAF Nº 1490/2023

PARTES: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA BAIXADA FLUMINENSE – CISBAF

JKN ASSESSORIA E SERVIÇOS LTDA

OBJETO: Prestação de serviços referentes a demolição e reconstrução da guarita a fim de adequar as condições de fluxo de entrada e saída no estacionamento, principalmente caminhões de oxigênio e demais abastecimentos da maternidade Mariana Bulhoes.

VALOR: R\$ 105.973,31 (Cento e cinco mil novecentos e setenta e três reais e trinta e um centavos)

PRAZO: 45 (quarenta e cinco) dias úteis

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A cobertura da despesa correrá à conta do Programa de Trabalho nº 04.129.0037.2.002.4.4.90.51.01, Fonte 15, tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 180/2024

DATA DE ASSINATURA: 31 de janeiro de 2024

BASE LEGAL: Lei 8666/93.

ROSANGELA BELLO – SECRETÁRIA EXECUTIVA DO CISBAF

Id. 00909/2024