

instrumentos específicos, os quais obedecerão as condições previstas na legislação vigente.

**Gabinete da Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA, em Manaus, 07 de novembro de 2018.**

  
**Marcelo José de Lima Dutra**  
 Secretário de Estado do Meio Ambiente - SEMA

### SEMA/SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

**Espécie:** Termo de Transferência nº 001/2018. **Processo nº:** 01.01.030101.00000240.2018. **Data:** 08/11/2018. **Partes:** Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA e Secretaria de Estado de Segurança Pública – SSP. **Objeto:** Constitui objeto do presente Termo de Transferência, 01 (um) bem móvel, integrante do patrimônio do Estado do Amazonas, a seguir especificado: Flutuante em aço ASTM 1, Tipo: embarcação tipo balsa, construída em aço ASTM 1ª. Porte Bruto 31,24; Arqueo bruta 238; Arqueação líq 71; Comp. Total 24,00m; Comp. Perpendic 24,00m; Boca 12,00m, Pontal 1,95m; Calado 0,81m; leve 117,19t; carregado 178,42; Tombo 4480. **Valor:** R\$ 1.297.617,00. Gabinete da SEMA, Manaus, 08 de novembro de 2018.

  
**MARCELO JOSÉ DE LIMA DUTRA**  
 Secretário de Estado do Meio Ambiente

### SEMA/SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

#### RESOLUÇÃO CEMAAM Nº 29, DE 31 DE OUTUBRO DE 2018.

O CONSELHO ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei 4.163 de 09 de março de 2015, e pelo Decreto de 20 de março de 2015, com a reestruturação organizacional estabelecida pelo Decreto 36.219 de 20 de setembro de 2015:

**CONSIDERANDO** o Art. 220, §1º da Constituição do Amazonas, que garante a manutenção do Conselho Estadual de Meio Ambiente, órgão superior de assessoramento ao Governador do Estado nas questões atinentes à formulação, ao acompanhamento e à avaliação das políticas de proteção ao meio ambiente e controle da poluição;

**CONSIDERANDO** o disposto no inciso XXVIII do Art. 6º da Lei Complementar 187 que atribui ao Plenário do Conselho Estadual de Meio Ambiente a competência para elaborar e aprovar o Regimento Interno do Conselho;

**CONSIDERANDO** o que dispõe os Artigos 7º, 17, 23, § 1º, 24, 29 e seu parágrafo único, todos da Lei Complementar.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar o Regimento Interno do Conselho Estadual de Meio Ambiente – CEMAAM, na forma do Anexo a esta Resolução.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

  
**MARCELO JOSÉ DE LIMA DUTRA**  
 Presidente do Conselho Estadual do Meio Ambiente do Amazonas

### REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE DO AMAZONAS - CEMAAM

#### CAPÍTULO I - FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

**Art. 1º** O CEMAAM é órgão superior de deliberação coletiva e de normatização da Política Estadual de Meio Ambiente, instituído pelo Art. 220, § 1º da Constituição do Amazonas, com suas competências regidas pela Lei Complementar n. 187, de 25 de Abril de 2018, e tem como finalidade imediata elaborar, aprovar e fiscalizar a implementação da Política Estadual de Meio Ambiente e demais atuações governamentais a si afeitas.

**Parágrafo único.** Para os efeitos deste Regimento Interno a sigla CEMAAM e a palavra Conselho equivalem a Conselho Estadual de Meio Ambiente do Estado do Amazonas.

#### CAPÍTULO II - ORGANIZAÇÃO DO CEMAAM

##### Seção I - Da Estrutura

**Art. 2º** O CEMAAM tem a seguinte estrutura:

- I – Plenário;
- II – Presidência;
- III - Secretaria Executiva;
- IV - Câmaras Técnicas.

**Art. 3º** De acordo com a urgência, o Presidente ou o Secretário Executivo, poderá criar Comissões "ad referendum" do Plenário.

**Parágrafo Único.** As Comissões, de caráter transitório, serão formadas por Conselheiros indicados pelo Presidente, para analisar temas específicos e subsidiar decisão do Plenário, por prazo determinado, aplicando-lhe, no que couber, as regras de funcionamento das Câmaras Técnicas.

##### Seção II - Dos Atos do CEMAAM

**Art. 4º** São atos do CEMAAM:

I - Resolução:

**a)** quando se tratar de deliberação vinculada a diretrizes e normas técnicas, critérios e padrões relativos à proteção ambiental e ao uso sustentável dos recursos ambientais;

**b)** quando determinar a realização de estudos das alternativas e das possíveis consequências ambientais de projetos públicos ou privados, requisitando aos órgãos federais, estaduais e municipais, como também a

entidades privadas, as informações indispensáveis para apreciação dos estudos de impacto ambiental e respectivos relatórios, no caso de obras ou atividades de significativa degradação ambiental.

**c)** quando disciplinar procedimentos administrativos de competências do CEMAAM.

**II – Proposta de Lei ou Decreto:** quando se tratar de proposta de Lei ou Decreto sobre matéria ambiental a ser encaminhada ao Chefe do Poder Executivo Estadual.

**III - Recomendação:** quando se tratar de manifestação acerca da implementação de políticas, programas públicos e demais temas com repercussão na área ambiental.

**IV - Moção:** quando se tratar de manifestação relevante, a favor ou contra, matéria relacionada à temática ambiental.

**V – Decisão:** as demais deliberações do Plenário, de Câmara e de Comissão.

**Parágrafo Único.** Todos os atos do CEMAAM serão assinados pelo seu Presidente.

#### Subseção Única - Da Publicação dos Atos do CEMAAM

**Art. 5º** Os atos aprovados pelo Plenário serão publicados ou encaminhados aos respectivos destinatários pela Secretaria Executiva, no prazo máximo de 30 dias da decisão.

**§1º** Todas as Resoluções, Decisões, deliberações e julgamentos do Plenário serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Estado ou similar eletrônico.

**§2º** As Recomendações, Proposições, Moções e as Atas serão divulgadas em sítio próprio do Órgão Gestor da Política Estadual de Meio Ambiente, cabendo-lhe buscar os meios necessários em 180 dias, a partir da publicação deste Regimento.

#### Seção III - Do Plenário

##### Subseção I - Da Competência do Plenário

**Art. 6º** Compete ao Plenário do CEMAAM:

**I -** aprovar a Política Estadual de Proteção ao Meio Ambiente, elaborada pelo órgão público gestor da política estadual de meio ambiente, para homologação do Governador, bem como fiscalizar sua implementação;

**II -** propor diretrizes relativas à sistemática de elaboração, acompanhamento, avaliação e execução de planos, programas, projetos e atividades na área de meio ambiente;

**III -** estabelecer diretrizes para a conservação e preservação dos recursos e ecossistemas naturais do Estado;

**IV -** acompanhar, examinar, avaliar e opinar sobre o desempenho das atividades de meio ambiente do Estado do Amazonas, dando-lhes sempre o caráter sustentável;

**V -** apoiar ações para o exercício do poder de polícia administrativa e para os casos de infração à legislação de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente e de gestão dos recursos ambientais;

**VI -** aprovar e expedir resoluções;

**VII -** deliberar sobre o Zoneamento Socioeconômico e Ecológico - ZEE do Estado do Amazonas;

**VIII -** assessorar o órgão executor da Política Estadual de Meio Ambiente no desenvolvimento de meios e tecnologias para execução da Política Estadual de Meio Ambiente;

**IX -** atuar conscientizando a sociedade acerca da necessidade de participação no processo de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, visando ao uso sustentável dos recursos naturais;

**X -** colaborar na fixação das diretrizes para a pesquisa científica nas áreas de conservação, preservação e recuperação do meio ambiente e dos recursos naturais;

**XI -** compatibilizar planos, programas e projetos potencialmente modificadores do meio ambiente com as normas e padrões estabelecidos pela legislação ambiental vigente, visando à garantia da qualidade de vida e dos direitos fundamentais da sociedade e do indivíduo;

**XII -** definir as áreas em que a ação governamental relativa à qualidade ambiental deve ser prioritária;

**XIII -** deliberar sobre a utilização dos recursos ambientais, inclusive sobre conflitos entre órgãos públicos, instituições privadas e indivíduos;

**XIV -** discutir e propor programas de fomento à pesquisa aplicada à área ambiental, bem como projetos de desenvolvimento sustentável;

**XV -** elaborar normas e procedimentos referentes à proteção, preservação, conservação do meio ambiente, assim como para acesso e exploração de recursos ambientais visando ao desenvolvimento sustentável;

**XVI -** estabelecer critérios para orientar as atividades educativas, de documentação, de divulgação e de discussão pública, no campo da conservação, preservação, desenvolvimento sustentável e melhoria do meio ambiente e dos recursos naturais;

**XVII -** estabelecer normas para o controle das atividades relacionadas com o meio ambiente nas entidades vinculadas ou supervisionadas pelo Governo do Estado;

**XVIII -** estabelecer, com observância da legislação, normas, padrões, parâmetros e critérios de avaliação, controle, manutenção, recuperação e melhoria da qualidade do meio ambiente natural, em harmonia com o desenvolvimento socioeconômico;

**XIX -** estimular a participação da comunidade no processo de preservação, conservação, recuperação e melhoria da qualidade ambiental;

**XX -** propagar e divulgar medidas que resultem na facilitação e agilização dos fluxos de informações sobre meio ambiente em âmbito municipal, estadual ou nacional, nos limites de suas prerrogativas de Unidade Federada;

**XXI** - propor a criação e a extinção de Câmaras Técnicas, bem como instituir e extinguir comissões para análise de temas específicos no âmbito do CEMAAM, quando necessário, por meio de deliberação;

**XXII** - propor a criação, modificação ou alteração de normas jurídicas, objetivando respaldar as ações de governo na promoção da melhoria na qualidade ambiental, observando as limitações constitucionais e legais;

**XXIII** - sugerir modificações ou adições de diretrizes que visem à harmonização da política de desenvolvimento econômico com o meio ambiente;

**XXIV** - julgar, em grau de recurso, como última instância administrativa, sobre penalidades aplicadas por infração à legislação ambiental, em especial aqueles julgados em primeira instância pelo órgão executor da Política Estadual de Meio Ambiente;

**XXV** - julgar, em grau de recurso, como última instância administrativa, o indeferimento de responder a consultas sobre matéria de sua competência, orientar os interessados e o público em geral quanto à aplicação de normas e padrões de proteção ambiental e divulgar relatório sobre qualidade ambiental;

**XXVI** - sugerir medidas técnicas e administrativas, direcionando-as à racionalização e ao aperfeiçoamento da execução das tarefas governamentais nos setores de meio ambiente;

**XXVII** - sugerir modificações ou adições de diretrizes que visem à harmonização da política de licenças ambientais pelo órgão executor da Política Estadual de Meio Ambiente, nos termos do §2.º do artigo 25 da Lei n. 3.785, de 24 de julho de 2012;

**XXVIII** - elaborar e aprovar seu Regimento Interno;

**XXIX** - exercer as atividades correlatas que lhe forem delegadas;

**XXX** - deliberar sobre o conflito da destinação dos recursos oriundos de Compensação Ambiental;

**XXXI** - delegar, mediante convênio, a execução de ações administrativas a outros entes da Federação, desde que o ente destinatário da delegação disponha de órgão ambiental capacitado a executar as ações administrativas, conforme dispõe a Lei Complementar n. 140, de 8 de dezembro de 2011;

**XXXII** - deliberar sobre os instrumentos de cooperação institucional da Lei Complementar n. 140, de 8 de dezembro de 2011;

**XXXIII** - deliberar a respeito de sobreposição de competências e atribuições entre o Estado e o Município, de forma a evitar conflitos de atribuições na área ambiental e garantir uma atuação administrativa eficiente;

**XXXIV** - definir a tipologia de impacto ambiental de âmbito local, nos termos do inciso XIV, alínea a do artigo 9.º e § 2.º do artigo 18 da Lei Complementar n. 140, de 8 de dezembro de 2011;

**XXXV** - deliberar sobre os assuntos autorizados pela Lei n. 12.651, de 25 de maio de 2012, a saber:

**a)** o conceito de baixo impacto ambiental, artigo 12, X, k;

**b)** a possibilidade de redução da Reserva Legal, nos termos do §5.º do artigo 12;

**c)** o risco de agravamento de processos erosivos ou de inundações quando do uso das Áreas de Preservação Permanente (APP), nos termos do §14 do artigo 64-A;

**d)** as metas e diretrizes de recuperação ou conservação da vegetação nativa, quando em bacias hidrográficas consideradas críticas, conforme as definidas no artigo 61-A, §§1.º ao 7.º;

**e)** a definição de outras atividades agrossilvipastoris que serão admitidas excepcionalmente em várzeas, para imóveis rurais de até 4 (quatro) módulos fiscais, ressalvadas as situações de risco de vida, conforme dispõe o §3.º do artigo 63;

**XXXVI** - deliberar sobre qualquer outro assunto previsto em outros dispositivos legais, desde que haja a expressa delegação de competência a este CEMAAM;

**XXXVII** - deliberar sobre os casos omissos no seu Regimento Interno e que se coadunem com os objetivos enunciados na legislação vigente.

**§1º** Dos julgamentos do CEMAAM não caberão novos recursos administrativos ou pedido de reconsideração, salvo nas hipóteses de revisão prevista no Art. 68 da Lei Estadual 2.794/2003, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis a justificar a inadequação da sanção aplicada.

**§2º** As deliberações do Plenário são soberanas não se vinculando a nenhum outro órgão da sua estrutura.

**§3º** Todas as resoluções, decisões, deliberações e julgamentos do Plenário serão obrigatoriamente publicados no Diário Oficial do Estado ou similar eletrônico.

#### Subseção II - Da composição do Plenário

**Art. 7º** O Plenário do CEMAAM é o órgão máximo decisório e será constituído por representantes, titular e Suplentes, de Órgãos do Poder Público e da Sociedade Civil Organizada, na forma do Art. 5º da Lei complementar 187/2018 e seus parágrafos.

#### Subseção III - Das Reuniões do Plenário

**Art. 8º** O Plenário do CEMAAM reunir-se-á, ordinariamente, a cada mês, ou extraordinariamente mediante convocação prévia, em sessão pública, com a presença de pelo menos a metade dos seus membros.

**Art. 9º** O Plenário aprovará o calendário anual de reuniões ordinárias, devendo a Secretaria Executiva convocá-las em 10 (dez) dias anteriores à reunião, com a pauta a ser deliberada.

**Parágrafo Único.** As convocações ocorrerão preferencialmente por correio eletrônico e/ou por outros meios de comunicação, comprovada em todos os casos, a efetiva ciência dos membros.

**Art. 10.** As reuniões do Plenário serão iniciadas com quórum mínimo de metade dos Conselheiros, podendo em segunda convocação, após 30 minutos, iniciar com 1/3 dos Conselheiros.

**Art. 11.** O quórum de aprovação de todas as decisões do Plenário será, em regra, de maioria simples dos presentes, salvo a criação e a modificação do regimento interno do CEMAAM que serão aprovadas por 3/5 da composição do Plenário.

**Parágrafo Único.** Compreende-se por maioria simples ou relativa o número correspondente à metade mais um dos conselheiros presentes e, por maioria qualificada, qualquer número maior que a metade dos conselheiros efetivos.

**Art. 12.** As reuniões do Plenário do CEMAAM serão gravadas em áudio e, sempre que possível, em recurso visual, sendo estas arquivadas junto a Secretaria Executiva.

#### Subseção IV - Da Frequência nas Reuniões do Plenário

**Art. 13.** A ausência não justificada da instituição, por três reuniões consecutivas do Plenário, ou cinco reuniões alternadas anuais, implicará na alteração, parcial ou total, da composição dos representantes da Instituição.

**§1º** A Secretaria Executiva comunicará a necessidade de alteração da composição à instituição com a exposição do motivo.

**§2º** A justificativa da ausência da Instituição, para efeito de abono de faltas, deverá ser encaminhada à Secretaria Executiva pelo titular da entidade, por meio eletrônico ou físico, instruído com a comprovação da razão, no prazo prescricional de até 48 horas após a reunião.

#### Subseção V - Da Pauta e da Ordem do Dia das Reuniões do Plenário

**Art. 14.** As reuniões do Plenário do CEMAAM obedecerão à seguinte ordem:

- I - abertura da Sessão do Plenário;
- II - conferência e informação do quórum;
- III - apresentação de novos conselheiros;
- IV - leitura e aprovação da transcrição da Ata da reunião anterior;
- V - encaminhamentos da Secretaria Executiva;
- VI - apresentação da ordem do dia;
- VII - análise dos pedidos de:
  - a) retirada ou inclusão de matéria;
  - b) inversão de pauta;
  - c) requerimentos de urgência; e
  - d) propostas de moção e de recomendação, por escrito, nessa ordem.
- VIII - discussão, deliberação das matérias da ordem do dia e apresentação de emendas;
- IX - apresentação de informes ou de temas considerados relevantes para o Conselho, por iniciativa do presidente ou do Plenário;
- X - encerramento.

**Parágrafo Único.** As Pautas e as Atas serão encaminhadas por correio eletrônico aos Conselheiros para prévia leitura e correção pelo menos com 10 dias de antecedência.

**Art. 15.** Eventuais alterações de pauta serão admissíveis a requerimento do Presidente ou de qualquer Conselheiro, por meio eletrônico num prazo de até 3 (três) dias que antecede à reunião do Plenário, submetida à aprovação desta.

**Parágrafo Único.** Não se admitirá a alteração de pauta prevista no Artigo anterior, quando não houver conhecimento prévio pelos Conselheiros do seu conteúdo integral, inclusive seu mérito.

**Art. 16.** É facultado ao proponente da matéria e ao presidente da Câmara Técnica de origem solicitar formalmente ao Plenário a retirada de matérias da pauta, devidamente justificada, uma única vez.

**§1º** Após o início da votação da matéria, não serão concedidos pedidos de retirada de pauta.

**§2º** A matéria retirada de pauta será incluída na reunião subsequente, ou, em caso de justificativa acatada pelo plenário, em outro prazo, não superior a três meses.

**Art. 17.** O Plenário poderá, por solicitação justificada de qualquer conselheiro, sobrestar a tramitação de matéria por prazo determinado, ou extingui-la em casos justificados.

**Art. 18.** A Ata da última reunião será redigida constando apenas as sínteses das deliberações realizadas nas sessões, sendo enviada para o correio eletrônico dos Conselheiros na seção anterior à sua leitura e aprovação.

**§1º** Os Conselheiros poderão solicitar, mediante justo motivo, a inserção de falas nas Atas.

**§2º** A Ata será submetida à discussão e aprovação na reunião seguinte, podendo o Presidente fazê-lo por grupo de linhas ou páginas, momento em que qualquer conselheiro poderá pedir correções.

**§3º** Em casos excepcionais, poderão ser apreciadas mais de uma Ata por reunião.

**Art. 19.** A ordem do dia observará a seguinte preferência:

- I - propostas de Lei e Decretos;
- II - resoluções;
- III - proposições;
- IV - recomendações;
- V - moções;
- VI - decisões.

**Parágrafo único.** As matérias que tenham sido objeto de anterior pedido de vista, de retirada de pauta e aquelas com tramitação em regime de urgência terão prioridade frente às demais, independente da ordem estabelecida nos incisos do *Caput* deste artigo.

#### Subseção VI - Da Rotoria, das Discussões e Votações em Plenário

**Art. 20.** A iniciativa, rotatoria, discussão e deliberação de propostas de Lei, Decretos, resoluções, proposições, recomendações, moções e decisões

serão de iniciativa do Presidente do CEMAAM, das Câmaras Técnicas, Comissões ou ainda qualquer um dos Conselheiros, apresentadas à Secretaria Executiva com minuta fundamentada e justificativa de conteúdo técnico mínimo necessário à sua apreciação, que por sua vez submeterá à Câmara ou à Comissão.

**Parágrafo Único.** A justificativa da proposta deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I** - relevância da matéria ante as questões ambientais;
- II** - degradação ambiental observada e os aspectos ambientais a serem preservados, quando for o caso, e se possível, com indicações quantitativas;
- III** - escopo do conteúdo normativo;
- IV** - impactos e consequências esperados e setores a serem afetados pela aprovação da matéria.

**Art. 21.** As propostas de moção deverão ser encaminhadas à Secretaria Executiva do CEMAAM, subscritas por no mínimo 1/3 dos conselheiros e consignadas em no máximo cinco páginas, constando título, destinatário, considerando e o objeto, a ser aprovada por maioria simples do Plenário.

**§1º** As moções poderão ser apresentadas e apreciadas durante a mesma reunião do Plenário, desde que sua urgência seja reconhecida na forma deste Regimento Interno.

**§2º** É facultado aos Conselheiros abster-se de assinar moções que conflitem com os interesses da instituição que represente ou que não tenha participado da aprovação, podendo solicitar transcrição em Ata.

**Art. 22.** As propostas de Lei, Decretos e Resoluções serão sempre distribuídas a pelo menos uma Câmara ou Comissão Temática e, posteriormente, para revisão à Câmara Técnica Jurídica, no âmbito de suas competências.

**Art. 23.** Recebida a proposta, o relator será escolhido dentre os membros da Câmara Técnica ou Comissão incumbida da matéria com a competência de elaborar a minuta do texto a ser aprovado, seguindo a seguinte ordem:

- I** – o relator elaborará o texto-base da proposta e submeterá à aprovação dos demais membros da Comissão ou Câmara Técnica;
- II** – a Câmara Jurídica analisará precipuamente a constitucionalidade, legalidade e técnica legislativa;
- III** – a Câmara Jurídica encaminhará sua versão para o relator, devendo a nova redação ser destacada no texto original e devidamente justificada.

**§1º** Recebida a proposta de iniciativa, o relator poderá alterar o texto-base, justificando suas alterações no relatório a ser apresentado ao Plenário.

**§2º** A matéria discutida previamente em Câmara Técnica ou Comissão deverá ser apresentada pelo relator com o conteúdo final aprovado pela maioria simples dos seus membros.

**§3º** A Câmara ou Comissão poderá solicitar a manifestação de outros órgãos competentes, entidades vinculadas e outras instituições, devendo o parecer devolutivo ser encaminhado à Câmara ou Comissão no prazo 30 dias, a contar de seu recebimento, ou em até 90 dias, desde que a complexidade justifique.

**Art. 24.** A relatoria não é personalíssima, mas atribuída à instituição, devendo a apresentação do relatório ser feita por qualquer dos seus representantes, seja Titular ou Suplente.

**Art. 25.** O Relator encaminhará o seu relatório num prazo não superior a 15 dias da reunião que discutirá a matéria à Secretaria Executiva.

**Parágrafo único.** A Secretaria Executiva encaminhará aos demais Conselheiros por correio eletrônico, não excluindo outras formas de envio, no prazo estabelecido no Parágrafo único do Art. 14.

**Art. 26.** As demais matérias na forma de proposições, moções, recomendações e decisões prescindirão de relatoria, salvo nos casos específicos, a critério da Câmara ou Comissão.

**Art. 27.** A relatoria, discussão e votação no Plenário das propostas de Lei, Decretos, resoluções, proposições, recomendações e decisões obedecerá à seguinte sequência:

- I** - O presidente do CEMAAM apresentará o item da ordem do dia e dará a palavra ao relator;
- II** - O relator terá 20 minutos, indicados desde o início pelo Presidente, excepcionalmente prorrogado por até 10 minutos, podendo abster-se de ler o texto na íntegra, salvo se os Conselheiros não o tiverem recebido previamente para apreciação, abordando os seguintes pontos:
  - a)** relevância da matéria;
  - b)** resumo do seu conteúdo normativo; e
  - c)** impactos e consequências da aprovação da matéria em outros campos da sociedade.

**III** - após a apresentação do relatório, será iniciada a discussão da proposta e o Presidente do CEMAAM poderá submeter ao Plenário a aprovação automática ou por aclamação do texto, podendo isso ocorrer em blocos ou em sua íntegra.

**IV** – não sendo referendada a aprovação automática ou por aclamação, qualquer Conselheiro poderá apresentar emendas ou destaques, preferencialmente por escrito, com a devida justificativa, na seguinte sequência:

- a)** O Presidente submeterá, na sequência ordinária, o texto na íntegra, em blocos ou em dispositivos separadamente, à apreciação do Plenário para apresentação das emendas e/ou dos destaques;
- b)** O Conselheiro sinalizará, na ocasião da discussão, seu pedido de emenda e/ou destaque, indicando qual dispositivo será objeto de alteração;
- c)** A Secretaria Executiva registrará o nome do Conselheiro, bem como o respectivo dispositivo apontado.

**V** - encerrada a discussão e os destaques, inicia-se a votação de todos os dispositivos, emendados ou não, ressalvado o disposto no Inciso III;

**§1º** Na hipótese de emenda no texto, o relator poderá sugerir suspensão da discussão para análise da emenda, devendo ser devolvida a matéria na reunião seguinte.

**§2º** Não será objeto de análise e votação o destaque cujo Conselheiro que o motivou estiver ausente no momento de sua análise para votação, restando a análise do texto original como única opção de voto.

**§3º** Quando a contagem de votos indicar ampla maioria visualmente identificável, o Presidente poderá proclamar o resultado por contraste, sem a necessária individualização, salvo se um Conselheiro assim o solicitar.

**Art. 28.** Finalizada a votação, qualquer conselheiro poderá:

**I** - solicitar a identificação do número de votos a favor, contra e abstenções, em caso de dúvida na apuração dos votos por contraste.

**II** - apresentar manifestação de voto, seja a favor, contra ou abstenção, cujo teor será registrado na transcrição da reunião.

**Art. 29.** Nas propostas de Lei, Decretos, resoluções, proposições, recomendações, moções e decisões já discutidas e aprovadas não caberá nova discussão ou votação, salvo quando constatada a ocorrência de:

- I** – erro material grave ou inadequação técnica que comprometam o mérito;
- II** - afronta direta à Constituição ou a Lei;
- III** – incongruência que confronte com o espírito ou objetivo da proposta original.

**§1º** O pedido será realizado mediante justificativa, verbal ou escrita, da necessidade de rediscussão e correção, cabendo ao Plenário decidir sobre a adequação do pedido.

**§2º** Aprovado o pedido de rediscussão, o dispositivo será encaminhado ao relator da matéria que fará a correção.

**§3º** O pedido de rediscussão deverá ocorrer até a última reunião que anteceder a publicação do ato.

**§4º** Em casos excepcionais e urgentes, poderá ser direcionado pedido ao Presidente do CEMAAM, que decidirá ad referendum do Plenário.

**Art. 30.** A Relatoria no âmbito das Câmaras e Comissões terá rito próprio, aplicando-se-lhes, no que couber e supletivamente, o regramento desta Subseção.

**Art. 31.** O rito disposto nesta Subseção poderá ser aplicado, no que couber, às demais deliberações do Plenário.

#### **Subseção VII - Do Julgamento dos Recursos Administrativos pelo Plenário**

**Art. 32.** O Rito para processamento e julgamento dos recursos, consultas ou indeferimento de licenças, interpostos ao CEMAAM, seguirá o disposto nesta Subseção.

**Art. 33.** Os processos para julgamento deverão ser distribuídos, por sorteio, de maneira igualitária entre os membros do Conselho, não se dispensado a distribuição ao membro ausente.

**Parágrafo Único.** Sem prejuízo de fazer uso do serviço jurídico de sua respectiva instituição, é facultado ao Relator consultar a Câmara Técnica Jurídica para subsidiar seu voto, sendo de sua exclusiva responsabilidade a posição ou voto final.

**Art. 34.** Os processos em vias de prescrição terão prioridade tanto distribuição quanto no julgamento pelos Relatores.

**§1º** Consideram-se em vias de prescrição aqueles processos cuja prescrição possa ocorrer, segundo indicação da Secretaria Executiva, em até três meses após a sessão do sorteio.

**§2º** Os processos listados em pautas de sessões anteriores, ainda pendentes de julgamento, constarão automaticamente da pauta da reunião seguinte.

**§3º** Somente entrarão na pauta da reunião para julgamento os processos em que esteja comprovada a intimação do interessado, juntado aos autos e que tenham sido encaminhados à Secretaria Executiva com ao menos 15 dias de antecedência.

**Art. 34.** O julgamento dos processos deverá seguir o procedimento ordenado da seguinte forma:

- I** - leitura do relatório;
- II** - sustentação oral;
- III** - voto do relator quanto a preliminares e prejudiciais de mérito;
- IV** – discussão quanto as preliminares e prejudiciais de mérito;
- V** - voto dos demais membros quanto a preliminares e prejudiciais de mérito;
- VI** - voto do relator quanto ao mérito;
- VII** - discussão quanto ao mérito;
- VIII** - votos dos demais membros quanto ao mérito.
- IX** – proclamação do resultado, pelo Presidente.

**§1º** A parte interessada poderá apresentar sustentação oral por até 10 minutos, desde que realizada inscrição até o início da sessão.

**§2º** Na ausência do relator na sessão, o julgamento poderá ser suspenso ou adiado para seção seguinte, admitindo-se a substituição pelo respectivo suplente no CEMAAM.

**§3º** A redação do voto deverá conter, no mínimo:

- I** - o relatório, que conterá o nome do interessado, a identificação do caso, com a suma do pedido e da contestação, e o registro das principais ocorrências havidas no andamento do processo;
- II** - os fundamentos, em que o Relator analisará as questões de fato e de direito, inclusive das preliminares;
- III** - o dispositivo, em que o Relator resolverá as questões principais que o interessado lhe submeter.

#### **Subseção VIII - Do Julgamento do Recurso de Revisão pelo Plenário**

**Art. 35.** A revisão dos processos administrativos de que resultem sanções

ambientais, a que se refere o Art. 5º inciso XXIV e seu §1º deste Regimento, serão julgados pelo Plenário do CEMAAM, nos termos desta subseção.

**Parágrafo Único.** Entende-se por sanção ambiental aquelas previstas na Lei 9.605/98, no Decreto Federal 6.514/08, na Lei Estadual 1.532/82, no Decreto Estadual 10.028/87 e na Lei Complementar 53/2007.

**Art. 36.** O pedido de revisão será encaminhado ao Presidente do CEMAAM, com a juntada de documentação que comprove o fato novo ou a circunstância relevante suscetível de justificar a inadequação da sanção.

**§1º** O Relator será sorteado dentre os Conselheiros, estando impedidos aqueles que participaram do julgamento que ensejou a sanção.

**§2º** Ao Relator incumbirá a análise da admissibilidade e, estando preenchidos seus pressupostos, proferirá decisão de mérito.

**§3º** Consideram-se fatos novos aqueles já existentes ao tempo da decisão recorrida, desde que estritamente vinculados à matéria e desconhecidos pelo interessado ou de impossível utilização à época do processo, devendo o mesmo apresentar as provas de seu desconhecimento.

**§4º** Aplicar-se-á ao Relator as regras de impedimento e suspeição previstas na Subseção X desta Seção.

**§5º** O relator terá no mínimo 15 dias e no máximo 60 dias corridos, devendo comunicar à Secretaria Executiva para inclusão na pauta da próxima reunião, enviando ementa de seu voto.

**§6º** O voto deverá ser redigido seguindo-se os requisitos do Art. 34, §3º deste Regimento.

**Art. 37.** A esta subseção aplicam-se, no que couber, as regras da Subseção II da Seção V, referentes à intimação do interessado, e a subseção VI desta Seção, quanto ao rito do julgamento, devendo o pedido de vista ser regrado pelo Art. 40.

#### **Subseção IX – Do regime de urgência, dos pedidos de vista, de questão de ordem e de apartes**

**Art. 38.** O requerimento de regime de urgência poderá ser apresentado à Mesa, devidamente justificado, por escrito, por qualquer Conselheiro e poderá ser acolhido, após voto do Plenário, por maioria simples.

**Art. 39.** Comprovados o caráter urgente, a relevância do tema e a necessidade de manifestação do CEMAAM, a análise e deliberação da matéria poderá ocorrer na mesma reunião em que for apresentada, ou, quando não for o caso, na prioridade da ordem do dia da reunião seguinte.

**Art. 40.** É direito dos conselheiros, por uma única vez, requerer vista de matérias em discussão no Plenário.

**§1º** O direito à vista pode ser exercido a qualquer momento da discussão antes do início de sua votação, sendo facultado ao Plenário prosseguir na discussão da matéria, sem necessariamente haver deliberação.

**§2º** O conselheiro que pedir vista está obrigado a apresentar voto-vista em caso de divergência do relator ou, estando de acordo, o voto-vista é facultado.

**§3º** A matéria objeto de pedido de vista deverá ser restituída na reunião seguinte.

**§4º** Verificando-se possível prejuízo processual, poderá o Plenário indeferir o pedido de vistas, fazendo constar da ata as razões do indeferimento.

**§5º** Quando mais de um conselheiro pedir vista, será dada cópia integral do processo a cada um dos requerentes.

**§6º** Na hipótese de não apresentação no prazo regimental, o processo deverá ser devolvido, o pedido de vista será desconsiderado e a instituição requerente será suspensa para novo pedido de vista durante as três reuniões subseqüentes do Plenário, sendo comunicada em Plenário a penalidade aplicada.

**§7º** Caso algum Conselheiro entenda que o voto-vista propõe alterações significativas de conteúdo, a matéria poderá retornar, a critério do Plenário, à Câmara Técnica correspondente para nova análise.

**Art. 41.** Os Conselheiros terão direito, a qualquer momento, a requerer a palavra para questão de ordem.

**§1º** Entende-se por questão de ordem a elucidação de questões relacionadas à interpretação deste Regimento ou sua previsão, na sua prática exclusiva ou relacionada com a Lei que criou o CEMAAM, e deve obrigatoriamente referir-se à matéria tratada na ocasião.

**§2º** A questão de ordem deve ser realizada pelo Conselheiro de forma oral sumária, devendo ser objetiva, claramente formulada, com a indicação precisa das disposições regimentais ou da Lei do CEMAAM, cuja observância se pretenda elucidar.

**Art. 42.** Caberá ao Presidente do Plenário a decisão sobre concessão da palavra para questão de ordem.

**§1º** Do pedido de questão de ordem negado caberá protesto na forma sumária e oral diretamente ao Presidente, sob pena de preclusão caso não realizado de imediato.

**§2º** Recebido o protesto, o Conselheiro terá dois minutos para justificar a necessidade da ordem, apontando as disposições regimentais ou da Lei do CEMAAM cuja observância se pretenda elucidar, e referir-se à matéria tratada na ocasião.

**§3º** O Plenário votará pela aprovação ou não do pedido de questão de ordem negada.

**§4º** Deferida, a questão de Ordem deverá ser realizada no prazo máximo de 03 (três) minutos pelo Conselheiro requerente.

**Art. 43.** Os Conselheiros terão direito à palavra para apresentar aparte, por dois minutos.

**§1º** O aparte é a interrupção, breve e oportuna, de Conselheiro que está com a Palavra para indagação, ou esclarecimento, relativos à matéria em debate.

**§2º** O Conselheiro só poderá apartear o outro se lhe solicitar e obter a permissão expressa deste.

**§3º** Não será admitido aparte, sem prejuízo de solicitação de questão de ordem, quando for o caso:

**I** - à palavra do Presidente;

**II** - em defesas ou declaração de voto;

**III** - na leitura de parecer de matérias em discussão;

**IV** - por ocasião do encaminhamento de votação;

**V** - quando o Conselheiro que detém a palavra declarar que não o permite;

**VI** - quando em questão de ordem.

#### **Subseção X - Do Impedimento e da Suspeição dos Conselheiros**

**Art. 44.** Fica impedido ou suspeito de atuar como Relator ou votar em processos de julgamento, o Conselheiro que incorrer em alguma das hipóteses previstas nesta subseção.

**Art. 45.** O Conselheiro do CEMMAM estará impedido de atuar no julgamento do processo:

**I** - em que interveio como mandatário do interessado, oficiou como perito ou prestou depoimento como testemunha;

**II** - de que conheceu ou atuou em primeira instância administrativa;

**III** - quando nele estiver postulando, como advogado, seu cônjuge ou companheiro, ou qualquer parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive;

**IV** - quando for interessado no processo ele próprio, seu cônjuge ou companheiro, ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive;

**V** - quando empregado, sócio ou membro de direção ou de administração de pessoa jurídica interessada;

**VI** - em que figure como interessado o cliente do escritório de advocacia de seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, mesmo que patrocinado por advogado de outro escritório;

**VII** - quando promover ação contra o interessado ou seu advogado.

**VIII** - quando preste ou tenha prestado consultoria, assessoria, assistência técnica, jurídica ou contábil ao recorrente, ou dele perceba ou tenha percebido, nos últimos seis meses, remuneração sob qualquer título.

**Art. 46.** Incorre em suspeição o membro que for:

**I** - amigo íntimo ou inimigo de qualquer do interessado ou de seus advogados;

**II** - que receber presentes de pessoas que tiverem interesse na causa antes ou depois de iniciado o processo, que aconselhar o interessado sobre a causa;

**III** - quando qualquer do interessado for seu credor ou devedor, de seu cônjuge ou companheiro ou de parentes destes, em linha reta até o terceiro grau, inclusive;

**IV** - interessado no julgamento do processo.

**Parágrafo Único.** Poderá o Conselheiro declarar-se suspeito por motivo de foro íntimo, sem a necessidade de declarar suas razões.

**Art. 47.** O impedimento ou a suspeição poderá ser declarada pelo próprio Relator ou suscitada por qualquer Conselheiro, de maneira verbal ou escrita, sob pena de nulidade dos atos praticados.

**§1º** Caberá ao Conselheiro, sobre o qual recair a alegação de suspeição ou impedimento, pronunciar-se antes ou durante o julgamento, ficando a matéria sob sua responsabilidade automaticamente sobrestada, até deliberação do Plenário ou Presidência ad referendum em matéria de relevante interesse.

**§2º** Caso a suspeição ou impedimento não seja reconhecida pelo arguido, a questão será submetida à deliberação pelo Plenário ou pelos membros de Câmara Técnica Jurídica, se aplicável.

**Art. 48.** Nos casos de impedimento ou suspeição do relator, o processo será redistribuído a outro Conselheiro na mesma seção.

**Parágrafo Único.** O conselheiro suplente da instituição poderá substituir o titular para relatar ou votar, observados requisitos deste Regimento Interno.

#### **Seção IV - Da Presidência do CEMAAM**

##### **Subseção I – Do cargo de Presidente do CEMAAM**

**Art. 49.** A Presidência do CEMAAM será exercida pelo Titular do Órgão Gestor da Política Pública Estadual de Meio Ambiente.

**Parágrafo Único.** O presidente do CEMAAM, durante seus impedimentos e afastamentos, será substituído, na seguinte ordem, pelo:

**I** - Diretor-Presidente do Órgão Executor da Política Estadual de Meio Ambiente;

**II** - Secretário Executivo do CEMAAM.

##### **Subseção II – Das atribuições do Presidente do CEMAAM**

**Art. 50.** Compete ao Presidente do CEMAAM:

**I** - cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno;

**II** - assinar e fazer cumprir as deliberações do Plenário;

**III** - assinar as Resoluções e os demais atos do Plenário;

**IV** - assinar os sumários dos assuntos tratados nas reuniões, em conjunto com os membros do Plenário;

**V** - autorizar a divulgação à imprensa, através de órgão competente, de assuntos apreciados pelo Plenário;

**VI** - autorizar a execução de serviços fora da sede do Conselho;

**VII** - constituir, ouvido o Plenário, Câmaras Técnicas e Comissões;

**VIII** - convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho;

**IX** - determinar o arquivamento ou a devolução de documentos;

**X** - estabelecer a agenda das reuniões;

**XI** - expedir pedidos de informação e consultas as autoridades municipais, estaduais, federais e de Governo estrangeiro;

**XII** - homologar o Regimento Interno aprovado pelo Plenário do CEMAAM;

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

**XIV** - submeter ao Plenário o expediente oriundo da Secretaria Executiva;

**XV** - supervisionar os trabalhos da Secretaria Executiva;  
**XVI** - tomar decisões de caráter urgente "ad referendum" do Conselho;  
**XVII** - presidir o julgamento dos recursos administrativos interpostos junto ao CEMAAM.  
**XVIII** - decidir sobre pedidos de urgência, questão de ordem, inversão e alteração da pauta;  
**XIX** - conduzir a votação das deliberações do Conselho;  
**XX** - ordenar o uso da palavra e submeter à votação as matérias a serem decididas pelo Plenário, intervindo na ordem dos trabalhos, ou suspendendo-os sempre que necessário;  
**XXI** - requerer aos Coordenadores de Câmara e Comissão a tramitação prioritária de matérias específicas;  
**XXII** - submeter à apreciação do Plenário o relatório anual do Conselho, elaborado pela Secretaria-Executiva;  
**XXIII** - fazer valer o voto de qualidade nas deliberações que ocorrerem empate;  
**XXIV** - submeter ao Plenário os casos omissos deste Regimento Interno;  
**XXV** - exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas pelo Plenário deste CEMAAM.  
**Parágrafo Único.** Sempre que entender adequado, ou a pedido do Plenário, poderá o Presidente submeter à apreciação da Câmara Jurídica matérias que demandem orientação de ordem legal.

#### Seção V - Da Secretaria Executiva

**Art. 51.** A Secretaria Executiva do CEMAAM será exercida pelo Secretário Executivo do Órgão Gestor da Política Estadual de Meio Ambiente.

**Art. 52.** Cabe ao Órgão Gestor da Política Estadual de Meio Ambiente o provimento dos serviços de Secretaria Executiva do CEMAAM, sem prejuízo de suas demais competências legais.

#### Subseção I – Das Competências da Secretaria Executiva

**Art. 53.** Compete à Secretaria Executiva:

**I** - adotar as providências administrativas necessárias ao rápido andamento dos processos e procedimentos no Conselho;  
**II** - receber e analisar os processos administrativos quanto à sua formalidade, podendo retorná-los à instância anterior, no caso de inconformidades, ou encaminhá-los para prosseguimento se devidamente instruídos;  
**III** - receber e encaminhar ao Plenário ou às Câmaras Técnicas, devidamente instruídos, os recursos oriundos de decisões das Câmaras e Comissões;  
**IV** - articular o relacionamento entre os diversos órgãos integrantes do Conselho e do Sistema Estadual do Meio Ambiente, de modo a possibilitar seu adequado desenvolvimento;  
**V** - assessorar, técnica e administrativamente o Presidente do Conselho e os órgãos da sua estrutura;  
**VI** - assinar todos os documentos oriundos da Presidência do Conselho, por delegação do Presidente;  
**VII** - subsidiar o Conselho e os órgãos da sua estrutura com dados e informações;  
**VIII** - convocar as reuniões do Conselho, por determinação do Presidente;  
**IX** - convocar reuniões do Conselho e reuniões conjuntas, de duas ou mais Câmaras Técnicas ou Comissões, para estudo de problemas que por sua natureza, transcendam a competência privativa de cada Câmara;  
**X** - decidir casos de urgência, do interesse ou salvaguarda do Conselho, "ad referendum" do Plenário, com autorização do Presidente;  
**XI** - elaborar os sumários dos assuntos nas reuniões e a redação final de todos os documentos que forem expedidos pelo Conselho;  
**XII** - organizar e manter arquivo da documentação relativa às atividades do Conselho;  
**XIII** - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades da Secretaria Executiva;  
**XIV** - propor agenda das reuniões sob a aprovação do Presidente do Conselho;  
**XV** - receber e encaminhar as proposições dirigidas ao Conselho;  
**XVI** - elaborar e publicar a pauta e as atas das reuniões, bem como todas as resoluções e decisões do Plenário;  
**XVII** - preparar despachos e demais expedientes, conforme Art. 3º, do Dec. 23.275 de 11 de março de 2003.  
**XVIII** - requerer a qualquer instituição, pública ou privada, o assessoramento técnico formulado pelo Conselho ou órgãos de sua estrutura, ou apoio na elaboração de laudos, perícias e pareceres técnicos necessários à instrução de processos submetidos à apreciação do CEMAAM;  
**XIX** - secretariar as reuniões do Plenário;  
**XX** - encaminhar a pauta, as Atas, bem como as propostas a serem apreciadas;  
**XXI** - encaminhar os pedidos oriundos das Câmaras Técnicas e Comissões;  
**XXII** - elaborar o relatório anual de atividades, submetendo-o ao presidente do CEMAAM.  
**XXIII** - cumprir e fazer cumprir as atribuições constantes deste Regimento Interno e os encargos que lhe forem atribuídos pelo CEMAAM;  
**XXIV** - prestar os esclarecimentos solicitados pelos Conselheiros;  
**XXV** - convocar interessados que interpuserem recurso junto ao CEMAAM (Art. 56 e 58);  
**XXVI** - exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas pela Presidência, respeitado este Regimento Interno.  
**XXVII** - receber e encaminhar os casos de impedimento e suspeição, conforme especificado neste Regimento Interno.

#### Subseção II - Das Intimações aos Interessados

**Art. 54.** A Secretaria Executiva intimará os interessados que interpuserem qualquer recurso ou pedido de revisão ao CEMAAM, no prazo mínimo de 10 dias corridos antes da reunião ou sessão, mencionando-se data, hora e local de sua realização.

**§1º.** Na intimação, deverá constar que o Interessado tem a faculdade de fazer sustentação oral, por 10 minutos, desde que realizada inscrição até o início da sessão.

**§2º.** Não sendo atendidos os requisitos do *Caput*, o processo será retirado de pauta.

**Art.55.** A Secretaria Executiva poderá fazer a intimação por meio de:

**I** – Carta com aviso de recebimento;

**II** – Por correio eletrônico, com pedido de recebimento;

**III** – Outros meios que importem na prova inequívoca que o intimado teve ciência;

**§1º** A intimação por carta reputar-se-á efetivada mediante a entrega do instrumento no endereço do interessado e assinatura do comprovante de recebimento.

**§2º** Sendo o interessado pessoa jurídica a intimação por carta será validamente efetivada por meio de entrega à pessoa com poderes de gerência geral ou de administração.

**§3º** Caso o destinatário se recuse a assinar o comprovante de recebimento ou se tratar de interessados indeterminados, desconhecidos, com domicílio fora do Estado do Amazonas ou no estrangeiro, ou incerto ou não sabido, a intimação será efetuada por meio de publicação no Diário Oficial do Estado, jornal de grande circulação ou em portal eletrônico.

**§4º** A Secretaria encaminhará ao órgão do CEMAAM pertinente a prova de que houve a intimação do interessado até o início da reunião que julgará a matéria.

**Art. 56.** As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, todavia o comparecimento do interessado suprirá sua ausência ou irregularidade.

#### Seção V - Das Câmaras Técnicas

##### Subseção I - Da Estrutura das Câmaras Técnicas

**Art. 57.** O CEMAAM é constituído por Câmaras Técnicas, Permanentes e Provisórias, para examinar, assessorar, opinar e relatar ao Plenário assunto de sua competência.

**Art. 58.** São Câmaras Técnicas Permanentes do CEMAAM:

**I** - Câmara Técnica de Assuntos Jurídicos.

**II** - Câmara Técnica Florestal e de Biodiversidade;

**III** - Câmara Técnica de Mudanças Climáticas, Conservação Ambiental e Serviços Ambientais;

**IV** - Câmara Técnica de Análise de Projetos submetidos ao FEMA.

**Art. 59.** A criação de Câmaras Provisórias dar-se-á por Resolução do CEMAAM.

##### Subseção II - Das competências Comuns das Câmaras Técnicas

**Art. 60.** As competências das Câmaras Técnicas Permanentes serão definidas neste Regimento Interno, e as Provisórias, por meio da Resolução que a instituir.

**Art.61.** São competências comuns das Câmaras Técnicas:

**I** - desenvolver, discutir, deliberar e encaminhar ao Plenário, indicação de pautas, proposta de normas, padrões, critérios e outras matérias de sua atribuição;

**II** - manifestar-se sobre consulta que lhe for encaminhada por meio da Secretaria Executiva ou do Presidente do Conselho;

**III** - solicitar à Secretaria Executiva a participação de especialistas para subsidiar entendimento técnico específico sobre matérias de sua competência;

**IV** - propor ao Plenário a realização de consulta pública;

**V** - solicitar à Secretaria Executiva, com a devida justificativa, a realização de reunião conjunta com qualquer outra Câmara ou Comissão;

**VI** - requerer à Secretaria Executiva, com a devida justificativa, matéria de seu interesse e pertinência, e que esteja tramitando em outra Câmara Técnica, para sua análise e deliberação.

**VII** - requerer à Secretaria Executiva, caso necessário, a intimação de interessados para presenciarem a deliberação de quaisquer matérias;

**VIII** – outras atribuições dadas pelo Plenário do CEMAAM.

**§1º** A Secretaria Executiva enviará consulta ao Plenário para dirimir dúvidas de conflito de competência entre Câmaras Técnicas e ou Comissões.

**§2º** As Câmaras Técnicas temáticas poderão propor ao Plenário a inclusão de competências específicas quando houver necessidade, respeitando-se este Regimento.

##### Subseção III - Da Composição das Câmaras

**Art. 62.** As Câmaras Técnicas serão compostas por no mínimo 03 (três) e no máximo 09 (nove) conselheiros, aprovados pelo Plenário e nomeados pelo Presidente do CEMAAM.

**§1º** As Câmaras poderão convidar, transitariamente, membros conselheiros ou não para auxiliá-las em temas de sua competência.

**§2º** Os membros da Câmara deverão ter, preferencialmente, experiência ou atuação em temas ambientais ou formação acadêmica pertinente à matéria correlata.

**§3º** As nomeações dos Membros das Câmaras e das Comissões poderão ocorrer em ato simplificado do Presidente, aprovadas pelo Plenário.

**§4º** As divergências quanto à indicação ou participação nas Câmaras serão deliberadas pelo Plenário.

**§5º** É facultada a participação, sem direito a voto, nas reuniões das Câmaras Técnicas, de Conselheiros que não sejam integrantes que tenham interesse nos assuntos em debate.

**Art. 63.** Os membros das Câmaras terão mandato de 02 anos, podendo ser renovado mediante a aprovação do Plenário.

**Parágrafo Único.** Os membros das câmaras podem ser substituídos ou destituídos nas seguintes hipóteses, no que couber:

**I** - por solicitação da instituição a qual o membro representa;

**II** - quando da exclusão da instituição do CEMAAM;

**III** - inassiduidade na Câmara;

**IV** - quando retardar a relatoria de processos, sem justificativa acatada pela Câmara.

**V** - solicitar vistas de processos e não devolvê-los no prazo previsto neste Regimento, após reiteração do pedido de devolução do Coordenador;

**VI** - quando for responsável pela prescrição.

#### Subseção IV - Do funcionamento das Câmaras Técnicas

**Art. 64.** A Câmara Técnica será coordenada por um Conselheiro titular ou substituto, eleito entre seus membros.

**Art. 65.** As Câmaras Técnicas reunir-se-ão em sessão pública, por convocação do seu Coordenador ou da Secretaria Executiva do CEMAAM, conforme demanda ou calendário aprovado, mediante convocação de seu Coordenador ou, ainda por decisão de metade dos membros.

**§1º** As reuniões serão convocadas com antecedência mínima 05 (cinco) dias, por meio de qualquer recurso de comunicação, incluindo meios digitais, desde que garantida a efetiva ciência dos membros.

**§2º** A pauta da reunião e documentos pertinentes deverão ser encaminhados aos membros por ocasião da convocação, contendo, sempre quando for o caso, a relação dos processos que serão levados a julgamento ou de matérias em discussão.

**Art. 66.** As reuniões das Câmaras serão iniciadas com quórum mínimo de metade mais um dos membros, em primeira convocação, e em segunda, com ao menos 03 (três) membros após 30 minutos de seu início, e deliberará por maioria simples dos presentes, cabendo ao Coordenador, além do voto individual, também o de qualidade.

**§1º** A ausência não justificada do membro, por três reuniões no período de um ano, implicará na alteração, parcial ou total, da composição dos representantes na câmara.

**§2º** A segunda ausência não justificada do representante deverá ser comunicada pela Secretaria Executiva à Entidade representada, alertando-a das penalidades regimentais.

**§3º** A instituição que for substituída ou destituída de Câmara Técnica poderá requerer a sua permanência na câmara ao Plenário do CEMAAM, que ouvirá o Coordenador da respectiva Câmara para tomada de decisão.

**Art. 67.** O prazo para manifestações das Câmaras será de até 60 (sessenta) dias corridos, ressalvados os casos de elaboração de políticas públicas e normas, prorrogados com a devida justificativa.

**Parágrafo Único.** As matérias urgentes poderão ter o prazo diminuído, a critério da câmara.

**Art. 68.** As Câmaras Técnicas poderão reunir-se em locais diversos da estrutura física do CEMAAM, sempre comunicando, nestes casos a Secretaria Executiva.

**Art. 69.** Cabe ao Coordenador da Câmara ou seu suplente a condução dos ritos e procedimentos.

**Art. 70.** As Câmaras Técnicas deverão registrar em ata, que poderá ser simplificada, todas as suas decisões.

**Art. 71.** As Câmaras Permanentes serão criadas ou extintas por meio de alteração deste Regimento Interno.

**Art. 72.** A Resolução que criar as Câmaras Provisórias indicará:

**I** - composição;

**II** - competência;

**III** - período de funcionamento;

**IV** - produto a ser entregue;

**V** - outros itens, a critério do Plenário.

**Art. 73.** Aplicam-se aos membros das Câmaras Técnicas as hipóteses de impedimento e suspeição previstas na Subseção X da Seção III deste Regimento e às Câmaras Técnicas o que dispõem as Subseções V, VI e IX da mesma seção.

#### Subseção V - Da Câmara Técnica de Assuntos Jurídicos

**Art. 74.** A Câmara Técnica de Assuntos Jurídicos assessorará todos os órgãos da estrutura do CEMAAM em questões estritamente jurídicas e processuais.

**Art. 75.** Compete à Câmara Técnica de Assuntos Jurídicos:

**I** - analisar as propostas que tramitam no Conselho, sobretudo quanto à constitucionalidade, legalidade e técnica legislativa, antes da submissão ao Plenário.

**II** - rejeitar, em parte ou na sua integralidade, as matérias que apresentem inconsistências de constitucionalidade ou legalidade, sugerindo modificações para a sua admissibilidade.

**III** - devolver a matéria à Câmara Técnica pertinente com parecer que recomende ou não alterações jurídicas;

**IV** - assessorar os órgãos do CEMAAM quanto aos aspectos jurídicos de qualquer natureza, inclusive em relação à interpretação deste Regimento;

**V** - outras competências dispostas neste Regimento Interno.

**Art. 76.** A Câmara Técnica de Assuntos Jurídicos será composta preferencialmente de Conselheiros com formação na área jurídica, de modo a realizar, em perfeitas condições técnicas, as análises estritamente jurídico-processuais.

#### Subseção VI - Da Câmara Técnica de Floresta e de Biodiversidade

**Art. 77.** A Câmara Técnica de Floresta e de Biodiversidade é órgão permanente de assessoramento do CEMAAM e tem por finalidade assessorar, discutir, deliberar e propor normas, estratégias e políticas de desenvolvimento florestal, bem como temas ligados à biodiversidade, e especialmente:

**I** - Florestamento e reflorestamento;

**II** - Silvicultura, com regeneração natural ou induzida, multi e equiana;

**III** - Agrosilvicultura;

**IV** - Manejo de floresta plantada e nativa;

**V** - Inventário florestal;

**VI** - Economia Florestal

**VII** - Biomassa florestal;

**VIII** - Desenvolvimento e política florestal;

**IX** - Incêndio florestal;

**X** - Estatística Florestal;

**XI** - Mudanças e sementes florestais;

**XII** - Cadeias produtivas florestais;

**XIII** - Industrialização de produtos florestais.

**XIV** - Projetos relativos a créditos carbono;

**XV** - Gestão de florestas públicas;

**XVI** - Normas para as pesquisas, projetos, riscos, controle e monitoramento com Organismos Geneticamente Modificados - OGM e seus derivados.

**XVII** - Licenciamento, Fiscalização, Monitoramento e Legislação Florestal.

**Parágrafo Único.** As competências descritas acima são exemplificativas, sem prejuízo de outras que vierem a ser identificadas e que tenham pertinência temática.

#### Subseção VII - Câmara Técnica de Mudanças Climáticas, Conservação Ambiental e Serviços Ambientais

**Art. 78.** A Câmara Técnica de Mudanças Climáticas, Conservação Ambiental e Serviços Ambientais é órgão permanente de assessoramento do CEMAAM instituída pelo Art. 7º, §1º e Inciso I da Lei 4.266/15, para assessorar, discutir, deliberar e propor normas, estratégias e políticas na citada Lei Estadual.

**§1º** Compete a Câmara Técnica de Mudanças Climáticas, Conservação Ambiental e Serviços Ambientais:

**I** - subsidiar decisões do CEMAAM de ordem programática e estratégica relativas aos programas, subprogramas e projetos definidas na Lei 4.266/15.

**II** - assessorar o Conselho Deliberativo do Fundo Estadual de Mudanças Climáticas, Conservação Ambiental e Serviços Ambientais - FEMUCS;

**III** - assessorar o CEMAAM e seus órgãos quanto a temas relativos ao reconhecimento, habilitação e seleção dos Agentes Executores, a composição e funcionamento do Comitê Científico Metodológico (CCM) definidos na Lei 4.266/15.

**IV** - apreciar, em Parecer Opinativo, as questões técnicas, científicas e metodológicas relativas aos programas, subprogramas e projetos de valorização e manutenção dos serviços ambientais, bem como de mudanças climáticas, desenvolvidos pelos Agentes Executores, nos termos dos Art. 9º e Art. 13, inciso III e IV da Lei 4.266/2015.

**§2º** As competências descritas acima são exemplificativas, sem prejuízo de outras que vierem a ser identificadas e que tenham pertinência temática.

#### Subseção VIII - Câmara Técnica de Análise de Projetos submetidos ao FEMA

**Art. 79.** A Câmara Técnica de Análise de Projetos é órgão permanente de assessoramento do CEMAAM para assessorar, discutir, e realizar deliberação prévia sobre os projetos que receberão recursos do Fundo Estadual de Meio Ambiente.

**Art. 80.** A Câmara Técnica de análise de projetos submetidos ao FEMA poderá requerer ao Órgão Gestor da Política Estadual de Meio Ambiente que designe profissional legalmente habilitado para realizar vistorias durante a execução das atividades dos convênios, encaminhando ao Plenário cópia dos relatórios produzidos.

#### CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 81.** O CEMAAM, por seu Presidente ou pelo Secretário Executivo, poderá requisitar servidores de órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta, Autárquicas e Fundacional, correndo as despesas correspondentes às respectivas aquisições por conta das repartições de origem, sem prejuízo de vencimentos, direitos e demais vantagens desses servidores.

**Art. 82.** A modificação do Regimento Interno do CEMAAM somente será aprovada por 3/5 da composição do Plenário, com as demais decisões dependendo de maioria simples.

**Art. 83.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Plenário.

**Art. 84.** Este Regimento Interno entra em vigor na data de publicação.

**MARCELO JOSÉ DE LIMA DUTRA**

Presidente do Conselho Estadual de Meio Ambiente - CEMAAM  
(Homologação na forma do Art. 10, XI da Lei Complementar 187/2018)

**Acesse Diário Oficial Eletrônico**  
**www.imprensaoficial.am.gov.br**