**DECRETO Nº 033/2025, DE 25 DE MARÇO DE 2025.**

**APROVA REGIMENTO INTERNO DO COMASDU – CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, SANEAMENTO BÁSICO E DESENVOLVIEMNTO URBANO DE BRUNÓPOLIS, QUE ESPECIFICA.**

TANIA BORTOLINI DA ROSA, Prefeita Municipal de Brunópolis, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 100, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Brunópolis;

DECRETA

Art. 1º. Fica aprovado o REGIMENTO INTERNO DO COMASDU – CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, SANEAMENTO BÁSICO E DESENVOLVIMENTO URBANO DE BRUNÓPOLIS-SC, parte integrante do presente Decreto, para efeitos das Leis 435/2007, 857/2015 e 940/2019.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brunópolis, 25 de março de 2025.

TANIA BORTOLINI DA ROSA

Prefeito Municipal

ANDERSON DANIEL DILL CORRÊA

Secretário de Administração, Planejamento e Fazenda

Registrado e Publicado este Decreto no DOM.

**CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, SANEAMENTO BÁSICO E DESENVOLVIMENTO URBANO DE BRUNÓPOLIS-SC**

**REGIMENTO INTERNO**

**CAPÍTULO I – OBJETIVO**

Art. 1º - O presente Regimento Interno estabelece as normas de organização e funcionamento do CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, SANEAMENTO BÁSICO E DESENVOLVIMENTO URBANO DE BRUNÓPOLIS- COMASDU.

§ 1º - O COMASDU, criado pela Lei Municipal nº criado pela Lei nº 435, de 05 de dezembro de 2007; e alterado pelas leis nº 857, de 07 de dezembro de 2015 e LEI Nº 940, DE 28 DE AGOSTO DE 2019 Brunópolis, é uma entidade municipal que compõe o Poder Executivo Municipal, vinculado ao órgão responsável pela gestão ambiental no Município de Brunópolis.

§ 2º - As expressões “Conselho Municipal do Meio Ambiente, Saneamento Básico e Desenvolvimento Urbano” e a sigla “COMASDU” se equivalem para efeito de identificação, referência ou comunicação.

**CAPÍTULO II – FINALIDADE E COMPETÊNCIA**

Art. 2º - O COMASDU se constitui em um órgão colegiado autônomo, normativo, deliberativo e consultivo, encarregado de assessorar o poder público municipal em assuntos referentes à:

I - Proteção, conservação, defesa, equilíbrio ecológico, melhoria do meio ambiente e combate às agressões ambientais em toda a área territorial do Município de Brunópolis.

II - Propor revisões, acompanhar, fiscalizar referentes ao Saneamento Básico; e

III - Auxiliar no estudo, apreciação, análise, planejamento, formulação, e divulgação de diretrizes do desenvolvimento urbano do Município e uso e ocupação do solo e questões afins;

Art. 3º - O COMASDU terá suporte técnico, administrativo e financeiro prestado pelo Município de Brunópolis, inclusive no tocante às instalações, equipamentos e recursos humanos necessários.

Parágrafo Único - O suporte técnico poderá ser suplementarmente, requerido aos demais órgãos e entidades da esfera federal ou estadual, afetos aos programas de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente.

Art. 4º - Compete ao COMASDU:

I - Estudar e propor a política ambiental do Município, colaborando nos programas Inter setoriais de proteção e recuperação do meio ambiente, assim como participar da definição de princípios e diretrizes da política pública de saneamento básico, no planejamento das ações, no acompanhamento da sua execução e na sua avaliação;

II - Estabelecer normas, critérios e padrões relativos ao controle e a manutenção da qualidade do meio ambiente, observada a legislação federal e estadual, com vistas ao uso racional dos recursos ambientais;

III - Deliberar sobre a realização de estudos das alternativas e das possíveis consequências ambientais de projetos públicos ou privados, requisitando aos órgãos envolvidos as informações necessárias;

IV - Propor e participar na elaboração de campanhas educativas relativas a problemas de saneamento básico, despoluição da água, ar e do solo, combate a vetores, proteção da fauna e da flora;

V - Colaborar nos planos e programas de expansão e desenvolvimento municipal, mediante recomendações referentes à proteção ambiental;

VI - Propor e acompanhar a implantação de novas unidades de conservação e assessorar a efetiva implantação das existentes;

VII - Propor medidas que visem a integração com os municípios da região, com vistas a soluções integradas para os problemas ambientais comuns;

VIII - Decidir, como última instância administrativa em grau de recurso, sobre multas e outras penalidades impostas pelo órgão executor da política municipal do meio ambiente;

IX – Propor revisões de taxas, tarifas e outros preços públicos formulados pelo órgão regulador, mediante aprovação do Legislativo; (Emenda Legislativa n. 002/2015)

X – Propor revisões e alterações ao Plano Municipal de Saneamento Básico; e

XI – Propor edição e alteração de normas legais e administrativas de regulação dos serviços.

XII – Acompanhar e fiscalizar a execução do Plano Municipal de Saneamento Básico;

XIII – Auxiliar no estudo, apreciação, análise, planejamento, formulação, e divulgação do desenvolvimento urbano do Município;

XIV - Propor diretrizes para a Política Municipal de Desenvolvimento Urbano;

XV - Deliberar sobre o uso e ocupação do solo e questões afins;

XVI - Participar na elaboração e implementação do Plano Diretor, Planos Municipais de Desenvolvimento, comitês, comissões, grupos de trabalhos, regionais ou locais e de programas e projetos deles decorrentes, e pronunciar-se sobre quaisquer propostas para sua alteração ou revisão;

XVII - Deliberar sobre projetos de impacto urbano;

XVIII - Participar e deliberar sobre a criação de um sistema de administração de qualidade urbanística;

XIX - Estimular a realização de atividades educacionais e a participação da comunidade no processo de preservação, melhoria e recuperação da qualidade de vida urbana;

XX - Pronunciar-se sobre temas especificados no Estatuto da Cidade, no Plano Diretor e sobre normas que abranjam matérias de planejamento urbano, mormente quando não haver previsão legal específica;

XXI - Elaborar e fazer cumprir seu regimento interno, alterando-o quando necessário.

**CAPÍTULO III – COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO**

**Seção I – Composição**

Art. 5º - O COMASDU será composto dos seguintes membros, indicados pelos respectivos órgãos ou entidades de origem e nomeados por ato do Prefeito Municipal:

1. Um representante da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente;
2. Um representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
3. Um representante da Secretaria Municipal de Saúde;
4. Um representante da Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Fazenda;
5. Um representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação;
6. Um representante do Departamento Municipal de Serviços e Água e Esgoto.
7. Um representante do Poder Legislativo;
8. Um representante da Epagri;
9. Um representante das APPs da Rede Estadual de Ensino;
10. Um representante do Cooperativas Agropecuárias do Município;
11. Dois representantes do Comércio;
12. Um representante de Associação de Produtores Rurais;
13. Um representante das Religiões Locais.

§ 1º Juntamente com os representantes de cada órgão ou entidade devem ser indicados os respectivos suplentes.

§ 2º As funções de membros do conselho não serão remuneradas, sendo, porém, consideradas atividades de relevante serviço à comunidade.

Art. 6º - O mandato dos membros do COMASDU será de 02 (dois) anos, sendo permitida a recondução.

§ 1º A entidade que não se fizer representar às reuniões do COMASDU por 03 (três) vezes consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, durante 12 (doze) meses, será notificada pela Presidência para indicar novos nomes para representa-la, em substituição aos seus membros faltosos.

§ 2º Os membros faltosos, nos termos do parágrafo anterior, terão suas nomeações canceladas.

§ 3º Os órgãos oficiais e entidades representantes do COMASDU, poderão, em qualquer época, solicitar à diretoria do conselho a substituição de seus representantes.

**Seção II – Organização**

Art. 7º - A estrutura organizacional do COMASDU é composta de:

I – Plenário;

II – Presidência;

III – Vice-Presidência;

IV – Secretaria executiva

**Subseção I – Plenário**

Art. 8º - As decisões do conselho serão tomadas por maioria simples, cabendo ao presidente, além do voto comum, o de qualidade.

Art. 9º - Os assuntos a serem submetidos à apreciação do Plenário poderão ser apresentados por qualquer Conselheiro e constituir-se-ão de:

I – Proposta de Resolução: quando se tratar de deliberação vinculada à competência legal do COMASDU;

II – proposta de Moção: quando se tratar de manifestação, de qualquer natureza, relacionada com a temática ambiental; e,

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

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

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

Art. 10 – As resoluções aprovadas pelo plenário serão referendadas pela Presidência no prazo máximo de trinta dias e publicadas no Diário Oficial do Município.

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

Art. 11 – Ao Plenário compete discutir e deliberar sobre assuntos relacionados com a competência do Conselho e julgar e decidir sobre assuntos encaminhados à sai apreciação.

**Subseção II – Presidência**

Art. 12 – A Presidência do COMASDU será exercido por um (a) presidente, eleito (a) dentre os membros do conselho pela maioria absoluta de seus membros.

Paragrafo Único – Na ausência do Presidente, a coordenação dos trabalhos ficará a cargo do Vice-Presidente deste, pelo representante da Secretaria Executiva.

Art. 13 – São atribuições do Presidente:

I – convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho;

II – aprovar a pauta das reuniões;

III – submeter ao Plenário os expedientes oriundos da Secretaria executiva;

IV – requisitar serviços especiais dos membros do Conselho e delegar competência;

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

VI – assinar as Resoluções, Moções, Análises e Pareceres Consultivos aprovados pelo Conselho;

VII – representar o Conselho ou delegar a sua representação;

VIII – autorizar a execução de atividades fora da sede do Conselho;

IX - constituir e extinguir, ouvidos os demais membros do Conselho, as Câmaras Técnicas e Comissões e/ou Grupos de Estudos;

X – assinar as atas dos assuntos tratados nas reuniões do Plenário;

XI – tomar decisões, de caráter urgente, com a posterior confirmação e ratificação do Conselho;

XII – dispor sobre o funcionamento da Secretaria Executiva; e,

XIII – resolver casos não previstos nesse Regimento.

**Subseção III – Vice-Presidência**

Art. 14 – A Vice-Presidência do COMASDU será exercida por um (a) Vice-Presidente, eleito (a) dentre os membros do conselho pela maioria absoluta de seus membros.

Art. 15 – São atribuições do Vice-Presidente:

I – substituir o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

II – supervisionar os trabalhos da Secretaria Executiva; e,

III – exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pela Presidência do conselho.

**Subseção IV – Secretaria Executiva**

Art. 16 – A Secretaria Executiva será dirigida por um (a) Secretário (a) Executivo (a), membro do Conselho, eleito pela maioria absoluta de seus membros.

Art. 17 – Os serviços administrativos da Secretaria Executiva serão desenvolvidos com o apoio técnico e operacional de servidores requisitados de órgãos e entidades da administração municipal.

Art. 18 – Os documentos enviados ao Conselho, bem como os recursos administrativos, serão recebidos, registrados e autuados pela Secretaria Executiva.

Art. 19 – O (A) Secretário (a) Executivo (a) do conselho deverá comparecer a todas as reuniões do Plenário, incumbindo-lhe secretariar os trabalhos das reuniões, bem como, participar das reuniões com direito a voto.

Art. 20 – Os documentos de que trata o artigo 18 serão completados com informações referentes ao assunto neles abordados e encaminhados à Presidência do conselho para exame, se for o caso, pelas Câmaras Técnicas e Comissões e/ou Grupos de Estudos.

§ 1º A Presidência poderá mandar devolver ao interessado documentos recebidos que tratem de assuntos que possam ser solucionados por outro órgão ou entidade da Administração Municipal.

§ 2º O prazo para a apresentação dos relatórios das Câmaras Técnicas, Comissões e Grupos de Estudos será fixado pela Presidência do Conselho.

§ 3º Os recursos administrativos recebidos e autuados pela Secretaria Executiva serão distribuídos em Plenário pelo Presidente.

Art. 21 – São atribuições da Secretaria Executiva:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades da secretaria executiva;

II – assessorar técnica e administrativamente a Presidência do Conselho;

III – executar os trabalhos que lhe forem atribuídos pela Presidência do conselho;

IV – organizar e manter arquivada toda a documentação relativa ás atividades do Conselho;

V – colher dados e informações dos setores da administração Direta e Indireta, necessários à complementação das atividades do Conselho;

VI – propor a pauta das reuniões para aprovação da Presidência do Conselho;

VII – convocar as reuniões do Conselho, por determinação da Presidência, e secretariar seus trabalhos;

VIII – elaborar as atas e os sumários dos assuntos das reuniões e a redação final de todos os documentos que forem expedidos pelo Conselho; IX – assinar todos os documentos oriundos da Presidência do conselho, por delegação do presidente;

X – manter controle atualizado sobre os recursos administrativos, sua autuação, nome das partes, distribuição, nome do relator e cumprimento do prazo de julgamento;

XI – certificar nos autos dos recursos administrativos a condição de ser ou não o recorrente reincidente na prática de infrações ambientais; e,

XII – manter em dia o sistema de informações.

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

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

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

**Subseção V – Eleição**

Art. 22 – A presidência, Vice-Presidência e a Secretaria Executiva serão exercidas por membros do Conselho, eleitos em Assembleia Geral do órgão, pela maioria absoluta dos membros do Conselho, para o período de 02 (dois anos), permitida sua recondução.

§ 1º As inscrições dos nomes para a eleição dos cargos de Presidente, Vice-Presidente e Secretário executivo do COMASDU, deverão ser feitas durante a primeira reunião do COMASDU após a nomeação do conselho;

§ 2º Caso não haja concorrência os nomes serão analisados e aprovados no mesmo dia. A eleição será realizada por votação aberta, podendo votar todos os seus membros (titulares ou suplentes) presentes à reunião, ficando claro que cada entidade representada terá direito a 01 (um) único voto;

§ 3º Caso haja mais de um candidato para o mesmo cargo, ou algum candidato não seja aprovado o Secretário executivo (em exercício) deverá fazer publicar o edital de Convocação para a eleição, em prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes da realização da Assembleia destinada à eleição;

§ 4º A eleição será realizada por escrutínio secreto, podendo votar todos os seus membros (titulares ou suplentes) presentes à reunião, ficando claro que cada entidade representada terá direito a 01 (um) único voto;

§ 4º Será eleito o candidato com maioria simples dos votos válidos. No caso de ocorrer empate entre os candidatos, será considerado eleito aquele que for mais velho.

**CAPÍTULO IV – REUNIÕES**

Art. 23 – O Plenário realizará reuniões ordinárias com periodicidade Trimestral, tendo cronograma previamente estabelecido, e reuniões extraordinárias, a qualquer momento, por convocação da Presidência do Conselho.

Art. 24 – As reuniões do Plenário obedecerão à seguinte ordem:

I – instalação dos trabalhos pela Presidência do conselho;

II – discussão e aprovação da ata;

III – discussão de matérias de interesse;

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

V – encerramento da reunião pela Presidência do Conselho.

Art. 25 – A presença mínima de metade mais um dos Conselheiros formalizará a maioria simples, que estabelecerá quórum para a realização das reuniões e deliberação.

Parágrafo Único: Caso não haja quórum suficiente na hora marcada, será aguardado 30 min, após esse período a reunião poderá ser realizada com qualquer número de conselheiros, a critério do presidente.

Art. 26 – As pautas das reuniões serão estabelecidas pela Presidência do Conselho, sendo propostas, anteriormente, pela Secretaria executiva.

Art. 27 – A Secretaria Executiva distribuirá, com antecedência, a agenda e os documentos referentes aos assuntos a serem tratados nas reuniões para todos os Conselheiros.

§ 1º O convite para reunião deverá ser entregue para aos conselheiros com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

§ 2º O convite, pauta e demais documentos referentes aos assuntos a serem tratados nas reuniões poderão ser enviados via física, ou correio eletrônico (e-mail), ou aplicativo de mensagens de texto,

Art. 28 – Os Pareceres Consultivos das Câmaras Técnicas, das Comissões e/ou Grupos de Estudos, a serem apresentados durante as reuniões, deverão ser elaborados por escrito e entregues à Secretaria Executiva, com seis dias de antecedência à data de realização da reunião, para fins de processamento e inclusão na pauta, salvo em casos devidamente justificados, admitidos pela Presidência.

Art. 29 – Durante a exposição dos assuntos contidos nos Pareceres Consultivos, os membros do Conselho, farão uso da palavra, que será concedida pela Presidência, na ordem em que for solicitada.

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

Art. 30 – Terminada a exposição do Parecer Consultivo, será o assunto posto em discussão, sendo assegurado o tempo máximo de dez minutos para cada membro do Plenário, podendo ser prorrogado este prazo, a critério da Presidência.

Art. 31 – após as discussões, o assunto será votado pelo Plenário.

Paragrafo Único: Somente terão direito a voto os membros previstos no artigo 5º desse Regimento, ou seus respectivos suplentes que estejam no cargo.

Art. 32 – Das reuniões do plenário serão lavradas atas, que serão previamente enviadas aos membros do conselho, para fins de publicação no diário Oficial do Município.

§ 1º As atas serão enviadas para os conselheiros via aplicativo de mensagens de texto, após a aprovação, unanime, por todos os presentes na reunião serão publicadas, acompanhada da lista de presença da respectiva reunião.

**CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

ART. 33 – Os membros do Conselho previstos no artigo 5º poderão apresentar propostas de alteração deste regimento, sempre que houver necessidade de atualiza-lo, encaminhando-as à Secretaria Executiva para exame e Parecer.

§ 1º De posse do parecer da secretaria Executiva, a Presidência o submeterá à votação do conselho, em Plenário.

§ 2º A alteração proposta será aprovada se obtiver o voto favorável de 2/3 (dois terços) dos membros do conselho.

Art. 34 – Serão submetidos á aprovação do Prefeito Municipal:

I – Os planos e programas de trabalho, anuais e emergenciais, do COMASDU;

II – Os custos previstos para a atuação do COMASDU em cada exercício, para inclusão, na época própria, no orçamento municipal;

III – As eventuais aquisições de materiais permanentes, materiais educativos e de consumo previstos nos planos e programas de trabalho;

IV- As emendas de gestão interna e eventuais modificações neste Regimento Interno.

Art. 35 – Para a eleição do (a) primeiro (a) Vice-Presidente e Secretário (a) executivo (a) do COMASDU, dispensa-se o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 22 desse Regimento Interno, podendo o expediente realizar-se na mesma reunião onde se delibere a aprovação desse Regimento Interno.

Art. 36 – Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento serão solucionados pela Presidência do Conselho, ouvido o Plenário.

Art. 37 – Este regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as Disposições em contrário.

Brunópolis, SC, 25 de março de 2025.

|  |  |
| --- | --- |
| LUCIMARA FERREIRA  Presidente COMASDU | MARCELO EDUARDO TORMEM  Secretário Executivo COMASDU |