



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 8.174 /

**“APROVA O REGIMENTO INTERNO DO  
CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA E  
CONSERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE -  
CODEMA.”**

O Prefeito Municipal de Poços de Caldas, no uso  
de suas atribuições legais, e

Considerando a decisão do Conselho Municipal  
de Defesa e Conservação do Meio Ambiente – CODEMA em reunião ordinária  
realizada no dia 26 de abril do corrente exercício, em alterar o seu Regimento Interno,

DECRETA:

ART. 1º - Fica aprovado, em todos os seus termos,  
o “Regimento Interno do Conselho Municipal de Defesa e Conservação do Meio  
Ambiente – CODEMA”, que passa a fazer parte integrante deste Decreto.

ART. 2º - Revogadas as disposições em contrário,  
este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS, 05 DE AGOSTO DE 2005.

SEBASTIÃO NAVARRO VIEIRA FILHO

Prefeito Municipal

GUSTAVO ZARIF FRAYHA

Secretário de Planejamento e Coordenação



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

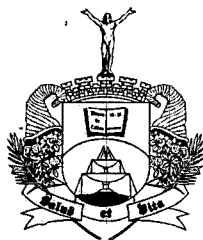
## REGIMENTO INTERNO

### CAPÍTULO I – DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

**Artigo 1º** - O Conselho Municipal de Defesa e Conservação do Meio Ambiente – CODEMA, reestruturado pela Lei Municipal nº 7.951/04, tem por finalidade assessorar o Poder Executivo Municipal e deliberar no âmbito de sua competência sobre as questões ambientais do Município.

**Artigo 2º** - Compete ao CODEMA:

- I. Formular as diretrizes para a política municipal do meio ambiente, inclusive para atividades prioritárias de ação do Município em relação à proteção e conservação do meio ambiente;
- II. Propor normas legais, procedimentos e ações, visando à defesa, conservação, recuperação e melhoria da qualidade ambiental do Município, observadas as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes;
- III. Exercer a ação fiscalizadora de observância às normas contidas na Lei Orgânica Municipal e na legislação a que se refere o item anterior;
- IV. Repassar informações e subsídios técnicos relativos ao desenvolvimento ambiental aos órgãos públicos, entidades públicas e privadas e à comunidade em geral;
- V. Atuar no sentido da conscientização pública para o desenvolvimento ambiental promovendo a educação ambiental formal e informal, com ênfase nos problemas do Município.
- VI. Subsidiar o Ministério Público no exercício de suas competências para a proteção do meio ambiente, previstas na Constituição Federal de 1988;
- VII. Solicitar aos órgãos competentes o suporte técnico complementar às ações executivas do Município na área ambiental;
- VIII. Propor a celebração de convênios, contratos e acordos com entidades públicas e privadas de pesquisas e de atividades ligadas ao desenvolvimento, monitoramento e fiscalização ambiental;
- IX. Opinar previamente sobre os aspectos ambientais de políticas, planos e programas governamentais que possam interferir na qualidade ambiental do Município;
- X. Apresentar anualmente, proposta orçamentária ao Executivo Municipal, inerente ao seu funcionamento;



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- XI. Informar à comunidade e aos órgãos competentes, federal, estadual e municipal, sobre a existência de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação;
- XII. Opinar sobre a realização de estudo alternativo sobre as possíveis consequências ambientais de projetos públicos ou privados, requisitando das entidades envolvidas as informações necessárias ao exame da matéria, visando a compatibilização do desenvolvimento econômico com a proteção ambiental;
- XIII. Acompanhar o controle permanente das atividades degradadoras e poluidoras, de modo a compatibilizá-las com as normas e padrões ambientais vigentes, denunciando qualquer alteração que promova impacto ambiental ou desequilíbrio ecológico;
- XIV. Receber denúncias feitas pela população, diligenciando no sentido de sua apuração junto aos órgãos federais, estaduais e municipais responsáveis e sugerindo ao Prefeito Municipal as providências cabíveis;
- XV. Opinar nos estudos sobre o uso, ocupação e parcelamento do solo urbano e rural, posturas municipais, visando à adequação das exigências do meio ambiente, ao desenvolvimento do Município;
- XVI. Opinar, quando solicitado, sobre a emissão de alvarás de localização e funcionamento no âmbito municipal das atividades potencialmente poluidoras e degradadoras;
- XVII. Decidir sobre a concessão de licenças ambientais de sua competência e a aplicação de penalidades, respeitadas as disposições da Deliberação Normativa COPAM nº 01, de 22 de março de 1990 (Minas Gerais de 04/04/90) e da Deliberação Normativa COPAM nº 29, de 09 de setembro de 1998 (Minas Gerais de 16/09/98);
- XVIII. Orientar o Poder Executivo Municipal sobre o exercício do poder de polícia administrativa no que concerne à fiscalização e aos casos de infração à legislação ambiental;
- XIX. Deliberar sobre a solicitação de Audiências Públicas, quando for o caso, visando à participação da comunidade nos processos de instalação de atividades potencialmente poluidoras;
- XX. Propor ao Executivo Municipal a instituição de unidades de conservação visando à proteção de sítios de beleza excepcional, mananciais de águas superficiais e subterrâneas, patrimônio histórico, artístico, arqueológico, paleontológico e áreas representativas de ecossistemas destinados à realização de pesquisas básicas aplicadas de ecologia;
- XXI. Responder a consulta sobre matéria de sua competência;



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- XXII. Decidir, juntamente com o órgão executivo de meio ambiente, sobre a aplicação dos recursos provenientes do Fundo Municipal de Meio Ambiente;
- XXIII. Acompanhar as reuniões das Câmaras do COPAM em assuntos de interesse do Município.

## **CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO - COMPOSIÇÃO**

**Artigo 3º** - O CODEMA compor-se-á de 20 (vinte) membros nomeados por ato do Prefeito Municipal, de acordo com a Lei 7.951/04.

**Artigo 4º** - O mandato dos membros do CODEMA é de dois anos, permitida a recondução.

**Artigo 5º** - Os órgãos ou entidades mencionadas no art. 4º da Lei nº 7.951/04 poderão substituir o membro efetivo indicado ou seu suplente, mediante comunicação por escrito dirigida ao Presidente do CODEMA.

**Artigo 6º** -- O não comparecimento a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas, implica na exclusão da instituição representada. Quando do não comparecimento do Conselheiro a 02 (duas) reuniões ordinárias consecutivas ou a 03 (três) alternadas, a instituição a qual ele pertence será informada através de ofício sobre o desempenho de seu representante no Conselho, para que a mesma tome as devidas providências à sua conveniência.

**Artigo 7º** - A função dos membros do CODEMA não será remunerada e será considerado serviço de relevante valor social.

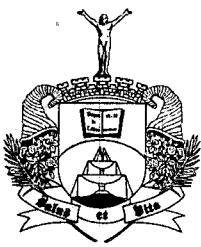
**Artigo 8º** - O CODEMA será administrado por uma Diretoria composta de um Presidente, um Vice-Presidente e Secretário, eleitos entre seus pares na primeira reunião do órgão, por maioria de votos de seus integrantes.

**Artigo 9º** - Qualquer membro da Diretoria poderá ser substituído por outro membro caso não esteja desempenhando satisfatoriamente suas atribuições, a juízo do próprio Conselho e a qualquer momento.

## **CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO**

**Artigo 10** - Compete ao Presidente:

- I. O exercício das funções de direção e representação do CODEMA.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- II. Propor programa anual básico de trabalho do CODEMA;
- III. Delegar atribuições específicas aos membros do CODEMA, sempre que julgar necessário;
- IV. Assinatura de qualquer tipo de documento em nome do Conselho conforme deliberado nas reuniões;
- V. Assinar os livros e documentos destinados aos serviços do Conselho e seu expediente;
- VI. Coordenar as atividades do Conselho;
- VII. Convocar as reuniões do Conselho dando ciência aos seus membros;
- VIII. Organizar a ordem do dia das reuniões e trabalhos;
- IX. Abrir, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do Conselho;
- X. Determinar a verificação da presença;
- XI. Determinar a leitura da ata das comunicações que entender conveniente;
- XII. Assinar as atas, uma vez aprovadas;
- XIII. Conceder a palavra aos membros do Conselho não permitindo divagações ou debates estranhos ao assunto;
- XIV. Conceder a palavra às pessoas que não fazem parte do Conselho de acordo com o Artigo 19º deste Regimento;
- XV. Colocar os assuntos em discussão e votação;
- XVI. Anunciar os resultados das votações decidindo-as em caso de empate;
- XVII. Proclamar as decisões tomadas em cada reunião;
- XVIII. Decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do Conselho quando omissos no regimento;
- XIX. Agir em nome do Conselho mantendo todos os contatos com as autoridades com as quais deve ter relações;
- XX. Representar oficialmente o Conselho e delegar poderes aos seus membros para que façam essa representação;
- XXI. Conhecer as justificativas de ausência dos membros do Conselho;
- XXII. Promover a execução dos serviços administrativos do Conselho;
- XXIII. Propor ao Conselho as revisões do Regimento Interno quando necessário;
- XXIV. Encaminhamento das Deliberações e decisões.

**Artigo 11** - Compete ao Vice-Presidente assessorar o Presidente em suas atribuições e substituí-lo, no exercício da Presidência do Conselho, tendo as mesmas atribuições de Presidente em seus impedimentos ou ausências.

**Artigo 12** - Compete ao Secretário:

- I. Secretariar as reuniões, lavrando as atas das mesmas;
- II. Secretariar as atividades do Conselho;



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- III. Preparar um relatório anual das atividades do CODEMA, que será assinado pelo Presidente e encaminhado ao Prefeito Municipal;
- IV. Realizar outras tarefas de interesse do CODEMA quando determinadas pelo Presidente;
- V. Elaborar as respostas ou ações deliberadas pelo Conselho nas reuniões;
- VI. Assessorar o Presidente nas reuniões;
- VII. Colaborar na organização da ordem do dia das reuniões e trabalhos;
- VIII. Receber, preparar, expedir e controlar as correspondências;
- IX. Preparar a pauta das reuniões;
- X. Encaminhar aos membros do Conselho as pautas das reuniões, os convites e as comunicações;
- XI. Providenciar os serviços de arquivo, estatística e documentação;
- XII. Recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho;
- XIII. Controlar a frequência dos membros do Conselho;
- XIV. Anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas.

**Artigo 13** - Compete ao suplente do Secretário substituí-lo nos seus impedimentos ou ausências, secretariando as reuniões e lavrando as atas das mesmas.

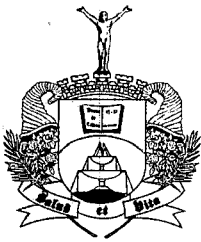
**Artigo 14** - Compete aos demais membros do Conselho:

- I. Participar de todas as discussões e deliberações do Conselho;
- II. Votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho podendo abster-se;
- III. Apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;
- IV. Comparecer às reuniões à hora prefixada;
- V. Desempenhar as funções para as quais for designado;
- VI. Obedecer às normas regimentais;
- VII. Apresentar retificações ou impugnações às atas;
- VIII. Justificar seu voto quando for o caso;
- IX. Apresentar à apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições.

## CAPÍTULO IV – DAS REUNIÕES

**Artigo 15** – Todos os membros poderão participar das reuniões, porém somente os titulares ou seus suplentes em sua falta, terão direito ao voto.

**Artigo 16** - As reuniões serão:



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

I. ORDINÁRIAS, realizadas uma vez por mês em local, data e hora a serem definidos sempre no início de cada gestão, com convocação antecipada de pelo menos 05 (cinco) dias corridos.

II. EXTRAORDINÁRIAS, em data e local convencionados, mediante convocação com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, através de telefonema ou contato pessoal da diretoria, nas seguintes circunstâncias:

- a) Quando convocado pelo Prefeito;
- b) Quando solicitado, por escrito, por cinco membros ou mais;
- c) Por solicitação do Presidente;
- d) Por decisão do Conselho em reunião.

**Parágrafo Único** – As reuniões ordinárias do CODEMA terão duração de até três horas, podendo ser prorrogadas a critério dos conselheiros presentes

**Artigo 17** – As reuniões do Conselho serão realizadas com a presença de pelo menos 50% (cinquenta por cento) mais um, do total dos membros titulares (maioria absoluta).

§ 1º - Na hora determinada para o início da reunião não havendo *quorum* suficiente, será aguardado o prazo de 30 (trinta) minutos, para a composição do número legal.

§ 2º - Esgotado o prazo referido no parágrafo anterior sem que haja *quorum*, o Presidente do Conselho convocará nova reunião que se realizará no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis e máximo de 07 (sete) dias úteis.

§ 3º - A reunião de que trata o § 2º será realizada com qualquer número de membros presentes.

**Artigo 18** – As sessões da CODEMA são abertas ao Público, que poderão participar apenas como ouvintes.

**Artigo 19** – Qualquer pessoa com envolvimento particular nos processos em análise pelo Conselho, visando fornecer esclarecimentos e informações, poderá tomar parte das reuniões, com direito a voz, mas sem direito a voto, mediante inscrição até 30 (trinta) minutos antes do início das reuniões.

§ 1º - A inscrição do interessado deverá ser feita através de solicitação por escrito ou contato verbal com o Presidente. O tempo para pronunciamento fica estabelecido em 05 (cinco) minutos, podendo ser prorrogado a critério do Presidente.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

§ 2º - Pessoas ou entidades convidadas pelo Presidente, por indicação de qualquer membro, visando fornecer esclarecimentos e informações, poderão tomar parte das reuniões com direito a voz, mas sem direito a voto, não havendo necessidade de inscrição prévia. O tempo para pronunciamento será estabelecido pelo Presidente.

**Artigo 20** - O presente Regimento poderá ser alterado em caráter excepcional, com o *quorum* mínimo de 2/3 (dois terços) de seus membros, sendo necessário à aprovação por 2/3 (dois terços) dos presentes.

**Artigo 21** - O CODEMA poderá constituir representações setoriais (de outros conselhos, de docências ou discências etc), bem como frentes setoriais ou comissões, para operacionalizar metas de trabalho.

## CAPÍTULO V - DA ORDEM DOS TRABALHOS

**Artigo 22** - A ordem dos trabalhos será a seguinte:

1. Leitura, votação e assinatura de ata da reunião anterior;
2. Expediente;
3. Comunicações do Presidente e dos Conselheiros;
4. Ordem do dia;
5. Assuntos Gerais.

§ 1º - A leitura da ata poderá ser dispensada pelo plenário, quando sua cópia tiver sido distribuída previamente aos membros do Conselho.

§ 2º - O expediente se destina à leitura da correspondência recebida e de outros documentos.

§ 3º - A ordem do dia corresponderá à discussão dos assuntos integrantes da pauta da reunião.

## CAPÍTULO VI - DAS DISCUSSÕES

**Artigo 23** - Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates em plenário sobre os assuntos pautados e de interesse do Conselho.

**Artigo 24** - Os assuntos apresentados durante a ordem do dia serão discutidos e votados na reunião em que forem apresentados.





# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

**Parágrafo Único** -- Por deliberação do plenário, o assunto apresentado na reunião poderá ser discutido na reunião seguinte, podendo qualquer membro do Conselho pedir vistas ao assunto em debate, sendo que se houver o mesmo interesse de qualquer outro membro, deverá ser feito no mesmo período.

**Artigo 25** - Durante as discussões, qualquer membro do Conselho poderá levantar questões de ordem que serão resolvidas conforme dispõe este Regimento ou normas expedidas pelo Presidente.

**Parágrafo Único** - O encaminhamento das questões de ordem não previstas nesse regimento será decidido conforme dispõe o inciso XVIII do artigo 10 deste Regimento.

**Artigo 26** - Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a pelo menos 02 (dois) membros do Conselho, pelo prazo de 02 (dois) minutos para encaminhamento da votação.

## CAPÍTULO VII – DAS VOTAÇÕES

**Artigo 27** - Encerrada a discussão a matéria será submetida à votação.

**Artigo 28** - As votações poderão ser simbólicas ou nominais.

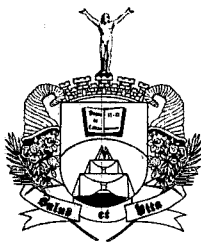
§ 1º - A votação simbólica far-se-á conservando-se sentados os membros do Conselho que aprovarem a matéria em votação.

§ 2º - A votação simbólica será regra geral somente sendo abandonada por solicitação de qualquer membro, aprovada pelo plenário.

§ 3º - A votação nominal será feita pelas chamadas dos presentes, devendo os membros do Conselho responder sim ou não, conforme sejam favoráveis ou contrários à proposição ou se absterem de votar, justificando sua abstenção.

**Artigo 29** - As proposições apresentadas pelos membros serão sempre submetidas à discussão e votação, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

**Artigo 30** - Ao anunciar o resultado da votação, o Presidente do Conselho declarará quantos votos favoráveis, contrários e quantas abstenções.



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

**Parágrafo Único** – Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente do Conselho poderá pedir os membros que se manifestem novamente.

**Artigo 31** – Cabe ao plenário decidir se a votação pode ser global ou destacada.

**Artigo 32** – Não poderá haver voto por delegação.

## **CAPÍTULO VIII - DAS DECISÕES E DELIBERAÇÕES**

**Artigo 33** – As decisões do Conselho serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente, quando houver necessidade, apenas o voto de desempate.

**Artigo 34** – As decisões do Conselho serão sempre registradas em atas e conforme o caso, serão encaminhadas ao Prefeito Municipal para publicação no Jornal Oficial do Município.

**Artigo 35** – As Deliberações e atos devem ser encaminhados ao Prefeito Municipal para publicação no Jornal Oficial do Município.

## **CAPÍTULO IX – DAS ATAS**

**Artigo 36** - A ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do Conselho.

§ 1º - As atas devem ser redigidas em livro próprio, com as páginas rubricadas pelo Presidente do Conselho e numeradas tipograficamente.

§ 2º - As atas poderão ser redigidas por meio eletrônico, cuja cópia original e sem rasura, deverá ser colada no livro de atas, sendo uma página digitada para cada página numerada do livro.

§ 3º - As atas serão assinadas pelo Presidente do Conselho e subscritas por, no mínimo, 03 (três) membros presentes à reunião da qual foi lavrada a ata.

## **CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**Artigo 37** – O CODEMA poderá propor ao Prefeito a concessão de títulos honoríficos às pessoas ou instituições que houverem se destacado através de atos que tenham contribuído significativamente para a preservação, conservação e defesa do meio ambiente do Município e circunvizinhança.



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

**Artigo 38** – Os casos omissos e as dúvidas subscritas na execução do presente Regimento serão resolvidas pelo Conselho em plenário.

**Artigo 39** – O suporte financeiro, técnico e administrativo indispensável à instalação e ao funcionamento do Conselho Municipal do Meio Ambiente será feito através do órgão executivo municipal de meio ambiente – Departamento de Preservação Ambiental – DPA.

**Parágrafo Único** – As decisões do Conselho que gerarem despesas serão executadas através da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, dentro das dotações e recursos financeiros disponíveis e próprios para tais fins.

**Artigo 40** – Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação, instituído por Decreto do Prefeito Municipal, revogadas as disposições em contrário.