

CONSELHO GESTOR DOS MANANCIAIS DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA

REGIMENTO INTERNO

Considerando a criação da Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná – AMEP, por meio da Lei Estadual nº 21.353, de 01º de janeiro de 2023, que sucedeu a COMEC-Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba;

Considerando que a Lei nº 20.070, de 18 de dezembro de 2019, extinguiu pela incorporação o Instituto de Terras, Cartografia e Geologia (**ITCG**), o Instituto das Águas do Paraná (**Aguas Paraná**) – antiga **SUDERHSA** (Lei nº 16.242, 13 de outubro de 2009), e o Instituto Ambiental do Paraná (**IAP**), e criou o **Instituto Água e Terra – IAT**, vinculado à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Sustentável – SEDEST (Lei nº 21.388 de 05 de abril de 2023);

Considerando a necessidade da revisão do trâmite das reuniões ordinária e extraordinária do Conselho Gestor dos Mananciais da Região Metropolitana de Curitiba;

Considerando a necessidade de padronização de ajuste de nomenclaturas;

Foram feitas as alterações necessárias no Regimento Interno do Conselho Gestor de Mananciais da Região Metropolitana de Curitiba – CGM.



Conselho Gestor dos Mananciais da Região Metropolitana de Curitiba

**CONSELHO GESTOR DOS MANANCIAIS
DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA
REGIMENTO INTERNO**

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O CONSELHO Gestor dos Mananciais da Região Metropolitana de Curitiba, criado pela Lei nº 12.248, de 31 de julho de 1998, e regulamentado pelo Decreto nº 148, de 14 de janeiro de 1999, funcionará na forma deste regimento e dos atos normativos que forem editados para suplementá-lo, bem como da Lei nº 21.353, de 01 de janeiro de 2023 que cria a Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná e a Lei nº 20.070, de 18 de dezembro de 2019 que autorizou a incorporação do Instituto de Terras, Cartografia e Geologia (ITCG) e do Instituto das Águas do Paraná (Águas Paraná) pelo Instituto Ambiental do Paraná (IAP) - agora denominado Instituto Água e Terra (IAT).

Parágrafo único - A expressão Conselho Gestor dos Mananciais da Região Metropolitana de Curitiba e a sigla CGM se equivalem para efeito de referência e comunicação.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 2º. O CONSELHO Gestor dos Mananciais da Região Metropolitana de Curitiba é um órgão colegiado, com poderes consultivo, deliberativo e normativo, que tem por finalidade elaborar políticas públicas acerca da qualidade ambiental das áreas de proteção de mananciais da Região Metropolitana de Curitiba, e acompanhar sua implementação.

Seção II

Da Finalidade e da Competência

Art. 3º. Constitui competência do CGM:

I- Coordenar a elaboração, atualização e implantação do Plano de Proteção Ambiental e Reordenamento Territorial em Áreas de Proteção Ambiental;

- II- Coordenar e integrar o planejamento das Unidades Territoriais de Planejamento;
- III- Coordenar e aprovar a elaboração dos regulamentos previstos e necessários ao cumprimento da Lei nº 12.248/98 e encaminhá-los para apreciação e aprovação do Chefe do Executivo Estadual;
- IV- Encaminhar deliberações relativas a políticas de uso e ocupação do solo para sua implementação e internalização, pelos municípios, junto às respectivas legislações que disciplinam a matéria;
- V- Instituir e coordenar programas de proteção ambiental e de recuperação de áreas degradadas, em conjunto com os municípios envolvidos;
- VI- Desempenhar outras atribuições necessárias para o cumprimento dos objetivos da Lei nº 12.248/98 e deliberar sobre as questões relativas;
- VII- Aprovar o programa de investimentos do Fundo de Preservação Ambiental da Região Metropolitana de Curitiba;
- VIII- Articular-se com o Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SEGRH), tendo em vista as disposições da Lei Federal nº 9433/97, com destaque para o que concerne a dominialidade dos corpos hídricos e possibilidades de delegação em favor do Estado do Paraná;
- IX – Acompanhar o cumprimento do plano de fiscalização das áreas de proteção dos mananciais, através de um plano de ação fiscal.

CAPÍTULO III

CONSELHEIROS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 4º. Aos Conselheiros compete deliberar com objetividade e urbanidade sobre os temas analisados pelo Conselho observando os princípios gerais estabelecidos neste regimento e a responsabilidade inerente ao exercício da função pública.

Art. 5º. Os conselheiros, na forma legal, quanto à sua natureza, se dividem em:

- I- Permanentes, correspondente àqueles que pela simples nomeação pelas instituições descritas no artigo 10, letras “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, referidos como integrantes;
- II- Designados ou eleitos, correspondendo àqueles que foram eleitos ou indicados por seus respectivos representados e designados na forma legal para ocupar as demais cadeiras do CONSELHO, que correspondem às instituições descritas nos itens “f” e “g” do artigo 10.

Seção II

Das Obrigações

Art. 6º. Será obrigatória a presença, nas reuniões, do Conselheiro Titular ou de seu suplente ou de representante por ele nomeado, conforme o parágrafo 1º, do artigo 10.

Art. 7º. Em caso da presença dos dois conselheiros, titular e suplente, caberá ao titular o direito a voto. O suplente poderá participar das discussões se autorizado pelo plenário.

Art. 8º. Compete aos Conselheiros:

- I- Participar das discussões e deliberações de assuntos encaminhados à apreciação do CONSELHO;
- II- Propor emendas ou reformas a este Regimento, apresentando-as por escrito;
- III- Velar pela observância deste Regimento;
- IV- Encaminhar ao Presidente pedido de convocação de sessão extraordinária, via ofício com justificativa da solicitação, contendo a assinatura de 50% (cinquenta por cento) dos membros;
- V- Dispor sobre normas e atos relativos ao funcionamento do Conselho;
- VI- Declarar voto, pedir vista de processo e requerer adiamento de votação, e verificação de quórum;
- VII- Solicitar, em sessão, à Presidência, os esclarecimentos verbais que entender necessários;
- VIII- Orientar e acompanhar o desenvolvimento de planos, programas, projetos e atividades dentro das competências do artigo 3º;
- IX- Propor a criação e extinção de Câmaras de Apoio Técnico, ou Grupos de Trabalho;
- X- Propor ações, temas e assuntos para discussão no Conselho;
- XI- Solicitar que seja registrado em ata seu voto e suas proposições;
- XII- Observar em suas manifestações as regras básicas da convivência e do decoro.

Seção III

Da Composição

Art. 9º. O Conselho Gestor será composto por representantes:

- I- Do Estado;
- II- De municípios que integram as áreas de mananciais da Região Metropolitana de Curitiba;
- III- Da sociedade civil organizada.

Art. 10. O CGM é composto por 11 (onze) representantes, sendo que as instituições que o compõem realizarão a nomeação de seus representantes e respectivos suplentes, conforme disposição que segue:

- a) 4 (quatro) representantes de Municípios situados em áreas de mananciais da Região Metropolitana de Curitiba, indicados pela Associação dos Municípios da Região Metropolitana de Curitiba – ASSOMECC;
- b) 02 (dois) representantes Instituto de Água e Terra – IAT;
- c) 1 (um) representante da Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná - AMEP;
- d) 1 (um) representante indicado por Concessionárias de Serviços de Saneamento;
- e) 1 (um) representante do setor da construção civil e mercado imobiliário, indicado por intermédio de seus órgãos de classe;
- f) 1 (um) representante indicado por entidades não governamentais de defesa e proteção do meio ambiente;
- g) 1 (um) representante indicado por Universidades e entidades de ensino e pesquisa.

§1º. As instituições conselheiras das alíneas “e” e “f” deverão indicar e alterar seus representantes através de ofício enviado à Presidência do Conselho.

§2º. Preferencialmente os conselheiros da alínea “b”, deverão ser da Diretoria de Licença e Outorga; da Diretoria de Gestão Territorial; da Diretoria de Saneamento Ambiental ou da Diretoria de Recursos Hídricos do Instituto de Água e Terra.

§3º. As alterações na composição do Conselho deverão ser publicadas através de Resolução.

Art. 11. O Presidente do Conselho do Gestor dos Mananciais da Região Metropolitana de Curitiba é o Diretor Presidente da Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná - AMEP, ou o representante por ele indicado.

Seção III

Da Posse e do Mandato

Art. 12. Os conselheiros deverão ser empossados em nome do órgão ou entidade que representam de forma oficial:

I- Na primeira reunião plenária ordinária ou extraordinária que ocorrer após a assunção do cargo legalmente referido, se conselheiro permanente;

II- Na primeira reunião plenária ordinária ou extraordinária depois da eleição ou indicação, que marca o início da gestão, se conselheiro designado ou eleito.

§1º. Sempre que houver alteração da pessoa nomeada pelo órgão ou entidade detentora de cadeira no CGM como seu representante ou suplente, deverá ser feito o anúncio oficial da substituição na primeira plenária ordinária ou extraordinária que ocorrer.

§2º. A Secretaria-Executiva manterá na página eletrônica do CGM a lista atualizada dos órgãos ou entidades detentoras de cadeira no CGM, indicando seus representantes e suplentes.

Art. 13. O mandato dos conselheiros eleitos e permanentes será bienal, obedecendo à legislação de regência, inclusive quanto às regras de eleição.

Parágrafo único. Compete à Secretaria-Executiva no momento oportuno solicitar dos segmentos representados no conselho a indicação tempestiva de seus conselheiros.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO

Seção I

Da Estrutura

Art. 14. O Conselho é composto por:

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

Seção II

Do Plenário

Art. 15. O Plenário é o órgão superior de deliberação do Conselho constituído pelos Conselheiros representantes dos membros titulares, substituídos em suas ausências, ou, quando impedidos, pelos respectivos suplentes ou representantes nomeados via ofício.

Art. 16. É competência do Plenário:

- I- Apreciar, discutir, analisar, opinar e aprovar as questões oriundas da competência do Conselho;
- II- Elaborar, alterar e aprovar o Regimento Interno do Conselho;
- III- Buscar a integração das áreas de manancial com as demais unidades de conservação e/ou proteção ambiental e unidades territoriais de planejamento;
- IV- Buscar a compatibilização dos interesses dos diversos segmentos sociais relacionados com as áreas de Proteção dos Mananciais;
- V- Conhecer o relatório anual de atividades, elaborado pela Secretaria-Executiva;
- VI- Apreciar, discutir, analisar, opinar e aprovar matérias ou assuntos apresentados por quaisquer dos seus membros referentes às competências do CGM;
- VII- Deliberar sobre a inclusão, exclusão ou substituição de membros;
- VIII- Manifestar-se sobre obra ou atividade potencialmente causadora de impacto em área de manancial, propondo medidas preventivas, mitigadoras e compensatórias, se for o caso;
- IX- Propor e apoiar o desenvolvimento de programas, projetos, ações e pesquisas relativos à adoção de tecnologias alternativas para a conservação, uso e recuperação ou restauração dos recursos naturais;
- X- Criar e extinguir Câmaras de Apoio Técnico, avaliando e deliberando sobre as matérias encaminhadas por estes colegiados;
- XI- Discutir e propor estratégias para a melhoria da gestão do Conselho Gestor dos Mananciais da Região Metropolitana de Curitiba;
- XII- Resolver os casos não previstos neste Regimento dentro das competências.

Art. 17. O Conselho Gestor dos Mananciais da Região Metropolitana de Curitiba deliberará, por iniciativa própria ou por requerimento do interessado, a inclusão de órgãos ou entidades como membros convidados do Conselho, para análise de temas e assuntos afins a seus objetivos, sem que seja conferido, a tais entidades, o direito a voto.

Art. 18. O Plenário terá sessões ordinárias a cada bimestre com pauta, data, local e horário, sendo comunicado com 15 (quinze) dias úteis de antecedência aos Conselheiros.

§1º. As sessões ordinárias poderão ser canceladas, em caso de ausência ou cancelamento de pauta a ser tratada, bem como pela não confirmação de quórum.

§2º. As sessões ordinárias terão seu calendário anual fixado na primeira reunião do ano do Conselho.

§3º. Os processos serão encaminhados à Secretaria-Executiva, com 20 (vinte) dias úteis a contar da data da última sessão ordinária.

Art. 19. As sessões extraordinárias poderão ser convocadas para tratar de assuntos deliberativos, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, devendo recair sua realização, em dia útil, com confirmação de quórum.

§1º. As sessões extraordinárias serão convocadas pela Presidência do Conselho ou por 50% (cinquenta por cento) dos seus membros.

§2º. O pedido de convocação será encaminhado via ofício com justificativa da sua solicitação, tanto pela Presidência do Conselho, quanto pelos membros do Conselho, neste último deverá conter a assinatura de 50% (cinquenta por cento) dos membros.

Art. 20. As sessões do Plenário obedecerão a seguinte ordem de trabalho:

I - abertura da sessão;

II - apresentação, discussão e encaminhamento dos assuntos da pauta;

III - informes gerais e assuntos a deliberar;

IV - encerramento.

§1º. Novos assuntos poderão ser incluídos na pauta, para apresentação, desde que aprovados pelo quórum, sendo submetidos minimamente 10 (dez) minutos antes do início da sessão à Secretaria-Executiva, para deliberação em sessão subsequente.

§2º. Após o atendimento ao contido nos incisos I a III acima, a sessão terá seguimento com estrito respeito à pauta estabelecida no ofício de convocação e acordado pelo quórum no início da sessão.

§3º. As atas serão realizadas com transcrição de gravação da sessão, sendo disponibilizadas na página do CGM, localizada dentro do sítio eletrônico da AMEP.

§4º. As atas serão assinadas somente pela Presidência e pela Secretaria Executiva, e deverão ser acompanhadas pela respectiva lista de presença, sendo disponibilizadas na página eletrônica do CGM, localizada dentro do sítio eletrônico da AMEP.

Art. 21. É facultado a qualquer Conselheiro requerer vista, devidamente justificada, de processo ainda não julgado.

§1º. Qualquer Conselheiro poderá solicitar a retirada de pauta de processo de sua autoria ao início da sessão.

§2º. Após o início da votação do processo, não serão concedidos pedidos de vista ou aceitos pedidos de retirada de pauta.

§3º. O Conselheiro que fizer o pedido de vista deverá encaminhar uma manifestação por escrito no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da sessão à Secretaria Executiva, que poderá estar acompanhada de documentos, sendo estes pertinentes ao pedido, ou simplesmente informar que já teve os esclarecimentos devidos.

§4º. Quando mais de um conselheiro pedir vista, o prazo será utilizado conjuntamente.

§5º. Na hipótese de descumprimento do prazo, o parecer será desconsiderado.

§6º. Não será concedido pedido de vista à processo que já foi julgado.

§7º. O pedido de vista será concedido apenas 1 vez a cada conselheiro por processo.

§8º. Solicitada vista do processo, ele será retirado da pauta, considerando-se automaticamente incluída na sessão subsequente.

§9º. O Conselheiro fará resumidamente a exposição oral de seu relatório, abrindo-se a seguir o prazo de 10 (dez) minutos para o interessado, se houver, fazer a sustentação oral, finalizando com a prolação do voto.

Art. 22. As decisões do Plenário serão tomadas por maioria simples dos votos dos Conselheiros presentes, expedidas sob a forma de Resoluções, publicadas no Diário Oficial do Estado.

§1º. Terminada a apuração dos votos, o Presidente do Conselho proclamará o resultado da votação, especificando os votos favoráveis, contrários, e eventuais abstenções.

§2º. As abstenções que ocorrerem nas votações só serão computadas para efeito de quórum, sendo considerados votos válidos somente aqueles favoráveis ou contrários.

Art. 23. O direito de voto é de exclusividade do Conselheiro titular e, na sua ausência ou impedimento, do respectivo suplente ou representante indicado via ofício pelo Conselheiro titular.

Art. 24. Os assuntos não apreciados serão tratados na reunião seguinte como prioridade.

Art. 25. A votação será, em regra, nominal e aberta.

Art. 26. Em caso de empate, caberá ao Presidente do Conselho o voto de qualidade.

Art. 27. A publicação das decisões aprovadas pelo Plenário serão publicadas no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

Art. 28. Poderão ser admitidas nas reuniões do Plenário, a título de ouvintes, com direito a voz, desde que autorizado pelo Presidente, e sem direito a voto, pessoas da comunidade e/ou representantes de instituições, as quais, caso desejem, também poderão apresentar sugestões, por escrito e dirigidas ao Presidente, sobre matéria relacionada às finalidades do CONSELHO, a inclusão deve seguir o parágrafo 1º do artigo 20.

Art. 29. A substituição das instituições ou entidades participantes do Conselho, quando aplicável, se dará, a qualquer tempo, a pedido das mesmas, ou pela sua ausência a 3 (três) reuniões do plenárias consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas, sem justificativa, no decorrer de um biênio.

§1º. O pedido de desligamento ou renúncia da instituição deverá ser encaminhado formalmente à Presidência, a fim de que seja comunicado ao Plenário para deliberar sobre a substituição da entidade desligada.

§2º. Após duas ausências não justificadas, a Secretaria-Executiva informará a entidade sobre a ocorrência de faltas de seu representante às reuniões do Plenário, advertindo-a sobre a possibilidade de seu desligamento.

§3º. Na hipótese de substituição por ausência conforme descrito no caput, observada a advertência prevista no parágrafo anterior, a Secretaria Executiva comunicará o fato à entidade desligada ad referendum do Plenário.

§4º. Na eventualidade de não comparecimento do Conselheiro Titular e do Suplente, poderá a instituição membro designar pessoa diversa para a participação especificamente naquela sessão, na qualidade de Conselheiro, desde que a comunicação seja formalizada por meio de ofício até o momento da abertura da sessão.

§5º. A nomeação de representante substituto, poderá valer por mais de uma sessão plenária dentro do mandato do biênio eleito.

Art. 30. Em caso de desligamento de uma entidade Conselheira titular, a vaga será assumida pela entidade suplente.

Seção IV

Da Presidência

Art. 31. Compete ao Presidente do Conselho Gestor dos Mananciais da Região Metropolitana de Curitiba:

- I- Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho;
- II- Encaminhar a votação matéria submetida à decisão do Conselho
- III- Exercer, no caso de empate, o voto de qualidade;
- IV- Representar o Conselho Gestor dos Mananciais da Região Metropolitana de Curitiba em juízo e fora dele, podendo delegar a sua representação;
- V- Aprovar as pautas de reunião;
- VI- Acatar as decisões do Conselho e pugnar pela sua efetivação;

- VII- Manter o Governo do Estado do Paraná informado de todas as atividades e decisões do Conselho;
- VIII- Assinar as atas das reuniões do Conselho;
- IX- Assinar as resoluções do Conselho;
- X- Expedir pedidos de informações e consultas às autoridades competentes;
- XI- Designar o Secretário Executivo;
- XII- Submeter ao Conselho a programação físico-financeira das atividades;
- XIII- Exercer outras funções definidas em lei ou regulamento;
- XIV- Apresentar o relatório anual das atividades;
- XV- Zelar pelo cumprimento das disposições deste Regimento Interno;
- XVI- Tomar decisões, de caráter urgente, *ad referendum* do Plenário;
- XVII- Constituir e extinguir, ouvidos os demais conselheiros, as Câmaras Técnicas.

Parágrafo único – As decisões de caráter emergencial tomadas pelo Presidente deverão ser imediatamente comunicadas aos Conselheiros e referendadas pelo Plenário na reunião subsequente.

Seção V

Da Secretaria Executiva

Art. 32. A Secretaria-Executiva, sediada na Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná– AMEP e integrada por profissionais, que não necessariamente os Conselheiros, titulares e suplentes, indicados pelas instituições que compõem o Conselho, mantida a mesma proporcionalidade de representação, terá a finalidade de apoiar o exercício das funções do Conselho Gestor dos Mananciais da Região Metropolitana de Curitiba.

Art. 33. Compete à Secretaria Executiva:

- I- Elaborar pareceres, estudos, planos de aplicação, programas e projetos, por determinação do Conselho;
- II- Dar encaminhamento prático das deliberações do Conselho;
- III- Auxiliar o Presidente nas sessões do Conselho;
- IV- Preparar todo o expediente do Conselho;
- V- Elaborar Atas de Sessões e registrar as deliberações do Conselho, após a redação final;

- VI- Transmitir aos membros do Conselho os avisos de convocação e cancelamento de reuniões e respectivas sessões;
- VII- Manter intercâmbio com os órgãos da administração em geral, a fim de proporcionar aos membros do CONSELHO, os elementos necessários à instrução dos processos;
- VIII- Elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas pelo Conselho;
- IX- Organizar, sob aprovação do presidente, a ordem do dia, para as sessões do Conselho;
- X- Receber dos Conselheiros sugestões para a pauta das reuniões;
- XI- Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 34. Compete ao Secretário Executivo:

- I- Elaborar atos e manter atualizada a documentação do Conselho;
- II- Expedir correspondência e arquivar documentos;
- III- Coordenar a elaboração de pareceres, estudos, planos de aplicação, programas e projetos, determinados pelo Conselho;
- IV- Prestar contas ao Presidente de seus atos;
- V- Emitir e assinar toda a documentação pertinente ao gerenciamento do Conselho, junto com o presidente;
- VI- Manter os Conselheiros informados das reuniões e da pauta a ser discutida.
- VII- Exercer outras funções correlatas que lhes sejam atribuídas pelo Presidente do Conselho.

Seção VI

Das Câmaras Técnicas

Art. 35. As Câmaras Técnicas serão formadas por no mínimo 3 (três) integrantes, delas participando obrigatoriamente 2 (dois) Conselheiros titulares ou suplentes do Conselho Gestor dos Mananciais, o qual um deles será o coordenador e o outro relator. Os demais membros poderão ser representantes das instituições participantes ou consultores externos, indicados por membros do Conselho e referendados pelo Plenário.

§1º. Câmaras Técnicas têm por finalidade estudar, analisar e emitir parecer e resumo sobre assuntos específicos que lhes forem encaminhados pelo Plenário ou pelo

Presidente do Conselho, e reunir-se-ão sempre que necessário para possibilitar a elaboração de seus pareceres. As Câmaras Técnicas também têm por finalidade realizar uma abordagem mais profunda dos processos e/ou assuntos submetidos ao Conselho, através da análise e relato integrado de técnicos de diferentes órgãos e formações profissionais.

§2º. As Câmaras Técnicas poderão ter caráter temporário ou permanente e poderão ser constituídas em qualquer número, simultaneamente.

§3º. A escolha da composição das Câmaras Técnicas deverá considerar a atuação e o interesse dos candidatos.

§4º. As Câmaras Técnicas poderão estabelecer regras específicas para o seu funcionamento, desde que aprovadas pela maioria de seus membros, obedecendo ao disposto neste Regimento.

§5º. É facultada a participação, sem direito a voto nas reuniões das Câmaras Técnicas, de Conselheiros que não sejam seus integrantes, mas sejam interessados nos assuntos em estudo.

Art. 36. É competência de cada uma das Câmaras Técnicas, observadas as respectivas atribuições, o seguinte:

- I- Elaborar, em conjunto com a Secretaria-Executiva do Conselho, a agenda de suas reuniões;
- II- Elaborar, discutir, aprovar e encaminhar ao Conselho propostas de temas, prioridades e Projetos, no âmbito de sua competência, a serem incorporados ao Plano de Atividades do Conselho;
- III- Relatar e submeter à aprovação do Plenário, assuntos a elas pertinentes;
- IV- Convidar especialistas para assessorá-las em assuntos de sua competência.

Art. 37. As decisões das Câmaras Técnicas serão tomadas por votação por maioria simples.

Art. 38. Compete ao coordenador da Câmara Técnica:

- I- Dirigir e coordenar as atividades da Câmara, determinando as providências necessárias ao seu pleno desempenho;
- II- Convocar e presidir as reuniões da Câmara;
- III- Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do Conselho e as suas Deliberações;
- IV- Estabelecer a Ordem do Dia por ocasião das convocações;
- V- Fixar a duração das reuniões, os horários destinados ao Expediente, à Ordem do Dia e à livre manifestação dos integrantes e demais presentes;

- VI- estabelecer limite de inscrições para participação nos debates;
- VII- Encaminhar a votação de matéria e anunciar seu resultado;
- VIII- Decidir sobre questões de ordem ou submetê-las à Câmara;
- IX- Providenciar a emissão de convites para o comparecimento às reuniões da Câmara;
- X- Adotar outras providências destinadas ao regular andamento dos trabalhos e ao atendimento das atribuições da Câmara.

Art. 39. Compete ao relator da Câmara Técnica:

I - Elaborar Parecer, Manifestação ou Estudo, conforme o caso, observados os prazos fixados pela Deliberação que criou a Câmara.

§1º - Os Pareceres, Manifestações e Estudos deverão consubstanciar as conclusões a que chegou a Câmara no curso de seus trabalhos, de forma a subsidiar as Deliberações do CONSELHO.

§2º - Os Pareceres, Manifestações e Estudos da Câmara deverão ser instruídos com a documentação pertinente e, após a votação final, encaminhados ao CONSELHO, para submissão ao Plenário.

Capítulo V

DAS ELEIÇÕES

Art. 40. O mandato como representante de instituição eleita ou permanente integrante do Conselho é de 2 (dois) anos, renovável por igual período.

Art. 41. A entidade conselheira indicará seu representante para exercer mandato de 2 (dois) anos, renovável sucessivamente, por iguais períodos, a seu critério.

Art. 42. Quando da realização de votação para escolha de instituição que será integrante do Conselho, a segunda colocada será a respectiva suplente da instituição escolhida, e nas hipóteses de renúncia ou perda do mandato pela instituição principal, será chamada a substituí-la, independente de novo processo de votação.

§1º. O Presidente do Conselho é a autoridade competente para declarar as perdas do mandato de qualquer entidade, cabendo recurso das entidades ao Plenário, que decidirá, por maioria simples, a permanência ou não da entidade excluída.

Art. 43. Com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias úteis do término dos mandatos a Secretaria-Executiva, fará publicar os editais de convocação, com todas as regras necessárias para a participação e cadastramento dos representantes dos segmentos que compõem o Conselho, após a devida aprovação pelo Conselho.

§1º. Os editais de convocação para cadastramento deverão fixar os requisitos e condições de participação.

§2º. O Edital de convocação conterà no mínimo, os seguintes parâmetros:

I – Requisitos objetivos a serem atendidos pela instituição interessada;

II – Procedimento para envio do pedido de cadastramento e participação, com data limite para envio da proposta e documentos de habilitação.

Art. 44. O processo de escolha dos integrantes e nomeação dos respectivos conselheiros será realizado a cada 2 (dois) anos, sendo que, a posse de todos os membros deverá ocorrer preferencialmente na primeira sessão do ano do Conselho.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 45. O presente Regimento somente poderá ser emendado ou revisto por proposta subscrita, no mínimo, por dois terços dos membros do Conselho.

Art. 46. Manifestações públicas por parte dos conselheiros, sobre assuntos não deliberados ou contrários às decisões do Conselho Gestor dos Mananciais da Região Metropolitana de Curitiba devem sempre conter a ressalva de serem opiniões pessoais.

Art. 47. Os prazos desse Regimento Interno serão contados em dias úteis.

Parágrafo único. Os prazos serão interrompidos em feriados, e recessos determinados pelo Governo do Estado do Paraná.

Art. 48. Fica expressamente proibida a manifestação político-partidária nas atividades do Conselho.

Art. 49. Nenhum membro pode agir em nome do CONSELHO sem prévia autorização.

Art. 50. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos em sessão ordinária.

Art. 51. O CONSELHO Gestor dos Mananciais da Região Metropolitana de Curitiba terá como sede as instalações da Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná - AMEP.

Art. 52. Este regimento entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.

GILSON DE JESUS DOS SANTOS

Presidente do CGM - RMC

DOCUMENTO CERTIFICADO

CÓDIGO LOCALIZADOR:
112793224

Documento emitido em 29/02/2024 13:34:06.

Diário Oficial Executivo
Nº 11607 | 27/02/2024 | PÁG. 32Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o
Código Localizador no site do DIOE,
www.imprensaoficial.pr.gov.br

atribuições, tendo em vista o con

Previdência, no uso de suas

Conceder, aos servidores abaixo relacionados o Abono de Permanência em valor equivalente à respectiva contribuição previdenciária.

PROTOCOLO	NOME	ORGÃO
21.613.038-3	MARIO AUGUSTO PARISI	UEM
21.683.303-1	LEONARDO SEBASTIAN GUILLERMO FELIPE	UNIOESTE

Curitiba, 22 de fevereiro de 2024

Elisandro Pires Frigo
Secretário de Estado da Administração e da Previdência

16205/2024

Secretaria da Agricultura e do Abastecimento

EXTRATO DE ATOS EMITIDOS

O DIRETOR DO(A) SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO,
NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE CONCEDER DE ACORDO COM O ARTIGO 247, DA LEI Nº 6174,
DE 16 DE NOVEMBRO DE 1970, LICENÇA ESPECIAL AOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS :

PORTARIA N. 5 DE 20/02/2024

ORGÃO - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO

NOME/RG LF CARGO PROTOCOLO DIAS PERÍODO AQUISITIVO FRUIÇÃO

WILLIAM ARC MENEGHEL 30 21/06/2002 20/06/2007 11/03/2024 09/04/2024

36210036 1 NAXVIII 216929128

16178/2024

DESPACHO ADMINISTRATIVO Nº 07 DE 2024

70, parágrafo único da Lei nº 6.174, de 16 de novembro de 1970,

Dispõe sobre designação de gestor e fiscal

RESOLVE:

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 4º, da Lei nº 21.352, de 1º de janeiro de 2023, com fundamento nas Orientações Administrativas nº 73 e 80, da Procuradoria Geral do Estado e considerando o contido no protocolo nº 20.001.539-8, designa o(a) servidor(a) **José Jorge de Oliveira Neto**, Matrícula funcional nº 58542091, para atuar como gestor, cumprindo-lhe as atribuições do art. 700 do Decreto nº 10.086, de 17 de janeiro de 2023, e o(a) servidor(a) **Luiz Fernando Pricinotto**, Matrícula funcional nº 84227153, para acompanhar e fiscalizar a execução do **Termo de Convênio**, a ser firmado pelo Estado do Paraná, por intermédio desta Pasta, e o Município de **Mirador**, a quem incumbirá as competências estabelecidas nos artigos 701 e 703 do referido Decreto.

Com a celebração do ajuste, encaminhe-se cópia deste ato administrativo aos agentes públicos designados e à municipalidade.

Publique-se. Anote-se.

Curitiba, datado e assinado digitalmente.

Norberto Anacleto Ortigara

Secretário de Estado da Agricultura e do Abastecimento

16655/2024

RESOLUÇÃO Nº 014, de 25 de fevereiro de 2024.

*Designa Diretor Técnico para substituir o
Diretor-Geral, durante período de férias*

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 4º, da Lei Estadual nº 21.352, de 1º de janeiro de 2023, e com fundamento no art.

Art. 1º DESIGNAR o Diretor Técnico **Benno Henrique Weigert Doetzer**, portador do RG nº 1.441.329-4 SSP/PR, para, sem prejuízo de suas atribuições, responder pela função de Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento Interinamente, no período de 25/02/2024 a 29/02/2024, por ocasião das férias do titular **Richardson de Souza**.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação, com efeito a partir de 25/02/2024.

Publique-se.

Cumpra-se.

Norberto Anacleto Ortigara,

16470/2024

Secretaria das Cidades

AMEP

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES – SECID
AGENCIA DE ASSUNTOS METROPOLITANOS DO PARANÁ - AMEP
CONSELHO GESTOR DOS MANANCIAIS DA REGIÃO
METROPOLITANA DE CURITIBA
RESOLUÇÃO N.º 09/ 2023

O Conselho Gestor dos Mananciais da Região Metropolitana de Curitiba – CGM – RMC, em reunião ordinária realizada em 08 de Dezembro de 2023, consoante o disposto no inciso IV do Art. 5º da Lei Estadual n.º 12.248, de 31 de julho de 1998, Decreto Estadual nº 10.499, de 14 de março de 2022, e considerando: - que este Conselho faz parte do Sistema Integrado de Proteção aos Mananciais

da RMC, que tem, entre outros, o objetivo de assegurar a recuperação e preservação dos mananciais para a realização das ações dos vários órgãos e esferas do poder público, bem como de iniciativas de agentes privados;

- que uma das competências do Conselho Gestor é aprovar a elaboração dos regulamentos previstos nos objetivos da Lei Estadual nº 12.248/98 e a aprovação do Chefe do Executivo Estadual;

- o Decreto Estadual nº 148, de 14 de janeiro de 1999, e o Regimento Interno do Conselho Gestor dos Mananciais e o Regimento Interno do Conselho Gestor dos Mananciais da Região Metropolitana de Curitiba, de 1999 e revisado em 01 de setembro de 2019;

- o art. 08, inciso II e o art. 33 do Regimento Interno do Conselho Gestor dos Mananciais, que dispõem, respectivamente, sobre a proposta de emendas ou reformas deste regimento por escrito e a aprovação destas pelos membros do Conselho;

- a necessidade de incluir atos normativos, omissos no Regimento Interno vigente, a fim de suplementá-lo, mantendo o conteúdo originário, alterando apenas a estrutura mínima para a efetividade das atividades do Conselho e atualizando o conteúdo referente à gestão e participação dos membros.

RESOLVE:

Manifestar-se favoravelmente à aprovação de Novo Regimento do Regimento Interno do Conselho Gestor dos Mananciais da Região Metropolitana de Curitiba. Curitiba, 11 de Dezembro de 2023.

GILSON DE JESUS DOS SANTOS

Presidente do CGM - RMC.

REGIMENTO INTERNO

Considerando a criação da Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná – AMEP, por meio da Lei Estadual nº 21.353, de 01º de janeiro de 2023, que sucedeu a COMEC- Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba;

Considerando que a Lei nº 20.070, de 18 de dezembro de 2019, extinguiu pela incorporação o Instituto de Terras, Cartografia e Geologia (ITCG), o Instituto das Águas do Paraná (Águas Paraná) – antiga SUDERHSA (Lei nº 16.242, 13 de outubro de 2009), e o Instituto Ambiental do Paraná (IAP), e criou o Instituto Água e Terra – IAT, vinculado à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Sustentável – SEDEST (Lei nº 21.388 de 05 de abril de 2023);

Considerando a necessidade da revisão do trâmite das reuniões ordinária e extraordinária do Conselho Gestor dos Mananciais da Região Metropolitana de Curitiba;

Considerando a necessidade de padronização de ajuste de nomenclaturas; Foram feitas as alterações necessárias no Regimento Interno do Conselho Gestor dos Mananciais da Região Metropolitana de Curitiba – CGM.

CAPÍTULO I**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. O CONSELHO Gestor dos Mananciais da Região Metropolitana de Curitiba, criado pela Lei nº 12.248, de 31 de julho de 1998, e regulamentado pelo Decreto nº 148, de 14 de janeiro de 1999, funcionará na forma deste regimento e dos atos normativos que forem editados para suplementá-lo, bem como da Lei nº 21.353, de 01 de janeiro de 2023 que cria a Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná e a Lei nº 20.070, de 18 de dezembro de 2019 que autorizou a incorporação do Instituto de Terras, Cartografia e Geologia (ITCG) e do Instituto das Águas do Paraná (Águas Paraná) pelo Instituto Ambiental do Paraná (IAP) - agora denominado Instituto Água e Terra (IAT).

Parágrafo único - A expressão Conselho Gestor dos Mananciais da Região Metropolitana de Curitiba e a sigla CGM se equivalem para efeito de referência e comunicação.

CAPÍTULO II**DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE FUNCIONAMENTO****Seção I****Das Disposições Gerais**

Art. 2º. O CONSELHO Gestor dos Mananciais da Região Metropolitana de Curitiba é um órgão colegiado, com poderes consultivo, deliberativo e normativo, que tem por finalidade elaborar políticas públicas acerca da qualidade ambiental das áreas de proteção de mananciais da Região Metropolitana de Curitiba, e acompanhar sua implementação.

Seção II**Da Finalidade e da Competência**

Art. 3º. Constitui competência do CGM:

- I- Coordenar a elaboração, atualização e implantação do Plano de Proteção Ambiental e Reordenamento Territorial em Áreas de Proteção Ambiental;
- II- Coordenar e integrar o planejamento das Unidades Territoriais de Planejamento;
- III- Coordenar e aprovar a elaboração dos regulamentos previstos e necessários ao cumprimento da Lei nº 12.248/98 e encaminhá-los para apreciação e aprovação do Chefe do Executivo Estadual;
- IV- Encaminhar deliberações relativas a políticas de uso e ocupação do solo para sua implementação e internalização, pelos municípios, junto às respectivas legislações que disciplinam a matéria;
- V- Instituir e coordenar programas de proteção ambiental e de recuperação de áreas degradadas, em conjunto com os municípios envolvidos;
- VI- Desempenhar outras atribuições necessárias para o cumprimento dos objetivos da Lei nº 12.248/98 e deliberar sobre as questões relativas;
- VII- Aprovar o programa de investimentos do Fundo de Preservação Ambiental da Região Metropolitana de Curitiba;
- VIII- Articular-se com o Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SEGRH), tendo em vista as disposições da Lei Federal nº 9433/97, com destaque para o que concerne a dominialidade dos corpos hídricos e possibilidades de delegação em favor do Estado do Paraná;
- IX - Acompanhar o cumprimento do plano de fiscalização das áreas de proteção dos mananciais, através de um plano de ação fiscal.

CAPÍTULO III**CONSELHEIROS****Seção I****Das Disposições Gerais**

Art. 4º. Aos Conselheiros compete deliberar com objetividade e urbanidade

DOCUMENTO CERTIFICADO

**CÓDIGO LOCALIZADOR:
112813324**

Documento emitido em 29/02/2024 13:34:14.

**Diário Oficial Executivo
Nº 11607 | 27/02/2024 | PÁG. 33**

Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOE: www.imprensaoficial.pr.gov.br

do Conselho observando os princípios gerais e a responsabilidade inerente ao exercício da

forma legal, quanto à sua natureza, se dividem

respondente àqueles que pela simples nomeação do artigo 10, letras “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, referidos

os, correspondendo àqueles que foram eleitos ou representados e designados na forma legal para o CONSELHO, que correspondem às instituições do artigo 10.

Seção II**Das Obrigações**

Art. 6º. Será obrigatória a presença, nas reuniões, do Conselheiro Titular ou de seu suplente ou de representante por ele nomeado, conforme o parágrafo 1º, do artigo 10.

Art. 7º. Em caso da presença dos dois conselheiros, titular e suplente, caberá ao titular o direito a voto. O suplente poderá participar das discussões se autorizado pelo plenário.

Art. 8º. Compete aos Conselheiros:

- I- Participar das discussões e deliberações de assuntos encaminhados à apreciação do CONSELHO;
- II- Propor emendas ou reformas a este Regimento, apresentando-as por escrito;
- III- Velar pela observância deste Regimento;
- IV- Encaminhar ao Presidente pedido de convocação de sessão extraordinária, via ofício com justificativa da solicitação, contendo a assinatura de 50% (cinquenta por cento) dos membros;
- V- Dispor sobre normas e atos relativos ao funcionamento do Conselho;
- VI- Declarar voto, pedir vista de processo e requerer adiamento de votação, e verificação de quórum;
- VII- Solicitar, em sessão, à Presidência, os esclarecimentos verbais que entender necessários;
- VIII- Orientar e acompanhar o desenvolvimento de planos, programas, projetos e atividades dentro das competências do artigo 3º;
- IX- Propor a criação e extinção de Câmaras de Apoio Técnico, ou Grupos de Trabalho;
- X- Propor ações, temas e assuntos para discussão no Conselho;
- XI- Solicitar que seja registrado em ata seu voto e suas proposições;
- XII- Observar em suas manifestações as regras básicas da convivência e do decoro.

Seção III**Da Composição**

Art. 9º. O Conselho Gestor será composto por representantes:

- I- Do Estado;
 - II- De municípios que integram as áreas de mananciais da Região Metropolitana de Curitiba;
 - III- Da sociedade civil organizada.
- Art. 10.** O CGM é composto por 11 (onze) representantes, sendo que as instituições que o compõem realizarão a nomeação de seus representantes e respectivos suplentes, conforme disposição que segue:
- a) 4 (quatro) representantes de Municípios situados em áreas de mananciais da Região Metropolitana de Curitiba, indicados pela Associação dos Municípios da Região Metropolitana de Curitiba – ASSOMEQ;
 - b) 02 (dois) representantes Instituto de Água e Terra – IAT;
 - c) 1 (um) representante da Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná – AMEP;
 - d) 1 (um) representante indicado por Concessionárias de Serviços de Saneamento;
 - e) 1 (um) representante do setor da construção civil e mercado imobiliário, indicado por intermédio de seus órgãos de classe;
 - f) 1 (um) representante indicado por entidades não governamentais de defesa e proteção do meio ambiente;
 - g) 1 (um) representante indicado por Universidades e entidades de ensino e pesquisa.

§1º. As instituições conselheiras das alíneas “e” e “f” deverão indicar e alterar seus representantes através de ofício enviado à Presidência do Conselho.

§2º. Preferencialmente os conselheiros da alínea “b”, deverão ser da Diretoria de Licença e Outorga; da Diretoria de Gestão Territorial; da Diretoria de Saneamento Ambiental ou da Diretoria de Recursos Hídricos do Instituto de Água e Terra.

§3º. As alterações na composição do Conselho deverão ser publicadas através de Resolução.

Art. 11. O Presidente do Conselho do Gestor dos Mananciais da Região Metropolitana de Curitiba é o Diretor Presidente da Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná - AMEP, ou o representante por ele indicado.

Seção III**Da Posse e do Mandato**

Art. 12. Os conselheiros deverão ser empossados em nome do órgão ou entidade que representam de forma oficial:

- I- Na primeira reunião plenária ordinária ou extraordinária que ocorrer após a assunção do cargo legalmente referido, se conselheiro permanente;
- II- Na primeira reunião plenária ordinária ou extraordinária depois da eleição ou indicação, que marca o início da gestão, se conselheiro designado ou eleito.

§1º. Sempre que houver alteração da pessoa nomeada pelo órgão ou entidade detentora de cadeira no CGM como seu representante ou suplente, deverá ser feito o anúncio oficial da substituição na primeira plenária ordinária ou extraordinária que ocorrer.

§2º. A Secretaria-Executiva manterá na página eletrônica do CGM a lista atualizada dos órgãos ou entidades detentoras de cadeira no CGM, indicando seus representantes e suplentes.

Art. 13. O mandato dos conselheiros eleitos e permanentes será bienal,

obedecendo à legislação de regência, inclusive o Parágrafo único. Compete à Secretaria-Executiva dos segmentos representados no conselho a convocação dos conselheiros.

**CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO
Seção I**

Da Estrutura

Art. 14. O Conselho é composto por:

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

Seção II

Do Plenário

Art. 15. O Plenário é o órgão superior de deliberação do Conselho constituído pelos Conselheiros representantes dos membros titulares, substituídos em suas ausências, ou, quando impedidos, pelos respectivos suplentes ou representantes nomeados via ofício.

Art. 16. É competência do Plenário:

- I- Apreciar, discutir, analisar, opinar e aprovar as questões oriundas da competência do Conselho;
- II- Elaborar, alterar e aprovar o Regimento Interno do Conselho;
- III- Buscar a integração das áreas de manancial com as demais unidades de conservação e/ou proteção ambiental e unidades territoriais de planejamento;
- IV- Buscar a compatibilização dos interesses dos diversos segmentos sociais relacionados com as áreas de Proteção dos Mananciais;
- V- Conhecer o relatório anual de atividades, elaborado pela Secretaria-Executiva;
- VI- Apreciar, discutir, analisar, opinar e aprovar matérias ou assuntos apresentados por quaisquer dos seus membros referentes às competências do CGM;
- VII- Deliberar sobre a inclusão, exclusão ou substituição de membros;
- VIII- Manifestar-se sobre obra ou atividade potencialmente causadora de impacto em área de manancial, propondo medidas preventivas, mitigadoras e compensatórias, se for o caso;
- IX- Propor e apoiar o desenvolvimento de programas, projetos, ações e pesquisas relativos à adoção de tecnologias alternativas para a conservação, uso e recuperação ou restauração dos recursos naturais;
- X- Criar e extinguir Câmaras de Apoio Técnico, avaliando e deliberando sobre as matérias encaminhadas por estes colegiados;
- XI- Discutir e propor estratégias para a melhoria da gestão do Conselho Gestor dos Mananciais da Região Metropolitana de Curitiba;
- XII- Resolver os casos não previstos neste Regimento dentro das competências.

Art. 17. O Conselho Gestor dos Mananciais da Região Metropolitana de Curitiba deliberará, por iniciativa própria ou por requerimento do interessado, a inclusão de órgãos ou entidades como membros convidados do Conselho, para análise de temas e assuntos afins a seus objetivos, sem que seja conferido, a tais entidades, o direito a voto.

Art. 18. O Plenário terá sessões ordinárias a cada bimestre com pauta, data, local e horário, sendo comunicado com 15 (quinze) dias úteis de antecedência aos Conselheiros.

§1º. As sessões ordinárias poderão ser canceladas, em caso de ausência ou cancelamento de pauta a ser tratada, bem como pela não confirmação de quórum.

§2º. As sessões ordinárias terão seu calendário anual fixado na primeira reunião do ano do Conselho.

§3º. Os processos serão encaminhados à Secretaria-Executiva, com 20 (vinte) dias úteis a contar da data da última sessão ordinária.

Art. 19. As sessões extraordinárias poderão ser convocadas para tratar de assuntos deliberativos, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, devendo recair sua realização, em dia útil, com confirmação de quórum.

§1º. As sessões extraordinárias serão convocadas pela Presidência do Conselho ou por 50% (cinquenta por cento) dos seus membros.

§2º. O pedido de convocação será encaminhado via ofício com justificativa da sua solicitação, tanto pela Presidência do Conselho, quanto pelos membros do Conselho, neste último deverá conter a assinatura de 50% (cinquenta por cento) dos membros.

Art. 20. As sessões do Plenário obedecerão a seguinte ordem de trabalho:

- I - abertura da sessão;
- II - apresentação, discussão e encaminhamento dos assuntos da pauta;
- III - informes gerais e assuntos a deliberar;
- IV - encerramento.

§1º. Novos assuntos poderão ser incluídos na pauta, para apresentação, desde que aprovados pelo quórum, sendo submetidos minimamente 10 (dez) minutos antes do início da sessão à Secretaria-Executiva, para deliberação em sessão subsequente.

§2º. Após o atendimento ao contido nos incisos I a III acima, a sessão terá seguimento com estrito respeito à pauta estabelecida no ofício de convocação e acordado pelo quórum no início da sessão.

§3º. As atas serão realizadas com transcrição de gravação da sessão, sendo disponibilizadas na página do CGM, localizada dentro do sítio eletrônico da AMEP.

§4º. As atas serão assinadas somente pela Presidência e pela Secretaria Executiva, e deverão ser acompanhadas pela respectiva lista de presença, sendo disponibilizadas na página eletrônica do CGM, localizada dentro do sítio eletrônico da AMEP.

Art. 21. É facultado a qualquer Conselheiro requerer vista, devidamente justificada, de processo ainda não julgado.

§1º. Qualquer Conselheiro poderá solicitar a retirada de pauta de processo de sua autoria ao início da sessão.

§2º. Após o início da votação do processo, não serão concedidos pedidos de vista ou aceitos pedidos de retirada de pauta.

§3º. O Conselheiro que fizer o pedido de vista deverá encaminhar uma

DOCUMENTO CERTIFICADO

**CÓDIGO LOCALIZADOR:
112833424**

Documento emitido em 29/02/2024 13:34:20.

**Diário Oficial Executivo
Nº 11607 | 27/02/2024 | PÁG. 34**

Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOE: www.imprensaoficial.pr.gov.br

prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da sessão à qual estiver acompanhada de documentos, sendo estes imediatamente informados que já teve os esclarecimentos necessários.

Se o Conselheiro pedir vista, o prazo será utilizado a partir do dia seguinte ao do descumprimento do prazo, o parecer será julgado.

Se o pedido de vista à processo que já foi julgado, não será concedido apenas 1 vez a cada Conselheiro por sessão.

Se o processo, ele será retirado da pauta, considerando-se automaticamente incluída na sessão subsequente.

§9º. O Conselheiro fará resumidamente a exposição oral de seu relatório, abrindo-se a seguir o prazo de 10 (dez) minutos para o interessado, se houver, fazer a sustentação oral, finalizando com a prolação do voto.

Art. 22. As decisões do Plenário serão tomadas por maioria simples dos votos dos Conselheiros presentes, expedidas sob a forma de Resoluções, publicadas no Diário Oficial do Estado.

§1º. Terminada a apuração dos votos, o Presidente do Conselho proclamará o resultado da votação, especificando os votos favoráveis, contrários, e eventuais abstenções.

§2º. As abstenções que ocorrerem nas votações só serão computadas para efeito de quórum, sendo considerados votos válidos somente aqueles favoráveis ou contrários.

Art. 23. O direito de voto é de exclusividade do Conselheiro titular e, na sua ausência ou impedimento, do respectivo suplente ou representante indicado via ofício pelo Conselheiro titular.

Art. 24. Os assuntos não apreciados serão tratados na reunião seguinte como prioridade.

Art. 25. A votação será, em regra, nominal e aberta.

Art. 26. Em caso de empate, caberá ao Presidente do Conselho o voto de qualidade.

Art. 27. A publicação das decisões aprovadas pelo Plenário serão publicadas no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

Art. 28. Poderão ser admitidas nas reuniões do Plenário, a título de ouvintes, com direito a voz, desde que autorizado pelo Presidente, e sem direito a voto, pessoas da comunidade e/ou representantes de instituições, as quais, caso desejem, também poderão apresentar sugestões, por escrito e dirigidas ao Presidente, sobre matéria relacionada às finalidades do CONSELHO, a inclusão deve seguir o parágrafo 1º do artigo 20.

Art. 29. A substituição das instituições ou entidades participantes do Conselho, quando aplicável, se dará, a qualquer tempo, a pedido das mesmas, ou pela sua ausência a 3 (três) reuniões do plenários consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas, sem justificativa, no decorrer de um biênio.

§1º. O pedido de desligamento ou renúncia da instituição deverá ser encaminhado formalmente à Presidência, a fim de que seja comunicado ao Plenário para deliberar sobre a substituição da entidade desligada.

§2º. Após duas ausências não justificadas, a Secretaria-Executiva informará a entidade sobre a ocorrência de faltas de seu representante às reuniões do Plenário, advertindo-a sobre a possibilidade de seu desligamento.

§3º. Na hipótese de substituição por ausência conforme descrito no caput, observada a advertência prevista no parágrafo anterior, a Secretaria Executiva comunicará o fato à entidade desligada ad referendum do Plenário.

§4º. Na eventualidade de não comparecimento do Conselheiro Titular e do Suplente, poderá a instituição membro designar pessoa diversa para a participação especificamente naquela sessão, na qualidade de Conselheiro, desde que a comunicação seja formalizada por meio de ofício até o momento da abertura da sessão.

§5º. A nomeação de representante substituto, poderá valer por mais de uma sessão plenária dentro do mandato do biênio eleito.

Art. 30. Em caso de desligamento de uma entidade Conselheira titular, a vaga será assumida pela entidade suplente.

Seção IV

Da Presidência

Art. 31. Compete ao Presidente do Conselho Gestor dos Mananciais da Região Metropolitana de Curitiba:

- I- Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho;
- II- Encaminhar a votação matéria submetida à decisão do Conselho
- III- Exercer, no caso de empate, o voto de qualidade;
- IV- Representar o Conselho Gestor dos Mananciais da Região Metropolitana de Curitiba em juízo e fora dele, podendo delegar a sua representação;
- V- Aprovar as pautas de reunião;
- VI- Acatar as decisões do Conselho e pugnar pela sua efetivação;
- VII- Manter o Governo do Estado do Paraná informado de todas as atividades e decisões do Conselho;
- VIII- Assinar as atas das reuniões do Conselho;
- IX- Assinar as resoluções do Conselho;
- X- Expedir pedidos de informações e consultas às autoridades competentes;
- XI- Designar o Secretário Executivo;
- XII- Submeter ao Conselho a programação físico-financeira das atividades;
- XIII- Exercer outras funções definidas em lei ou regulamento;
- XIV- Apresentar o relatório anual das atividades;
- XV- Zelar pelo cumprimento das disposições deste Regimento Interno;
- XVI- Tomar decisões, de caráter urgente, *ad referendum* do Plenário;
- XVII- Constituir e extinguir, ouvidos os demais conselheiros, as Câmaras Técnicas.

Parágrafo único – As decisões de caráter emergencial tomadas pelo Presidente deverão ser imediatamente comunicadas aos Conselheiros e referendadas pelo Plenário na reunião subsequente.

Seção V

Da Secretaria Executiva

- Art. 32.** A Secretaria-Executiva, sediada nos Municípios Metropolitanos do Paraná- AMEP e integrada necessariamente os Conselheiros, titulares e suplentes que compõem o Conselho, mantida representação, terá a finalidade de apoiar o ex-Gestor dos Mananciais da Região Metropolitana do Paraná.
- Art. 33.** Compete à Secretaria Executiva:
- I- Elaborar pareceres, estudos, planos e projetos, por determinação do Conselho;
 - II- Dar encaminhamento prático das decisões;
 - III- Auxiliar o Presidente nas sessões do Conselho;
 - IV- Preparar todo o expediente do Conselho;
 - V- Elaborar Atas de Sessões e registrar as deliberações do Conselho, após a redação final;
 - VI- Transmitir aos membros do Conselho os avisos de convocação e cancelamento de reuniões e respectivas sessões;
 - VII- Manter intercâmbio com os órgãos da administração em geral, a fim de proporcionar aos membros do CONSELHO, os elementos necessários à instrução dos processos;
 - VIII- Elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas pelo Conselho;
 - IX- Organizar, sob aprovação do presidente, a ordem do dia, para as sessões do Conselho;
 - X- Receber dos Conselheiros sugestões para a pauta das reuniões;
 - XI- Desempenhar outras atividades correlatas.
- Art. 34.** Compete ao Secretário Executivo:
- I- Elaborar atos e manter atualizada a documentação do Conselho;
 - II- Expedir correspondência e arquivar documentos;
 - III- Coordenar a elaboração de pareceres, estudos, planos de aplicação, programas e projetos, determinados pelo Conselho;
 - IV- Prestar contas ao Presidente de seus atos;
 - V- Emitir e assinar toda a documentação pertinente ao gerenciamento do Conselho, junto com o presidente;
 - VI- Manter os Conselheiros informados das reuniões e da pauta a ser discutida.
 - VII- Exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente do Conselho.

Seção VI**Das Câmaras Técnicas**

- Art. 35.** As Câmaras Técnicas serão formadas por no mínimo 3 (três) integrantes, delas participando obrigatoriamente 2 (dois) Conselheiros titulares ou suplentes do Conselho Gestor dos Mananciais, o qual um deles será o coordenador e o outro relator. Os demais membros poderão ser representantes das instituições participantes ou consultores externos, indicados por membros do Conselho e referendados pelo Plenário.
- §1º. Câmaras Técnicas têm por finalidade estudar, analisar e emitir parecer e resumo sobre assuntos específicos que lhes forem encaminhados pelo Plenário ou pelo Presidente do Conselho, e reunir-se-ão sempre que necessário para possibilitar a elaboração de seus pareceres. As Câmaras Técnicas também têm por finalidade realizar uma abordagem mais profunda dos processos e/ou assuntos submetidos ao Conselho, através da análise e relato integrado de técnicos de diferentes órgãos e formações profissionais.
- §2º. As Câmaras Técnicas poderão ter caráter temporário ou permanente e poderão ser constituídas em qualquer número, simultaneamente.
- §3º. A escolha da composição das Câmaras Técnicas deverá considerar a atuação e o interesse dos candidatos.
- §4º. As Câmaras Técnicas poderão estabelecer regras específicas para o seu funcionamento, desde que aprovadas pela maioria de seus membros, obedecendo ao disposto neste Regimento.
- §5º. É facultada a participação, sem direito a voto nas reuniões das Câmaras Técnicas, de Conselheiros que não sejam seus integrantes, mas sejam interessados nos assuntos em estudo.
- Art. 36.** É competência de cada uma das Câmaras Técnicas, observadas as respectivas atribuições, o seguinte:
- I- Elaborar, em conjunto com a Secretaria-Executiva do Conselho, a agenda de suas reuniões;
 - II- Elaborar, discutir, aprovar e encaminhar ao Conselho propostas de temas, prioridades e Projetos, no âmbito de sua competência, a serem incorporados ao Plano de Atividades do Conselho;
 - III- Relatar e submeter à aprovação do Plenário, assuntos a elas pertinentes;
 - IV- Convidar especialistas para assessorá-las em assuntos de sua competência.
- Art. 37.** As decisões das Câmaras Técnicas serão tomadas por votação por maioria simples.
- Art. 38.** Compete ao coordenador da Câmara Técnica:
- I- Dirigir e coordenar as atividades da Câmara, determinando as providências necessárias ao seu pleno desempenho;
 - II- Convocar e presidir as reuniões da Câmara;
 - III- Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do Conselho e as suas Deliberações;
 - IV- Estabelecer a Ordem do Dia por ocasião das convocações;
 - V- Fixar a duração das reuniões, os horários destinados ao Expediente, à Ordem do Dia e à livre manifestação dos integrantes e demais presentes;
 - VI- estabelecer limite de inscrições para participação nos debates;
 - VII- Encaminhar a votação de matéria e anunciar seu resultado;
 - VIII- Decidir sobre questões de ordem ou submetê-las à Câmara;
 - IX- Providenciar a emissão de convites para o comparecimento às reuniões da Câmara;
 - X- Adotar outras providências destinadas ao regular andamento dos trabalhos e ao atendimento das atribuições da Câmara.
- Art. 39.** Compete ao relator da Câmara Técnica:
- I - Elaborar Parecer, Manifestação ou Estudo, conforme o caso, observados os prazos fixados pela Deliberação que criou a Câmara.

DOCUMENTO CERTIFICADO**CÓDIGO LOCALIZADOR:
112883524**

Documento emitido em 29/02/2024 13:35:01.

**Diário Oficial Executivo
Nº 11607 | 27/02/2024 | PÁG. 35**Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOE: www.imprensaoficial.pr.gov.br

stações e Estudos deverão consubstanciar as âmara no curso de seus trabalhos, de forma a CONSELHO.

ões e Estudos da Câmara deverão ser instruídos e, após a votação final, encaminhados ao Plenário.

Capítulo V

representante de instituição eleita ou permanente (dois) anos, renovável por igual período.

lheira indicará seu representante para exercer a função sucessivamente, por iguais períodos, a seu critério.

Art. 42. Quando da realização de votação para escolha de instituição que será integrante do Conselho, a segunda colocada será a respectiva suplente da instituição escolhida, e nas hipóteses de renúncia ou perda do mandato pela instituição principal, será chamada a substituí-la, independente de novo processo de votação.

§1º. O Presidente do Conselho é a autoridade competente para declarar as perdas do mandato de qualquer entidade, cabendo recurso das entidades ao Plenário, que decidirá, por maioria simples, a permanência ou não da entidade excluída.

Art. 43. Com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias úteis do término dos mandatos a Secretaria-Executiva, fará publicar os editais de convocação, com todas as regras necessárias para a participação e cadastramento dos representantes dos segmentos que compõem o Conselho, após a devida aprovação pelo Conselho.

§1º. Os editais de convocação para cadastramento deverão fixar os requisitos e condições de participação.

§2º. O Edital de convocação conterá no mínimo, os seguintes parâmetros:
I – Requisitos objetivos a serem atendidos pela instituição interessada;
II – Procedimento para envio do pedido de cadastramento e participação, com data limite para envio da proposta e documentos de habilitação.

Art. 44. O processo de escolha dos integrantes e nomeação dos respectivos conselheiros será realizado a cada 2 (dois) anos, sendo que, a posse de todos os membros deverá ocorrer preferencialmente na primeira sessão do ano do Conselho.

CAPÍTULO VI**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 45. O presente Regimento somente poderá ser emendado ou revisto por proposta subscrita, no mínimo, por dois terços dos membros do Conselho.

Art. 46. Manifestações públicas por parte dos conselheiros, sobre assuntos não deliberados ou contrários às decisões do Conselho Gestor dos Mananciais da Região Metropolitana de Curitiba devem sempre conter a ressalva de serem opiniões pessoais.

Art. 47. Os prazos desse Regimento Interno serão contados em dias úteis. Parágrafo único. Os prazos serão interrompidos em feriados, e recessos determinados pelo Governo do Estado do Paraná.

Art. 48. Fica expressamente proibida a manifestação político-partidária nas atividades do Conselho.

Art. 49. Nenhum membro pode agir em nome do CONSELHO sem prévia autorização.

Art. 50. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos em sessão ordinária.

Art. 51. O CONSELHO Gestor dos Mananciais da Região Metropolitana de Curitiba terá como sede as instalações da Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná - AMEP.

Art. 52. Este regimento entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.

GILSON DE JESUS DOS SANTOS

Presidente do CGM - RMC

16359/2024

**Secretaria da Ciência,
Tecnologia e Ensino Superior****UEL****PORTARIA Nº 0362 – 22/02/2024**

A Magnífica Reitora da Universidade Estadual de Londrina, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o consubstanciado no Processo nº 19.616.316-6, em especial o Relatório Final da Comissão Processante (fls. 206-222a) e o Parecer Jurídico nº 677/2023 (fls. 225-242), bem como a Análise e Conclusão (fls. 243-248),

RESOLVE:

I – Arquivar o Processo Administrativo Disciplinar nº 19.616.316-6, instaurado para apuração de possível infração atribuída ao discente de Pós-Graduação indicado nos autos supracitado.

II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial.

Prof. Dra. Marta Regina Gimenez Favaro

Reitora

16645/2024

PORTARIA Nº 0412 – 23/02/2024

A Reitora da Universidade Estadual de Londrina, no uso de suas atribuições legais e conforme o eProtocolo Nº 21.717.760-0,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os fiscais do Termo de Execução Descentralizada – TED que entre si celebraram a Secretaria da Administração e da Previdência e a Universidade Estadual de Londrina, que exercerão a função de monitoramento e