

## Atos do Poder Executivo

da apresentação das Razões de Impugnação por parte da empresa BBLNE Soluções e Engenharia e das contrarrazões da NNC Const. Incorp. Participação LTDA. , considerar-se-á redesignada a data de abertura do Envelope II “Proposta Comercial”, pela Comissão Permanente de Licitações e Julgamento, na sede da SAAE Atibaia, no Auditório II, situada na Praça Roberto Gomes Pedrosa, nº 11, Cidade Satélite, CEP 12941-606, em Atibaia/SP, às 09h do dia 16/08/2017.

Sem mais para o momento.

Rafael de Mamede Oliveira Ramos da Costa  
Leite  
- **Presidente** -  
**Comissão Permanente de Licitação e Julgamento**

## Secretaria de Saúde

**RESOLUÇÃO Nº 7/2017**  
Conselho Municipal de Saúde

O Conselho Municipal de Saúde da Estância de Atibaia, no uso de suas atribuições legais, conforme previsto na Lei Complementar Nº 505 de 12 de setembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Nº 686 de 17 de abril de 2014, por deliberação do plenário em reunião ordinária realizada no dia 27 de julho de 2017, as 17:00h na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Saúde

RESOLVE:

1. Aprovar o Plano de Ação em Vigilância Sanitária - PAVISA 2017.

Atibaia, 27 de julho de 2017.

**Dr. Maurílio dos Santos**  
Conselho Municipal de Saúde  
Presidente.

## Secretaria de Governo

**Proc. nº 26314/2017**

**PORTARIA Nº 3.985-GP**  
**de 28 de julho de 2017**

**O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Artigo 73, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, Considerando a adequação da frota de veículos internos no Programa Atibaia Município Sustentável; Considerando que a queima do etanol emite menos gases poluentes na atmosfera pelo fato de ser derivado da fermentação da cana-de-açúcar, produzindo, em média 25% menos

*monóxido de carbono e 35% menos óxido de nitrogênio do que a gasolina;*

Considerando o princípio da economicidade;  
RESOLVE

Art. 1º Fica estabelecida a obrigatoriedade de abastecimento com combustível etanol de todos os veículos oficiais tipo “flex”.

Art. 2º Excepcionalmente poderá ser utilizado outro combustível, em caso de desabastecimento de etanol no Município.

Art. 3º Afeto ao princípio da economicidade, deverá ser utilizado outro tipo de combustível sempre que a equação custo/consumo seja mais econômica para o município.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, “*Fórum da Cidadania*”, 28 de julho de 2017.

- **Emil Ono** -

**PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA EM EXERCÍCIO**

**Proc. Nº 2104/2017**

**DECRETO Nº 8.273**  
**de 25 de julho de 2017**

**Aprova o Regimento Interno do Conselho Consultivo do Parque Natural Municipal da Grota Funda.**

O **PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 73, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e considerando o disposto no Decreto Federal nº 4.340, de 22 de agosto de 2002, no Decreto Estadual nº 49.672, de 06 de junho de 2005 e no Decreto Municipal nº 8.259, de 27 de junho de 2017.

**DECRETA**

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Consultivo do Parque Natural Municipal da Grota Funda, na forma do Anexo deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, “*Fórum da Cidadania*”, aos 25 de julho de 2017.

- **Emil Ono** -

**PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA EM EXERCÍCIO**

- **Edson Ricardo Mungo Pissulin** -  
**SECRETÁRIO DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE**

Publicado e Arquivado na Secretaria de Governo, na data supra.

- **André Picoli Agatte** -  
**SECRETÁRIO DE GOVERNO**

**REGIMENTO INTERNO**

**CONSELHO CONSULTIVO DO PARQUE NATURAL MUNICIPAL DA GROTA FUNDA**

**CAPÍTULO I**  
**DA NATUREZA**

**Artigo 1º** O Conselho Consultivo do Parque Natural Municipal da Grota Funda - PNMGF, instituído pelo Decreto nº 8.259, de 27 de junho de 2017, exercerá sua competência nos termos do presente Regimento Interno, que estabelece as normas de sua organização e funcionamento, conforme disposições do Decreto nº 4.340, de 22 de agosto de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000 e do Decreto Estadual nº 49.672, de 06 de junho de 2005.

**Artigo 2º** O Conselho é órgão colegiado, integrante da estrutura administrativa da unidade de conservação, e tem caráter consultivo dentro das funções específicas de sua competência no sistema de gestão do PNMGF.

**Artigo 3º** Em todas as decisões do Conselho Consultivo deverão ser observadas as normas e leis relacionadas com as Unidades de Conservação, às políticas de meio ambiente vigentes, àquelas estabelecidas no Plano de Manejo do Parque Natural Municipal da Grota Funda, bem como em outras normativas do órgão gestor do PNMGF.

**CAPÍTULO II**  
**DA FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES**

**Artigo 4º** O Conselho tem por finalidade contribuir para a gestão participativa e integrada do PNMGF, e a efetiva implantação e o cumprimento dos objetivos de criação e o Plano de Manejo da Unidade de Conservação.

**Artigo 5º** Resguardados os preceitos do Artigo 20 do Decreto Federal nº 4.340/2002, que regulamenta o SNUC – Sistema Nacional de Unidade de Conservação, são atribuições do Conselho:

**I** - Acompanhar a implementação e revisão do Plano de Manejo do PNMGF, quando couber, garantindo seu caráter participativo;

**II** - Buscar a integração do PNMGF com

## Atos do Poder Executivo

as demais unidades e espaços territoriais especialmente protegidos e com seu entorno;

**III** - Buscar a compatibilização dos interesses dos diversos segmentos sociais relacionados com a unidade;

**IV** - Avaliar o orçamento da unidade e o relatório físico-financeiro anual, elaborado pelo órgão executor em relação aos objetivos desta unidade de conservação, buscando soluções alternativas quando necessário;

**V** - Opinar sobre a contratação e os dispositivos do termo de parceria com OSCIP, na hipótese de gestão compartilhada da unidade, de acordo com a legislação vigente, desde que no estatuto da entidade conste como objetivo explícito a conservação ambiental;

**VI** - Acompanhar a gestão por OSCIP e recomendar a rescisão do termo de parceria, quando constatada irregularidade;

**VII** - Manifestar-se sobre obra ou atividade potencialmente causadora de impacto no PNMGF, em sua zona de amortecimento, mosaicos ou corredores ecológicos;

**VIII** - Propor diretrizes e ações para compatibilizar, integrar e otimizar a relação com a população do entorno do PNMGF;

**IX** - Estimular a articulação dos órgãos públicos, organizações não-governamentais, população do entorno e iniciativa privada, para a concretização dos planos, programas e ações de proteção, recuperação e melhoria dos recursos ambientais existentes na UC;

**X** - Participar das ações de planejamento do PNMGF, quando necessário;

**XI** - Emitir pareceres sempre que for consultado;

**XII** - Auxiliar o órgão gestor do PNMGF na captação de recursos complementares para o fortalecimento da unidade de conservação e para a efetiva implementação do Plano de Manejo e otimização dos serviços ambientais e usos permitidos nas áreas integralmente protegidas;

**XIII** - Avaliar os documentos e opinar sobre as propostas encaminhadas por qualquer cidadão ou entidade pública ou privada, que manifeste interesse em utilizar a área ou colaborar com as atividades permitidas pelo Plano de Manejo da unidade de conservação;

**XIV** - Opinar sobre a elaboração de normas administrativas da unidade de conservação, com base na legislação ambiental específica, bem como na realidade socioambiental da unidade de conservação e seu entorno, visando ordenar, quando couber, entre outras, o uso público, as práticas de ecoturismo, programas de voluntariado, ações de educação ambiental e atividades de pesquisa científica;

**XV** - Solicitar a presença de especialistas das secretarias de Meio Ambiente e de outros órgãos públicos, para subsidiar, assessorar, nos assuntos técnicos, científicos e jurídicos relevantes;

**XVI** - Convidar especialistas ou profissionais que possuam notório conhecimento em temas relevantes para a gestão e conservação do PNMGF;

**XVII** - Opinar sobre os planos de trabalho e acompanhar as parcerias estabelecidas com organizações da sociedade civil, nos termos da legislação vigente, para a execução de atividades ou projetos em conformidade com os objetivos do Parque;

**XVIII** - Opinar sobre autorização para exploração de produtos, sub-produtos ou serviços inerentes à unidade de conservação, nos termos da legislação vigente, desde que de acordo com os objetivos do Parque e previsto no Plano de Manejo da unidade.

### CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS

**Artigo 6º** O Conselho do PNMGF não deve, sob nenhum pretexto, deixar de zelar pelo cumprimento das leis ambientais, devendo estimular as práticas ambientalmente corretas, através de sua própria conduta.

**Artigo 7º** Considera-se falta de decoro do conselheiro:

**I** - O descumprimento dos deveres regimentais inerentes ao seu mandato, ou a prática de atos que afetem a sua dignidade, de seus pares ou ao próprio Conselho;

**II** - O uso de expressões ou a prática de ato que afete a dignidade alheia por um membro do Plenário que pratique ofensas físicas e morais e desacate a outro conselheiro, a mesa ou o seu Presidente.

**Artigo 8º** Constitui ato atentatório contra os princípios éticos nas reuniões do Plenário, a prática de ato imoral, sejam palavras, gestos, escritos ou qualquer ação assim caracterizada.

**Artigo 9º** É vedado ao conselheiro utilizar a participação no Conselho para fins de promoção pessoal, política e comercial, ou ainda para quaisquer outras finalidades senão aquelas descritas no Regimento Interno.

**Artigo 10** O nome, símbolo, logotipo, marcas, instalações e sede do Conselho são seus patrimônios exclusivos e não poderão ser utilizados para qualquer finalidade alheia aos seus objetivos legais e regimentais.

**Artigo 11** A ocorrência de uma ou mais infrações previstas nos artigos deste Regimento deverá ser levada ao conhecimento de qualquer conselheiro, que submeterá o caso ao Plenário.

**I** - O Plenário nomeará uma comissão específica, composta por três conselheiros, sendo então escolhido o relator que deverá elaborar, no prazo de quinze dias úteis, o relatório dos fatos ocorridos, juntando todos os elementos comprobatórios que eventualmente colher;

**II** - O relator entregará o relatório ao Presidente do Conselho, que deverá encaminhá-lo a Secretaria Executiva para que se inclua o assunto na pauta da assembleia a ser realizada na data mais próxima;

**III** - Lido o relatório, o conselheiro acusado terá o prazo de quinze dias úteis para apresentar justificativas à comissão específica;

**IV** - Após a apresentação das justificativas, o relator nomeado apresentará a Presidência do Conselho o parecer conclusivo sobre o caso, informando o posicionamento da comissão pela falta de decoro ou não.

**V** - Na reunião subsequente este relatório será submetido ao Plenário, para deliberação e votação.

**§ 1º** - Aprovado o relatório condenatório de falta de decoro, constarão no mesmo, alternativamente ou cumulativamente, as seguintes penalidades em face da gravidade da infração e do conselheiro penalizado:

**a)** Advertência verbal ou escrita imposta em sessão do Conselho;

**b)** Suspensão do exercício do mandato, de 60 a 120 dias;

**c)** Perda do mandato.

**§ 2º** - Caso o Plenário vote pelo afastamento do conselheiro, deverá o Presidente solicitar à entidade representada pelo mesmo que esta apresente sua substituição imediata.

**Artigo 12** É vedado ao conselheiro pronunciar-se em nome do Conselho em qualquer circunstância, a não ser que assim legitimado nas formas deste Regimento.

### CAPÍTULO IV DA COMPOSIÇÃO

**Artigo 13** O Conselho Consultivo do PNMGF terá constituição paritária, composto por instituições do Poder Público e da sociedade civil que se farão representar por um titular e/ou suplente.

**Artigo 14** Nos casos em que a cadeira do Conselho é de responsabilidade de uma instituição Titular e de uma Suplente, pertencentes a um mesmo segmento, cabe as ambas a responsabilidade da ocupação da cadeira durante as reuniões mediante a indicação de seus representantes.

**§ 1º** - Deve haver um contato constante entre titular e suplente de modo a evitar que ambos

## Atos do Poder Executivo

faltem a uma mesma reunião.

§ 2º - As instituições Titular e Suplente obedecerão a uma alternância após 01 (um) ano de mandato, de modo a assegurar o direito a voto a ambas, por igual período de tempo.

**Artigo 15** No caso do comparecimento de Titular e Suplente da mesma cadeira a uma reunião, ambos terão direito a voz, mas apenas o Titular terá direito a voto.

**Artigo 16** Em caso de falta do titular, o suplente terá os mesmos poderes do titular.

**Artigo 17** No caso de afastamento definitivo do titular o suplente assumirá a titularidade e a instituição deverá indicar um novo suplente.

**Parágrafo único:** Nos casos em que a cadeira do Conselho é de responsabilidade de uma instituição Titular e de uma Suplente, a instituição Titular deverá indicar um novo representante, de forma a assegurar a titularidade.

**Artigo 18** A ausência não justificada, previamente por escrito, de representante(s) de instituição, com assento no Conselho a 3 (três) reuniões consecutivas implicará no desligamento do(s) representante(s), cabendo ao Plenário julgar a pertinência de eventuais justificativas apresentadas para as faltas.

**Parágrafo único:** Após duas ausências consecutivas e não justificadas, o representante legal da instituição deverá ser notificado via correspondência oficial pela Presidência deste Conselho, para que se manifeste.

**Artigo 19** Na hipótese de desligamento, o Presidente do Conselho comunicará, formalmente, o fato à entidade em questão, que poderá indicar novo(s) representante(s) ao Conselho.

**Parágrafo único:** Não sendo indicado o(s) novo(s) representante(s) no prazo de 30 (trinta dias), o Plenário poderá propor a substituição da instituição por outra do mesmo setor no Conselho Consultivo.

**Artigo 20** Outras instituições poderão pleitear sua inclusão através de solicitação ao Conselho Consultivo, que deliberará por sua inclusão, ou não, após verificação de atendimento aos critérios explicitados no Artigo 24 deste Regimento, mediante aprovação por maioria simples.

**Artigo 21** A substituição das instituições participantes do Conselho Consultivo se dará por motivação própria ou por deliberação do Conselho Consultivo em votação de maioria simples.

§ 1º - A instituição e/ou representante que for autuado por crime ambiental deverá ser substituído.

§ 2º - O período de mandato do(s) novo(s)

representante(s) corresponderá ao restante do mandato vigente.

**Artigo 22** O mandato de cada representante de entidade que compõem o Conselho é de 2 (dois) anos, renovável por igual período, não remunerado e considerado atividade de relevante interesse público.

**Artigo 23** A renovação do Conselho deverá garantir a paridade entre órgãos do poder público e representantes da Sociedade Civil, respeitando-se a composição máxima de 24 e mínima de 08 membros titulares e o mesmo número de suplentes.

**Artigo 24** No processo de escolha das instituições que pretendam ocupar uma vaga no Conselho deverão ser observadas as recomendações do Artigo 17 do Decreto Federal nº 4.340/2002.

§ 1º - Deverão ser priorizadas no ato de escolha, as instituições que:

I - Possuam atuação direta no PNMGF com desenvolvimento de ações institucionais comprovadas;

II - Estejam associadas às atividades do Parque.

§ 2º - Com exceção dos moradores do entorno, todos os membros do Conselho deverão ter registro como pessoa jurídica e comprovação de existência e atuação num período mínimo de dois anos.

**Artigo 25** Com antecedência de dois meses do final de cada mandato, o Presidente solicitará oficialmente às instituições representadas a designação dos novos conselheiros para o mandato seguinte, sendo permitida a recondução.

### CAPÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

**Artigo 26** O Conselho Consultivo terá a seguinte organização:

- Plenário;
- Coordenação;
- Câmaras Técnicas.

### SEÇÃO I - DO PLENÁRIO

**Artigo 27** O Plenário é o órgão deliberativo superior do Conselho Consultivo, configurado pelas reuniões dos seus membros efetivos, representantes das instituições públicas e da sociedade civil organizada, incluindo moradores do entorno.

**Artigo 28** Compete aos membros do Plenário:

I - Aprovar o calendário das reuniões ordinárias para o período de mandato dos Conselheiros;

II - Aprovar as atas das reuniões, propondo os ajustes necessários;

III - Propor e autorizar a criação de Câmaras Técnicas;

IV - Discutir e votar as matérias constantes da pauta e os pareceres das Câmaras Técnicas;

V - Requerer oficialmente ao Presidente, por manifestação de 1/3 de seus membros, a convocação de reuniões extraordinárias, justificando sua necessidade;

VI - Propor e deliberar sobre a inclusão ou adiamento de matéria na pauta de reuniões;

VII - Encaminhar proposições ao Conselho Consultivo;

VIII - Zelar pelo exercício das atribuições e competências próprias do Conselho Consultivo;

IX - Indicar pessoas ou instituições para participar das reuniões, como convidados, com direito a voz, porém, sem direito a voto;

X - Propor alteração, quando necessário, do Regimento Interno;

XI - Encaminhar propostas sobre temas pertinentes ao PNMGF para análise e votação;

XII - Realizar reuniões frequentes com o segmento do qual é representante para dar ciência das atividades do Conselho.

### SEÇÃO II - DA COORDENAÇÃO

**Artigo 29** A Coordenação do Conselho Consultivo do PNMGF será assim constituída:

- Presidente;
- Vice-Presidente;
- Secretário Executivo;

§ 1º - O Presidente do Conselho Consultivo será o Gestor do Parque Natural Municipal da Grota Funda.

§ 2º - Na ausência da Presidência, a representação do Conselho ficará a cargo da Vice-Presidência, e no impedimento deste, ao Secretário Executivo.

§ 3º - O Vice-Presidente e o Secretário Executivo do Conselho serão voluntários, eleitos em reunião, entre os demais conselheiros.

§ 4º - O mandato do Vice-Presidente e do Secretário Executivo será de 02 (dois) anos, podendo haver renovação por igual período.

§ 5º - A eleição para renovação da nomeação do Vice-Presidente e Secretário Executivo será realizada no período da renovação do Conselho Consultivo.

## Atos do Poder Executivo

**Artigo 30** São atribuições da Coordenação:

**I** - A elaboração da pauta das reuniões do Conselho Consultivo considerando as propostas dos conselheiros feitas em reuniões anteriores;

**II** - Convidar especialista ou pessoas de notório saber para compor as Câmaras Técnicas quando julgar necessário;

**III** - Cumprir e zelar pela observância das normas deste regimento;

**IV** - Propor ao Conselho alterações na execução de programas, projetos e atividades relacionadas ao PNMGF;

**V** - Subsidiar as decisões do Conselho com informações encaminhadas, com antecedência, aos Conselheiros;

**VI** - Convocar os Coordenadores das Câmaras Técnicas para as reuniões quando os assuntos em pauta assim o exigirem;

**VII** - Organizar as atividades do Conselho por meio da sistematização de informações visando o bom andamento dos trabalhos e a agilidade nas decisões;

**VIII** - Contribuir para a divulgação das ações desenvolvidas no PNMGF que possam servir de subsídios para as futuras ações.

**Artigo 31** Compete ao Presidente:

**I** - Dar posse aos integrantes da Coordenação e aos membros do Conselho Consultivo;

**II** - Convocar e presidir as reuniões Ordinárias e Extraordinárias facultando-lhe o direito de solicitar apoio para condução das mesmas;

**III** - Presidir o processo para a renovação da Coordenação do Conselho Consultivo;

**IV** - Propor o calendário anual das reuniões ordinárias e submetê-lo à aprovação do Plenário;

**V** - Convocar as reuniões ordinárias de acordo com o calendário estabelecido em reunião, e as extraordinárias por iniciativa própria, ou quando solicitado por no mínimo 1/3 dos membros do Conselho;

**VI** - Conduzir os debates, assegurando a ordem dos trabalhos e suspendendo-os sempre que necessário;

**VII** - Submeter à votação as matérias a serem deliberadas pelo Plenário, apurar e proclamar os resultados;

**VIII** - Votar como membro do Conselho Consultivo e exercer o voto de qualidade;

**IX** - Decidir as questões de ordem, assegurando recursos ao Plenário e ouvido um

encaminhamento favorável e outro contrário;

**X** - Submeter à apreciação do Plenário a ata da reunião anterior;

**XI** - Assinar as atas das reuniões e toda a correspondência, documentos, deliberações e atos relativos ao seu cumprimento e delegar, no que couber, tais poderes ao Secretário Executivo;

**XII** - Receber e dar conhecimento ao Plenário das proposições dos Conselheiros;

**XIII** - Apresentar e submeter à aprovação do Plenário o relatório anual de atividades;

**XIV** - Fazer cumprir o Regimento Interno, submetendo os casos omissos e dúvidas de interpretação ao Plenário;

**XV** - Credenciar pessoas ou instituições para participar das reuniões, como convidados, com direito a voz, porém, sem direito a voto;

**XVI** - Submeter ao Conselho a análise de temas pertinentes conforme o previsto no Sistema Nacional de Unidades de Conservação - SNUC e neste regimento;

**XVII** - Fornecer as informações necessárias, sob sua atribuição, para o desenvolvimento das atividades do Conselho;

**XVIII** - Requisitar serviços especiais aos membros do Conselho Consultivo do PNMGF e delegar competência;

**XIX** - Representar o Conselho Consultivo do PNMGF ou delegar sua representação por substituto oficial;

**XX** - Definir pela extinção de Câmaras Técnicas.

**Artigo 32** Compete ao Vice Presidente:

**I** - Substituir o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

**II** - Assessorar o Presidente;

**III** - Supervisionar os trabalhos da Secretaria Executiva;

**IV** - Exercer outros cargos que lhe forem atribuídos pelo Presidente do Conselho.

**Artigo 33** Compete ao Secretário Executivo:

**I** - Substituir, em faltas ou impedimentos, do Presidente e do Vice-Presidente;

**II** - Proceder à convocação de reuniões, organizar e enviar as pautas aos conselheiros, secretariar e assessorar as reuniões;

**III** - Redigir as atas das reuniões e encaminhá-las aos conselheiros;

**IV** - Fazer a leitura da ata da reunião anterior e

ajustá-la quando for o caso;

**V** - Assinar a ata, em conjunto com o Presidente, após a aprovação da mesma pelos Conselheiros;

**VI** - Verificar a presença nas reuniões e proceder ao controle das faltas dos Conselheiros;

**VII** - Redigir e encaminhar correspondências, relatórios, comunicados e demais documentos necessários, mediante aprovação do Presidente;

**VIII** - Divulgar no Conselho Consultivo as informações, decisões e ações da Coordenação;

**IX** - Receber todas as correspondências e documentos endereçados ao Conselho Consultivo e encaminhá-los ao Presidente, para as providências necessárias;

**X** - Manter atualizado e organizado o arquivo de documentos e correspondências do Conselho Consultivo;

**XI** - Elaborar o relatório anual de atividades do Conselho Consultivo do ano anterior, no primeiro bimestre de cada ano, e providenciar sua publicação, após sua aprovação, em extrato, na Imprensa Oficial do Município;

**XII** - Executar os trabalhos que lhe forem atribuídos pelo Presidente do Conselho Consultivo do PNMGF;

**XIII** - Coletar dados e informações necessárias à complementação das atividades do Conselho Consultivo do PNMGF.

### SEÇÃO III - DAS CÂMARAS TÉCNICAS

**Artigo 34** O Conselho Consultivo poderá instituir Câmaras Técnicas, que tratem de assuntos específicos e que serão compostas por conselheiros e havendo necessidade, por técnicos especializados, ou de pessoas de notório saber, em diferentes áreas do conhecimento, convidados pelo Conselho a colaborar, prestando apoio técnico e científico, em caráter temporário ou permanente, ao Conselho e ao seu Presidente, sobre assuntos de elevado interesse da Unidade de Conservação.

**Artigo 35** As Câmaras Técnicas serão acionadas pelo Conselho Consultivo ou pelo seu Presidente sempre que considerarem necessário e por período pré-determinado, sendo as mesmas dissolvidas se esgotados os assuntos relativos às matérias submetidas a sua apreciação por ato do Presidente do Conselho.

§ 1º - Por ocasião da constituição da Câmara Técnica será fixado um prazo para a apresentação de seu plano de trabalho aos conselheiros.

§ 2º - O prazo de duração das Câmaras Técnicas poderá ser prorrogado, mediante apresentação de justificativa por escrito, de seu Coordenador ao Plenário, que definirá novo prazo.

## Atos do Poder Executivo

§ 3º - Decorrido o prazo de duração fixado, sem apresentação de justificativa para prorrogação, caberá ao Plenário decidir sobre a continuidade das Câmaras Técnicas.

**Artigo 36** Compete às Câmaras Técnicas:

I - Eleger seu coordenador e secretário;

II - Atender à convocação de seu coordenador;

III - Estudar, analisar, emitir parecer sobre matérias submetidas à sua apreciação, expressos em documentos ou relatórios ao Conselho;

IV - Apresentar informes periódicos, verbais ou escritos ao Conselho sobre suas atividades em andamento e conclusão das mesmas.

§ 1º - Os pareceres das Câmaras Técnicas, a serem apresentados durante as reuniões, deverão ser elaborados por escrito e entregues com antecedência à Secretaria Executiva do Conselho, para fins de processamento e inclusão na pauta da próxima reunião, salvo os casos admitidos pelo Presidente.

§ 2º - Os pareceres das Câmaras Técnicas serão submetidos à aprovação dos conselheiros.

§ 3º - Sempre que possível, o parecer deverá conter o consenso da Câmara e, caso este não seja alcançado, deverá incluir os destaques a serem apreciados pelo Plenário.

### CAPÍTULO VI DAS REUNIÕES

**Artigo 37** As reuniões do Conselho Consultivo são públicas e serão realizadas ordinariamente, a cada 03 (três) meses e extraordinariamente sempre que convocada pelo seu Presidente ou quando 1/3 dos conselheiros julgar necessário e mediante justificativa por escrito.

§ 1º - A agenda anual das reuniões ordinárias será aprovada pelo Conselho na primeira reunião de cada ano.

§ 2º - A convocação para as reuniões ordinárias e extraordinárias deverá ser feita com antecedência mínima de 7 (sete) e 5 (cinco) dias corridos, respectivamente.

§ 3º - Em caso de necessidade de alteração da data prevista para realização de reunião ordinária, a nova data deverá ser comunicada com antecedência mínima de 03 (três) dias corridos.

**Artigo 38** Na 1ª convocação das reuniões é necessária, para a instalação do Plenário, a presença da maioria simples de seus membros com direito a voto e, na 2ª convocação, qualquer número, desde que justificada a necessidade de fazê-la.

**Parágrafo único:** Serão admitidos 20 (vinte) minutos de tolerância para verificação do quórum necessário na 1ª convocação.

**Artigo 39** As reuniões terão duração máxima de duas horas, podendo o Presidente, em caso de urgência ou relevância, submeter à aprovação do Plenário a prorrogação por mais 30 minutos.

**Artigo 40** Nas reuniões serão observados os seguintes procedimentos sequenciais:

I - Verificação do quórum para instalação do Plenário;

II - Abertura da reunião;

III - Leitura, proposição de ajustes e aprovação da ata da reunião anterior;

IV - Ordem do dia, compreendendo leitura e apreciação da pauta da reunião, exposição e discussão das matérias em pauta, aqui incluídos os pareceres das Câmaras Técnicas, votação e deliberações;

V - Assuntos gerais;

VI - Encerramento.

**Artigo 41** A discussão e votação de matéria em pauta poderão ser adiadas por decisão do Plenário, sendo fixada a reunião na qual a mesma será incluída na pauta.

**Artigo 42** Novos assuntos entrarão na pauta da reunião seguinte, exceto matérias de caráter urgente, ou relevante, que poderão ser incluídas na ordem do dia, por decisão do Plenário.

**Artigo 43** O Presidente pode, a bem da celeridade dos trabalhos, limitar o número das intervenções de cada Conselheiro, bem como a respectiva duração.

**Parágrafo único:** O direito a voz dos presentes não membros será regulado pelo Presidente.

**Artigo 44** As decisões durante a reunião serão validadas com aprovação da maioria simples dos conselheiros presentes.

**Artigo 45** As reuniões deverão ser realizadas em local de fácil acesso.

**Artigo 46** Será lavrada a ata de cada reunião. No corpo da ata, serão listados os nomes das pessoas presentes e respectivas entidades. A ata será assinada pelo Presidente e Secretário Executivo.

### CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 47** É de responsabilidade do órgão gestor da Unidade de Conservação viabilizar as reuniões e apoiar à participação dos conselheiros nas reuniões, sempre que solicitado e devidamente justificado.

**Artigo 48** Qualquer instituição membro poderá prestar o apoio necessário à participação dos conselheiros nas reuniões do Conselho

Consultivo.

**Artigo 49** As decisões que o Conselho Consultivo julgar necessárias serão formalizadas em pareceres, dando ampla publicidade às mesmas. Elas serão enviadas ao órgão gestor do Parque para que sejam executadas ou vetadas, mediante justificativa.

**Artigo 50** O Regimento Interno do Conselho Consultivo somente poderá ser alterado através de Decreto, cuja proposta será aprovada pela maioria qualificada de 2/3 (dois terços) de seus membros, em reunião convocada exclusivamente para tal fim.

**Artigo 51** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Plenário do Conselho Consultivo.

**Artigo 52** Os serviços da Secretaria Executiva serão desenvolvidos com apoio técnico, operacional e administrativo do PNMGF, ou com apoio de uma das instituições que faça parte do Conselho.

**Artigo 53** Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

**(PUBLICADO NOVAMENTE POR TER SAÍDO FORA DA ORDEM)**

**Processo nº 184/2017**

**D E C R E T O Nº 8.276  
de 28 de julho de 2017**

Dispõe sobre a abertura de um crédito suplementar no valor de R\$ 717.445,36 (setecentos e dezessete reais, quatrocentos e quarenta e cinco reais e trinta e seis centavos).

**O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, usando de suas atribuições legais e devidamente autorizados pela Lei nº 4.456 de 05 de julho de 2016, em seu artigo 10, combinado com o artigo 7º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

**D E C R E T A**

**Art.1º** Fica aberto na Divisão de Contadoria e Orçamento da Secretaria de Planejamento e Finanças da Prefeitura da Estância de Atibaia, um crédito de R\$ 717.445,36 (setecentos e dezessete reais, quatrocentos e quarenta e cinco reais e trinta e seis centavos) para suplementar as seguintes dotações orçamentárias do Executivo:

**11 CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO  
350 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA  
1124 ESTRUTURAÇÃO DA COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA  
77 – 11.350.11.333.0079.1.124.449052.01.11**