



## **RESOLUÇÃO Nº 1 de 03 de novembro de 2015**

### **Aprova o Regimento Interno do Comitê Gestor do Projeto Orla**

**O PRESIDENTE DO COMITÊ GESTOR DO PROJETO ORLA, no uso de suas atribuições, com base nos termos do art. 7º, §3º da Lei 8335/13, bem como do art. 13, inciso III do Decreto Nº 179/2015 e das Portarias nº 26/15 e 735/15, torna público que o COMITÊ GESTOR, em reunião ordinária, realizada em 27 de outubro de 2015, resolveu:**

**Art 1º - Aprovar o Regimento Interno do Comitê Gestor do Projeto Orla – CGPO, conforme segue no anexo I.**

**Art 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogada as disposições em contrário.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 03 de novembro de 2015.**

**Zacarias Albuquerque Oliveira  
Presidente do Comitê Gestor do Projeto Orla**



## REGIMENTO INTERNO

### COMITÊ GESTOR DO PROJETO ORLA

#### CAPÍTULO I

##### Da Natureza

**Art. 1º** - O Comitê Gestor do Projeto Orla – CGPO, órgão de caráter consultivo, deliberativo e paritário, instituído pelo Decreto nº 179/2015, é um órgão Colegiado vinculado a Secretaria de Desenvolvimento Ambiental, tendo a sua atuação regulada pelo disposto no presente Regimento Interno.

#### CAPÍTULO II

##### Da Finalidade

**Art. 2º** - O Comitê Gestor do Projeto Orla- CGPO – tem como finalidade a articulação e harmonização das políticas estadual, federal e municipal incidentes na orla, competindo-lhe:

I - elaborar, discutir, aprovar, reavaliar e divulgar o Plano de Gestão Integrada da Orla de Campos dos Goytacazes, com o intuito de disciplinar o uso e ocupação da orla marítima brasileira no território do município, por meio de uma gestão patrimonial e ambiental integrada;

II - participar, através de seu Presidente ou representante do CGPO de Campos dos Goytacazes, quando convocado ou convidado, das reuniões da Coordenação Estadual e do Comitê Técnico Estadual do Projeto Orla;

III - contribuir para atualização dos Planos de Intervenção Municipal (Projeto Orla, Plano Diretor, Zoneamento Ecológico Econômico Costeiro, Gerenciamento Costeiro (GERCO), entre outros);

IV - fornecer apoio técnico, científico e institucional no desenvolvimento de ações pertinentes ao Projeto Orla;

V - acompanhar e supervisionar a execução dos planos de intervenção no município, bem como seus desdobramentos em diretrizes locais, incluindo eventuais alterações que se façam necessárias no Plano Diretor do Município;

VI - propor e analisar estudos, pesquisas e sistematização de dados que subsidiem a formulação, a execução e o acompanhamento da Política Municipal da Zona Costeira;

VII - supervisionar e apoiar a implementação do Projeto Orla com seus desdobramentos em diretrizes locais.

#### CAPÍTULO III



## Da Composição e da Organização

### SEÇÃO I

#### Da Composição

**Art. 3º** - A composição do Colegiado do CGPO é constituída por 01 (um) representante e respectivo suplente das instituições abaixo relacionadas:

#### DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:

I - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL;

II - GUARDA CIVIL MUNICIPAL;

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO;

IV - SUPERINTENDÊNCIA DO CENTRO DE INFORMAÇÃO E DADOS DE CAMPOS;

V – SUPERINTENDÊNCIA DE POSTURA MUNICIPAL;

VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA;

VII – SUPERINTENDÊNCIA DE PESCA E AQUICULTURA.

#### DOS ÓRGÃOS DA SOCIEDADE CIVIL:

I - COLÔNIA DE PESCADORES Z-19;

II - PROJETO TAMAR;

III- ASSOCIAÇÃO DE MORADORES E AMIGOS DO FAROL DE SÃO THOMÉ;

IV- UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE;

V – UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO;

VI – ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DO XEXÉ;

VII – ASSOCIAÇÃO DE HOTÉIS, Pousadas, Comerciantes e Similares.

**Parágrafo único** - O mandato dos membros do CGPO será de 03 (três) anos, permitida 01 (uma) recondução por igual período.

### SEÇÃO II

#### Da Organização

**Art. 4º** - O CGPO tem a seguinte estrutura:



I – Presidência.

II – Colegiado

III – Secretaria Executiva.

IV – Subcomissões e Grupos de Trabalho (GT).

§1º - Entende-se por Colegiado a reunião dos representantes das instituições e entidades nomeadas no art. 3º desse Regimento.

§2º - A Secretaria Executiva é responsável por desenvolver as funções necessárias para assegurar a efetividade do CGPO.

§3º - As Subcomissões e Grupos de Trabalho, permanentes ou não, serão formados para desenvolver atividades específicas, acordadas em reuniões.

## **SUBSEÇÃO I**

### **Do Colegiado**

**Art. 5º** Aos membros do Colegiado compete:

I - participar das reuniões a que forem regularmente convocados;

II - propor matérias e/ou ações pertinentes à integração interinstitucional do Projeto Orla;

III - propor a criação de Subcomissões e Grupos de Trabalho;

IV - elaborar pareceres e relatórios técnicos de acompanhamento e de avaliação de execução dos Planos de Intervenção da Orla Municipal;

V - propor a participação eventual em reuniões e em Grupos de Trabalho do CGPO de autoridades ou técnicos de reconhecida capacidade profissional, mediante convite e sem direito a voto;

VI - manter o CGPO informado das ações das instituições que o representam, pertinentes aos objetivos do CGPO;

VII – deliberar sobre substituição de entidades.

## **SUBSEÇÃO II**

### **Da Presidência**



**Art. 6º** - A presidência do CGPO será exercida pelo Secretário de Desenvolvimento Ambiental ou seu substituto legal, devendo este ser membro efetivo do CGPO.

**Parágrafo único** – Na ausência do Presidente, a coordenação dos trabalhos ficará a cargo do seu suplente e, no impedimento deste, pelo Secretário Executivo.

**Art. 7º** - Compete ao Presidente:

I - convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;

II - representar externamente o CGPO;

III - convidar representantes de outras entidades, públicas ou privadas para participarem, eventualmente, de reuniões, sem direito a voto;

IV - solicitar aos órgãos e entidades da Administração Municipal apoio institucional, por meio de informações, suporte material e logístico e de recursos humanos necessários para a consecução dos objetivos do CGPO;

V - interagir com o poder público municipal, entidades não governamentais e iniciativa privada sobre assuntos relacionados às atividades do Comitê Gestor do Projeto Orla;

VI - aprovar a pauta dos assuntos que serão submetidos à apreciação do Colegiado;

VII - deliberar sobre medidas de urgência, necessárias ao bom andamento dos trabalhos referenciados pelo Colegiado;

VIII - propor a criação de Subcomissões ou Grupos de Trabalho;

IX - supervisionar os trabalhos da Secretaria Executiva;

X - praticar os demais atos necessários ao cumprimento das atribuições do Plano de Gestão Integrada do Projeto Orla de Campos dos Goytacazes;

XI - tomar decisões de caráter urgente, ad-referendum do Comitê Gestor.

### **SUBSEÇÃO III**

#### **Da Secretaria Executiva**

**Art. 8º** - A Secretaria Executiva do CGPO, é órgão de apoio administrativo da Presidência, do Plenário, das Subcomissões e dos Grupos de Trabalho, devendo dispor, para o cumprimento de suas atribuições, de pessoal técnico e administrativo.



**Parágrafo único** – O Secretário Executivo poderá ser substituído nas sessões do plenário, nos seus impedimentos eventuais, por um dos membros eleito no início da sessão pelos presentes.

**Art.9º** - A Secretaria Executiva será dirigida por um(a) Secretário(a) Executivo(a), integrante da Administração Municipal e indicado pelo Presidente.

**§1º** - O Secretário Executivo é responsável em coordenar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelos servidores designados em apoio a secretaria executiva;

**§2º** - Se o Secretário Executivo for membro do Comitê Gestor, participará com direito a voto.

**Art.10** - A Secretaria de Desenvolvimento Ambiental dará o apoio em recursos materiais, logístico e humanos necessários ao cumprimento das atribuições da Secretaria Executiva do CGPO.

**Parágrafo único** - Em caso de necessidade, poderão ser requisitados de órgãos e entidades da Administração Municipal, servidores para atuarem em apoio técnico administrativo à Secretaria Executiva.

**Art.11** - São atribuições da Secretaria Executiva:

I - secretariar a sessão, lavrar a ata e colher as assinaturas dos membros;

II - fazer a leitura da ata da sessão anterior;

III - ajustar o texto das atas, conforme aprovado pelo Plenário, quando for o caso;

IV - encaminhar cópias das atas aos membros e proceder ao arquivamento das originais assinadas, em registro próprio;

V - dar conhecimento ao Plenário das correspondências recebidas, do calendário, às pautas e às atas das sessões do Plenário do CGPO;

VI - comunicar ao Plenário as faltas consecutivas de membros;

VII - autuar e instruir os pleitos, demandas e proposições recebidas no CGPO, para avaliação preliminar;

VIII - receber os pareceres encaminhados pelos Grupos de Trabalho e providenciar seu envio aos membros, antes da sessão marcada para sua apresentação;

IX - promover a distribuição aos membros de toda a documentação relativa às matérias em pauta;



X - providenciar os instrumentos convocatórios das sessões ordinárias e extraordinárias e expedi-los em conformidade com o inciso II e §1º do art.14;

XI - fazer a chamada para verificar a presença nas sessões e proceder ao controle das faltas dos membros;

XII - controlar a organização e o arquivamento de toda a documentação técnica e administrativa do CGPO;

XIII - apoiar os Grupos de Trabalho com documentos relativos aos assuntos tratados pelas mesmas;

XIV - preparar a pauta das sessões e distribuí-la aos membros;

XV - realizar o acompanhamento dos trabalhos nos Grupos de Trabalho, mantendo os membros informados;

XVI - manter organizadas e arquivadas, em registro próprio, as proposições e deliberações do CGPO;

XVII - assinar correspondência, documentos, deliberações e atos do CGPO, quando tais poderes forem delegados pelo Presidente;

XVIII - elaborar a correspondência do CGPO, submetendo-a ao conhecimento, apreciação e assinatura do Presidente;

XIX - providenciar os estudos e informações solicitados pelo Plenário;

XX - Atender as demandas do Plenário e dos Grupos de Trabalho.

§ 1º - Nos casos de impedimento eventual do Secretário Executivo, cabe ao Colegiado indicar um integrante do CGPO para exercer a função.

§ 2º - O Secretário Executivo do CGPO deverá encaminhar, em até 10 (dez) dias após a reunião, a minuta da ata a todos os membros do CGPO para eventuais correções.

**Art. 12** - Os membros do CGPO que quiserem sugerir matérias a serem apresentadas durante as reuniões ordinárias deverão elaborá-las por escrito e encaminhá-las à Secretaria Executiva.

#### **SUBSEÇÃO IV**

#### **Dos Grupos de Trabalho**





**Art. 13** - Por proposta do Presidente e mediante aprovação do Colegiado do CGPO poderão ser criados Grupos de Trabalho, para elaboração de estudo ou trabalho específico.

§ 1º - Os Grupos de Trabalho extinguir-se-ão, automaticamente, após a conclusão dos estudos ou trabalho específico.

§ 2º - Os Grupos de Trabalho elegerão, dentre os seus integrantes, os respectivos coordenadores e relatores, ficando ainda a cargo daqueles a definição da organização interna.

§ 3º - Cada instituição representada somente poderá participar simultaneamente de até 3 (três) Grupos de Trabalho.

#### **CAPÍTULO IV** **Das Reuniões**

**Art. 14** - O Colegiado do CGPO reunir-se-á:

**I** - em sessões ordinárias, com periodicidade trimestral, mediante convocação e acompanhadas da pauta dos assuntos a serem discutidos e da ata da reunião anterior para aprovação.

**II** - em sessões extraordinárias, mediante convocação, acompanhadas da pauta dos assuntos a serem discutidos.

§ 1º - Para a realização das convocações deverá ser observada a antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis para as reuniões ordinárias e de 05 (cinco) dias úteis para as reuniões extraordinárias.

§ 2º - No caso de eventual adiamento de sessão ordinária, a nova data deverá ser fixada no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 3º - A convocação de sessões extraordinárias dar-se-á por iniciativa do Presidente ou a pedido de no mínimo (05) cinco membros, correspondente a fração ideal 1/3 (um terço) dos integrantes do CGPO.

§ 4º - As reuniões do Colegiado do CGPO serão realizadas em local de fácil acesso ao público e preferencialmente no Farol de São Thomé.

§ 5º - A presença do membro titular exclui de voto o respectivo suplente, sendo-lhe, porém, facultado o direito a voz nas reuniões.

§ 6º - As reuniões do Colegiado serão abertas ao público. Porém, só terá voz quando representar alguma instituição.

**Art. 15** - A condução dos trabalhos das reuniões obedecerá a seguinte ordem:





- I – instalação dos trabalhos pelo Presidente ou seu substituto, previsto no Decreto nº 179/2015;
- II – assinatura de lista de presença;
- III – verificação de *quórum*;
- IV – leitura, se necessário e, votação da ata da reunião anterior;
- V - leitura das correspondências recebidas e/ou emitidas;
- VI – leitura da pauta da reunião;
- VII – apresentação, discussão e votação dos assuntos constantes da pauta;
- VIII – palavra livre aos participantes presente e/ou convidados de assuntos pertinentes ao Projeto Orla;
- IX – encerramento dos trabalhos pelo Presidente.

**Art. 16** - A presença mínima de 08 (oito) membros, com direito a voto, estabelecerá *quórum* para a realização das reuniões e deliberações desde que observada a paridade entre as representações.

**Parágrafo único** - Não havendo *quórum* para reunião ordinária ou extraordinária, haverá nova convocação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a primeira convocação, com *quórum* mínimo especificado no *caput* deste artigo. Não sendo atingido esse *quórum* e/ou paridade, a reunião se realizará 15 (quinze) minutos após o horário previsto, em segunda convocação, com no mínimo 5 (cinco) membros presentes.

**Art. 17** - Após 03 (três) faltas consecutivas ou 05 (cinco) faltas alternadas, não justificadas, de representantes em reuniões ordinárias e/ou extraordinárias, o Presidente do Comitê enviará ofício ao dirigente ou representante legal da instituição ou entidade, comunicando a ausência de seu representante.

§ 1º - Na ausência de justificativa da instituição ou entidade, no prazo de 15 (quinze) dias da comunicação, o Presidente do Comitê enviará ofício ao dirigente ou representante legal da instituição ou entidade, solicitando oficialização do interesse, ou não, de continuar fazendo parte do colegiado do CGPO. Na ausência de manifestação da entidade no prazo de 10 (dez) dias, esta será desligada.

§ 2º - Os critérios de convite, aprovação e outros procedimentos para a substituição de entidades, serão dirimidas pelo Colegiado.



**Art. 18** - As deliberações do Colegiado do CGPO dar-se-ão por maioria simples, cabendo ao Presidente, além do voto pessoal, o de qualidade, em caso de empate e consubstanciar-se-ão sob a forma de:

I - Resolução, quando se trata de deliberação vinculada às competências legais do Colegiado;

II - Moção, quando se trata de manifestação ou indicação a ser dirigida a qualquer órgão ou entidade, governamental ou não, relacionada com a temática do Projeto Orla;

III - Parecer, quando se trata de matéria de Projeto Orla submetida à sua apreciação.

§ 1º - As resoluções, as moções e pareceres serão datados e numerados, em ordem distintas, cabendo à Secretaria Executiva corrigi-las, ordená-las e indexá-las.

**Art. 19** - A Secretaria Executiva distribuirá para todos os membros, junto com a convocação, a pauta e os documentos referentes aos assuntos a serem tratados nas reuniões.

**Art. 20** - A participação dos membros nas discussões dar-se-á por ordem de inscrição na mesa diretiva.

§ 1º - Após as discussões, o assunto será votado pelo Colegiado.

§ 2º - Somente terão direito a voto os representantes dos órgãos e entidades previstos no artigo 3º desse Regimento, ou seus respectivos suplentes.

**Art. 21** - Das reuniões do Colegiado serão lavradas atas, que serão submetidas à aprovação e assinadas na reunião subsequente pelos representantes presentes na reunião que deu origem a ata e, após, serão arquivadas junto à Secretaria Executiva e dada a devida publicidade.

## CAPÍTULO V

### Das Disposições Finais

**Art.22** - O cargo de Presidente do CGPO, bem como dos componentes do Colegiado não serão remunerados pela Administração Municipal e se considerará como relevantes serviços prestados ao Município.

**Art.23**- As despesas com transportes, hospedagem ou de outra natureza dos componentes do Comitê e Câmaras Técnicas serão custeados pelos órgãos/entidades que representem.

**Art.24** - Para a consecução dos objetivos do Comitê instituída pela Lei nº 8.335/2013 e Decreto Municipal nº 719 de 22 de julho de 2015, a Presidência do Comitê, através da Secretaria Executiva articulará junto aos órgãos, instituições e entidades da Administração Pública Federal e Estadual Direta e Indireta, bem como das Organizações Não-



Governamentais e das Instituições de Ensino, a cooperação institucional, por meio de informações, suporte material, logístico e de recursos.

**Art. 25** - O Regimento Interno do CGPO, somente poderá ser alterado através de Resolução, em sessão convocada exclusivamente para esse fim.

§ 1º - A proposição de projeto de Resolução para alteração do Regimento somente poderá ser encaminhada por, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros, e deverá ser distribuída a todos os membros para exame e proposição de emendas, com antecedência mínima de 15 dias da sessão em que será submetida à apreciação.

§ 2º - A alteração regimental proposta será aprovada se obtiver o voto favorável de 10 (dez) membros do CGPO.

**Art. 26** - Dúvidas e os casos não previstos no presente Regimento Interno serão discutidos e resolvidos em Plenário.