

# REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE DE NATAL

## CAPITULO I - NATUREZA E COMPETÊNCIA

- Art. 1º - O Conselho de Planejamento Urbano e Meio Ambiente de Natal - CONPLAM é o órgão criado pelo Decreto 1.335, de 6 de setembro de 1973, estruturado pela Lei 3.175, Plano Diretor, de 26 de janeiro de 1984, instituído pela Lei Orgânica do Município, de 3 de abril de 1990, regulado pela Lei Complementar 07, Plano Diretor, de 05 de agosto de 1994 e pela Lei Complementar 82, Plano Diretor, de 21 de junho de 2007, vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo - SEMURB pela Lei Complementar 61, de 02 de junho de 2005, possuindo a seguinte natureza funcional:
- I - No controle social do planejamento urbano:
    - a) Órgão consultivo em matéria de planejamento urbano, relativa a projetos, diretrizes e normas urbanísticas (*conf. Lei Complementar 82/2007, Plano Diretor, art. 98, inciso I*);
    - b) Órgão competente para concessão de autorização especial de uso dos espaços urbanos no Município (*conf. Lei Complementar 07/94, Plano Diretor, art. 34, caput e § 3º, e art. 38; Lei Complementar 82/2007, Plano Diretor, arts. 33, 35, § 3º e art. 36, caput e § único*);
    - c) Órgão deliberativo e consultivo acerca de casos omissos da legislação urbanística e ambiental, e de regulamentação do Plano Diretor do Município (*conf. Lei Complementar 82/2007, Plano Diretor, art. 98, inc. VI*).
  
  - II - No controle social do meio ambiente:
    - a) Órgão governamental de assessoramento da administração municipal no planejamento, na interpretação e no julgamento de matérias acerca do meio ambiente e do planejamento urbano (*conf. Lei Orgânica do Município, arts. 81, 83 e 132*);
    - b) Órgão competente para concessão de autorização a projetos de construção, reconstrução, reforma e ampliação de edificações destinadas a atividades mencionadas no art. 31 da Lei 4.100/92; e à localização, construção, instalação e funcionamento de estabelecimentos mencionados no art. 33 da mesma Lei (*conf. Lei 4.100/92, Código do Meio Ambiente, arts. 31 e 33*);
    - c) Órgão deliberativo e consultivo no âmbito do controle e preservação do meio ambiente no Município (*conf. Lei 4.100/92, Código do Meio Ambiente, art. 98, inc. I, al. c*).
  
  - III - No controle social de recursos públicos:
    - a) Órgão fiscalizador da aplicação dos recursos do Fundo de Urbanização - FURB (*conf. Lei Complementar 07/94, Plano Diretor, arts. 45 e 57, II; e Decreto 8.837/2009, art. 9º, caput*);
    - b) Órgão deliberativo quanto à definição das prioridades no atendimento de projetos de execução e quanto à aprovação de proposta orçamentária para aplicação de recursos do Fundo de Urbanização - FURB (*conf. Lei Complementar 82/2007, Plano Diretor, art. 98, incs. VII e IX*);
    - c) Órgão consultivo quanto à celebração de convênios, acordos, termos de parceria, ajuste e aditivo sobre a utilização de recursos do Fundo de Urbanização - FURB (*conf. Lei Complementar 82/2007, Plano Diretor, art. 98, incs. VIII e X*).
    - d) Órgão deliberativo acerca das normas de gestão e funcionamento e das linhas de aplicação do Fundo Único do Meio Ambiente do Município do Natal - FUNAM (*conf. Lei 4.100/92, Código do Meio Ambiente, art. 104*);
    - e) Órgão fiscalizador da aplicação dos recursos financeiros do Fundo Único do Meio Ambiente do Município do Natal - FUNAM (*conf. Decreto 7.560/2005, art. 8º*).
    - f) Órgão recursal quanto a julgamento de processo administrativo municipal decorrente de infração à legislação ambiental (*conf. Lei 4.100/92, Código do Meio Ambiente, art. 128*);
    - g) Órgão recursal quanto a julgamento de processo administrativo oriundo do órgão de licenciamento ambiental, referentes à Política Ambiental do Município (*conf. Lei 4.100/92, Código do Meio Ambiente, arts. 98, inc. I, al. b*).

- Art. 2º - O CONPLAM é instância competente para proteção e tombamento dos bens históricos e culturais do Município, juntamente com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo -SEMURB e a Fundação Cultural Capitanía das Artes -FUNCARTE (*conf. Lei 5.191/2000, art. 4º*).
- Art. 3º - O CONPLAM é fórum permanente de análise e discussão das normas de exibição de anúncios publicitários dentro do Município de Natal (*conf. Decreto 4.621/92, art. 56*).

#### **SEÇÃO I - Competência em Matéria de Planejamento Urbano**

- Art. 4º - O CONPLAM integra o Sistema de Planejamento e Gestão Urbana do Município, que é composto por órgãos ou unidades administrativas e conselhos municipais (*conf. Lei Complementar 82/2007, Plano Diretor, art. 93, § 1º*).

Parágrafo Único- Cumpre ao CONPLAM articular-se com os demais conselhos nas matérias comuns e subsidiar tecnicamente o Conselho da Cidade; analisar as matérias pertinentes à sua área de atuação e votar os encaminhamentos propostos pelo órgão administrativo a que se vincula (*conf. Lei Complementar 82/2007, Plano Diretor, art. 93, § 2º*).

- Art. 5º - São atribuições e competências gerais do CONPLAM em matéria de planejamento urbano do Município, sem prejuízo de outras definidas por lei (*conf. Lei 3.175/84, Plano Diretor, art. 250; Lei Complementar 07/94, Plano Diretor, art. 57; e Lei Complementar 82/2007, Plano Diretor, art. 98*):

- I - Dar Parecer sobre:
- a) Projetos, diretrizes e normas de planejamento urbano e meio ambiente de Natal;
  - b) Projetos de regulamentação e revisão para a legislação do desenvolvimento urbano e regional do Município;
  - c) Questões que lhe forem submetidas pela administração pública ou partes interessadas, quando exprimirem casos de omissão da legislação específica ou de regulamentação da Lei;
  - d) Possibilidade de mitigação do impacto ambiental e urbanístico de empreendimentos imobiliários, com prévio parecer técnico do órgão licenciador municipal;
  - e) Conveniência da concessão do licenciamento de projetos lhe forem submetidos pela administração pública, por sobrecarregarem a infraestrutura urbana.
- II - Deliberar sobre seu Regimento Interno, dispondo quanto à ordem dos trabalhos, e quanto à constituição, grau de competência e modo de funcionamento das Câmaras em que se desdobrar o Conselho Pleno (*conf. Lei 3.175/84, Plano Diretor, art. 250, al. f*)

- Art. 6º - Cabe ainda ao CONPLAM em matéria de planejamento urbano do Município do Natal, além de outras atribuições que lhe forem conferidas:

- I - Promover reuniões e permanente interlocução de representantes dos órgãos estaduais e federais com influência no espaço urbano, bem como dos municípios limítrofes de Natal (*conf. Lei Complementar 07/94, Plano Diretor, art. 60*).
- II - Dar Parecer sobre:
- a) Anteprojeto de Plano Diretor e demais planos municipais de desenvolvimento urbano elaborados pelo Poder Executivo do Município (*conf. Lei Orgânica do Município, art. 133*);
  - b) Diretrizes de uso e ocupação das Zonas de Proteção Ambiental (ZPA's) e respectivas Subzonas (*conf. Lei Complementar 07/94, Plano Diretor, art. 21, § 1º*);
  - c) Proposição de lei municipal instituindo novas Áreas Especiais de Interesse Social (AEIS's), antes de ser enviada à Câmara dos Vereadores (*conf. Lei Complementar 82/2007, Plano Diretor, art. 23*);

- d) Plano de urbanização das Áreas Especiais de Interesse Social, antes de ser submetido ao Conselho de Habitação e Desenvolvimento Social de Natal (CONHABIM) (*conf. Lei Complementar 07/94, Plano Diretor, art. 26, caput*);
- e) Projeto de Habitação de Interesse Social, antes de ser levado ao Conselho de Habitação e Desenvolvimento Social de Natal (CONHABIM) (*conf. Lei Complementar 07/94, Plano Diretor, art. 18, § 1º*);
- f) Plano e projeto de Habitação de Interesse Social, para fins de solicitação de gratuidade da outorga de construir acima da densidade básica (*conf. Lei Complementar 07/94, Plano Diretor, art. 57, inc. I*);
- g) Proposta de licenciamento urbanístico e ambiental de empreendimento de forte impacto, depois de analisado pelo órgão municipal de planejamento urbano e meio ambiente, na hipótese de empreendimento e atividade que não se enquadrem numa das classes previstas no artigo 35 da Lei 82/2007 (*conf. Lei Complementar 82/2007, Plano Diretor, art. 35, § 3º*);
- h) Proposta de reparação ou mitigação das repercussões negativas previstas nos empreendimentos e atividades de natureza privada que causem forte impacto ao meio urbano e ao ambiente, para fins de concessão ou recusa de licença do órgão municipal competente (*conf. Lei Complementar 82/2007, Plano Diretor, art. 36, § único*);
- i) Proposição de lei municipal para regulamentação da Outorga Onerosa referida no *caput* no artigo 62 do Plano Diretor, Lei Complementar 82/2007, antes de ser enviada à Câmara dos Vereadores (*conf. Lei Complementar 82/2007, Plano Diretor, art. 62, § 1º*);
- j) Proposição que vise a modificação de coeficientes urbanísticos, regras sobre uso, ocupação e parcelamento do solo, procedimentos de regularização fundiária e urbanística, na implementação das ações de Operação Urbana Consorciada (OUC), após discussão e aprovação em audiências públicas com os segmentos interessados (*conf. Lei Complementar 82/2007, Plano Diretor, art. 85*);
- k) Estudo para implantação e implementação de Operação Urbana Consorciada (OUC) (*conf. Lei Complementar 82/2007, Plano Diretor, arts. 89 e 98, IV*);
- l) Planos, programas e projetos que dizem respeito ao Sistema de Circulação e de Transporte, desenvolvidos pelos órgãos competentes, em articulação com o órgão central de planejamento (*conf. Lei Complementar 07/94, Plano Diretor, art. 42*);
- m) Projeto de lei do Executivo que proponha modificação da estrutura viária urbana principal da Cidade, antes de ser encaminhado à Câmara dos Vereadores (*conf. Lei 3.175/84, Plano Diretor, art. 12, § 2º*);

III - Aprovar projeto de remanejamento de bens de uso comum preexistentes em área abrangida na Operação Urbana Ribeira (*conf. Lei Complementar 79/2007, art. 9*).

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo -SEMURB deve encaminhar ao CONPLAM parecer técnico sobre empreendimentos e atividades considerados de impacto urbano e ambiental, conforme Lei 82/2007, artigo 97, inciso IV, requerendo parecer a respeito.

Parágrafo Único- A Secretaria Municipal, após avaliação que realizar acerca de obras e medidas mitigadoras e compensadoras do impacto previsível de empreendimento ou atividade, deve encaminhar para análise e parecer do CONPLAM o estudo prévio de impacto ambiental e aqueles que o Conselho solicitar, em cumprimento da Lei 82/2007, artigo 40, parágrafo único.

Art. 8º - A Secretaria Municipal deve remeter ao CONPLAM, através da Secretaria Executiva, os processos referentes ao licenciamento de empreendimentos situados em áreas críticas, saturadas ou em vias de saturação ambiental.

§ 1º - Os processos tipificados acima e remetidos ao CONPLAM devem estar instruídos com os estudos efetuados pela SEMOB, CAERN e, quando for o caso, pelo IDEMA/RN, além da análise técnica efetuada pela SEMURB sobre o estudo ambiental apresentado pelo empreendedor, para cumprimento da Lei 4.663/95, art. 4º, parágrafo único.

§ 2º - Na análise dos processos referidos no *caput* deste artigo, o CONPLAM deve atender ao disposto na Lei 4.100/92, Código do Meio Ambiente, artigo 41, quanto ao valor paisagístico, e artigo 99, inciso VIII, quanto à saturação ambiental.

## SEÇÃO II – Competência em Matéria de Meio Ambiente

Art. 9º - O CONPLAM se constitui no órgão superior do Sistema Municipal de Controle e Preservação do Meio Ambiente (*conf. Lei 4.100/92, Código do Meio Ambiente, art. 98, caput e inc.I*).

Art. 10 - São competências gerais do CONPLAM em matéria de meio ambiente do Município, conferidas pela Lei 4.100/92, Código do Meio Ambiente, art. 99:

- I - Assessorar o Prefeito do Município na formulação das diretrizes da Política Ambiental.
- II - Encaminhar proposição contendo minuta de ato da competência do Prefeito Municipal, relativa à execução da Política Ambiental do Município.
- III - Aprovar previamente o orçamento destinado ao incentivo do desenvolvimento ambiental, bem como efetuar o acompanhamento e a avaliação de sua execução.
- IV - Deliberar sobre:
  - a) Normas necessárias à regulamentação e implementação da Política Ambiental do Município;
  - b) Normas gerais relativas a Áreas de Proteção Ambiental (APA's), no limite da competência do Poder Público Municipal;
  - c) Normas, critérios e padrões relativos ao controle e à manutenção da qualidade do meio ambiente, com vistas ao uso racional dos recursos hídricos, ouvido o órgão administrativo;
  - d) Critérios de definição de áreas críticas, saturadas e em vias de saturação ambiental no Município.

Art. 11 - Cabe ainda ao CONPLAM em matéria de meio ambiente no Município do Natal, além de outras atribuições que lhe forem conferidas:

- I - Deliberar sobre:
  - a) Normas técnicas a serem observadas pelos serviços de saneamento básico, tais como os de abastecimento de água, drenagem pluvial, coleta, tratamento e disposição final de esgotos e de lixo, operados por órgãos e entidades de qualquer natureza (*conf. Lei 4.100/92, Código do Meio Ambiente, art. 18, caput*);
  - b) Padrões a serem atendidos por entidade responsável pela operação do sistema de coleta de esgotos da cidade e pelo eficaz tratamento dos efluentes coletados (*conf. Lei 4.100/92, Código do Meio Ambiente, art. 28, § único*);
  - c) Normas técnicas municipais a serem obedecidas nas edificações, no tocante aos requisitos sanitários de higiene e segurança, indispensáveis à proteção da saúde e ao bem-estar do cidadão (*conf. Lei 4.100/92, Código do Meio Ambiente, art. 29*);
  - d) Normas ambientais e sanitárias a serem obedecidas pelos necrotérios, locais de velórios, cemitérios e crematórios, no que se refere à localização, construção, instalação e funcionamento, sem prejuízos de normas preconizadas por outros órgãos (*conf. Lei 4.100/92, Código do Meio Ambiente, art. 33*);
  - e) Proibições ou limitações de caráter geral quanto ao uso ou à atividade de construção nas áreas do território municipal que possuam notável valor paisagístico (*conf. Lei 4.100/92, Código do Meio Ambiente, art. 41*);
  - f) Normas técnicas para a exploração e utilização de anúncios ao ar livre, por meio de placas, faixas, tabuletas e similares (*conf. Lei 4.100/92, Código do Meio Ambiente, art. 50*).
  - g) Critérios, normas e padrões de proteção atmosférica acerca de concentrações e níveis permissíveis de gases e outras substâncias lançadas na atmosfera por fontes artificiais, nunca fixando-os em níveis menos restritivos do que os internacionalmente aceitos (*conf. Lei 4.100/92, Código do Meio Ambiente, art. 72, § 1º*);

- h) Parâmetros de produção de vibrações, sons e ruídos admissíveis na construção de obras ou instalações e na operação ou funcionamento daquelas existentes, bem como o horário permitido para produzi-los e as áreas consideradas de silêncio no Município (*conf. Lei 4.100/92, Código do Meio Ambiente, art. 82, § 1º*);
- II - Exercer controle sobre serviços de saneamento básico, tais como os de abastecimento de água, drenagem pluvial, coleta, tratamento e disposição final de esgoto e de lixo, operados por órgãos e entidades de qualquer natureza, sem prejuízo daquele exercido por outros órgãos competentes (*conf. Lei 4.100/92, Código do Meio Ambiente, art. 18, caput*).
  - § 1º - A construção, reconstrução, reforma, ampliação e operação de sistemas de saneamento básico dependem de prévia aprovação dos respectivos projetos pelo CONPLAM (*conf. Lei 4.100/92, Código do Meio Ambiente, art. 18, § único*).
  - § 2º - Sujeita-se à aprovação do CONPLAM a instalação de rede de esgotos sem a correspondente estação de tratamento, observados os critérios de saúde pública e proteção ambiental previstos em lei (*conf. Lei 4.100/92, Código do Meio Ambiente, art. 24, § único*).

### **SEÇÃO III – Outras Competências**

- Art. 12 - Sujeita-se à prévia autorização do CONPLAM, sem prejuízo das licenças exigidas em lei, a execução dos projetos de construção, reconstrução, reforma e ampliação de edificações destinados a (*conf. Lei 4.100/92, Código do Meio Ambiente, art. 31*):
  - I - Manipulação, industrialização, armazenagem e comercialização de produtos químicos e farmacêuticos.
  - II - Atividades que produzam resíduos de qualquer natureza, que possam contaminar pessoas ou poluir o meio ambiente.
  - III - Indústria de qualquer natureza.
  - IV - Espetáculos ou diversões públicas.
- Art. 13 - Depende de parecer do CONPLAM, além da autorização do órgão competente, a movimentação de terra para execução de aterro, desaterro e bota-fora, quando implicarem sensível degradação ambiental, incluindo modificação indesejável da cobertura vegetal, erosão, assoreamento e contaminação de coleções hídricas, poluição atmosférica, ou descaracterização significativa da paisagem (*conf. Lei 4.100/92, Código do Meio Ambiente, art. 46*).
- Art. 14 - Ao CONPLAM cabe traçar diretrizes a serem observadas pela Secretaria Municipal de Saúde, no que tange a (*conf. Lei 4.100/92, Código do Meio Ambiente, art. 89, caput*):
  - I - Estabelecer os procedimentos necessários a fim de prevenir e controlar a contaminação dos alimentos e bebidas em geral, assim como vigiar o cumprimento das normas de qualidade sanitária de alimentos importados e destinados à exportação.
  - II - Realizar análise, estudos, investigações e vigilância, com a finalidade de localizar a origem ou procedência, natureza, grau, magnitude, frequência e proliferação de agentes contaminantes dos alimentos e bebidas, para evitar danos à saúde.
  - III - Fixar limites de tolerância de agentes contaminantes, bem como de outras substâncias que alterem a qualidade dos alimentos e bebidas, tanto em relação aos insumos básicos utilizados como em seu processo de proteção.
  - IV - Coletar, revisar e integrar informações relacionadas com a contaminação de alimentos e bebidas, bem como intercambiar métodos e tecnologia para a produção, manejo e tratamento adequado dos meios correspondentes, com órgãos públicos e privados.
- Art. 15 - Ao CONPLAM cumpre participar da elaboração do Plano Diretor Integrado de Turismo, previsto no artigo 176 da Lei Orgânica do Município (*conf. Código do Meio Ambiente, art. 53*).

## **SEÇÃO IV - Utilização de Fundos Públicos**

Art. 16 - O repasse de auxílio financeiro do Município a instituições públicas ou privadas sem fins lucrativos, objetivando a execução de serviços de relevante interesse ambiental, condiciona-se a despacho do CONPLAM (*conf. Lei 4.100/92, Código do Meio Ambiente, art. 138*).

### **Subseção I - FURB**

Art. 17 - Cabe ao CONPLAM aprovar proposta orçamentária do Fundo de Urbanização (FURB), elaborada e entregue pela Secretaria Municipal competente (*conf. Lei Complementar 82/2007, Plano Diretor, art. 98, inc. VII, e Decreto 8.837/2009, art. 8º, caput*).

Art. 18 - Cabe ao CONPLAM estabelecer prioridades para o atendimento dos projetos a serem executados com recursos do FURB, encaminhando, até o último dia do mês de agosto de cada exercício, a relação das obras a serem realizadas (*conf. Lei Complementar 82/2007, Plano Diretor, art. 98, inc. IX, e Decreto 8.837/2009, art. 8º, § único*).

Art. 19 - Cabe ao CONPLAM apreciar os relatórios bimestrais de acompanhamento e fiscalização das aplicações dos recursos do FURB elaborados pela Secretaria Municipal competente (*conf. Lei Complementar 82/2007, Plano Diretor, art. 98, inc. VIII, e Decreto 8.837/2009, art. 9, caput*).

Art. 20 - Cabe ao CONPLAM apreciar previamente a celebração de convênios, acordos, termos de parceria, ajustes e aditivos para a aplicação dos recursos do FURB, por parte da Secretaria Municipal competente (*conf. Lei Complementar 82/2007, Plano Diretor, art. 98, inc. X, e Decreto 8.837/2009, art. 9, § único*).

### **Subseção II - FUNAM**

Art. 21 - As linhas de aplicação e as normas de gestão e funcionamento do Fundo Único do Meio Ambiente do Município do Natal (FUNAM) serão estabelecidas através de Resolução do CONPLAM, mediante proposta de iniciativa da Secretaria Municipal responsável (*conf. Lei 4.100/92, Código do Meio Ambiente, art. 104*).

Art. 22 - O acompanhamento e fiscalização das aplicações de recursos financeiros do FUNAM são efetivadas pela Secretaria Municipal responsável, com o referendo do CONPLAM (*conf. Decreto 7.560/2005, art. 8*).

Art. 23 - O CONPLAM é instância final para julgamento de processo administrativo oriundo do órgão de licenciamento ambiental, referente à Política Ambiental do Município ou decorrente de infração à legislação ambiental.

## **CAPÍTULO II - COMPOSIÇÃO E ESTRUTURAÇÃO**

### **SEÇÃO I – Composição do Conselho**

Art. 24 - O CONPLAM é composto por órgãos públicos e organizações privadas que observam a representação de entidades classistas e da sociedade civil organizada (*conf. Lei Orgânica do Município, art. 83*).

Parágrafo Único- É assegurada a participação da população no CONPLAM, mediante composição paritária que garanta os critérios de diversidade, pluralidade e

representatividade em seu colegiado (*conf. Lei Complementar 82/2007, Plano Diretor, art. 93, § 1º*).

- Art. 25 - São instâncias deliberativas do CONPLAM a Presidência e o Conselho Pleno.
- Art. 26 - São membros do Conselho Pleno, intitulados de conselheiros, os representantes dos órgãos e organizações que têm essa participação definida em lei específica.
- Art. 27 - Os órgãos e organizações definidas na Lei podem credenciar perante o Conselho um titular e um suplente, para cumprirem mandato de 2 (dois) anos, com possibilidade de recondução (*conf. Lei 3.175/84, Plano Diretor, art. 248, §§ 1º, 2º e 3º*).
- § 1º - As organizações civis definidas devem apresentar à Secretaria Executiva, quando solicitado, cópia de seus atos constitutivos, de ata da eleição de sua última diretoria, e ofício com a indicação de seus representantes perante o CONPLAM.
  - § 2º - Os órgão públicos definidos devem apresentar, quando solicitado, cópia de publicação com nomeação ou resultado de eleição dos seus dirigentes, e ofício com a indicação dos representantes perante o CONPLAM.
  - § 3º - Atendidas as formalidades do credenciamento, a Presidência do CONPLAM deve encaminhar ao Prefeito Municipal os nomes indicados para integrar o Conselho, a fim de que sejam nomeados por decreto (*conf. Decreto 1.335/73, art. 2º*).
  - § 4º - Quando da nomeação de servidor municipal, o órgão de lotação do servidor deve liberá-lo automaticamente do expediente para que possa comparecer às atividades do Conselho para as quais for convocado.
  - § 5º - A nomeação do servidor público municipal como conselheiro não o exime de suas obrigações funcionais no órgão onde estiver lotado.

## **SEÇÃO II – Estruturação do Conselho**

- Art. 28 - O CONPLAM adota a seguinte estrutura básica:
- I - Presidência.
  - II - Conselho Pleno.
  - III - Câmaras Especializadas.
- § 1º - A Presidência do Conselho cabe ao Secretário de Meio Ambiente e Urbanismo do Município de Natal (*conf. Decreto 8.265/2008, art. 1º, al. c*).
- § 2º - O Conselho Pleno é formado pela união solene dos membros representantes das entidades públicas e privadas integrantes do CONPLAM, no exercício regular do mandato.
- § 3º - As Câmara Especializadas são criadas e modificadas, livremente, por Resolução do Conselho Pleno (*conf. Lei 4.100/92, Código do Meio Ambiente, art. 99, § único*).
- Art. 29 - As atribuições e competências do CONPLAM são aquelas definidas na legislação municipal, criadas, modificadas ou extintas a qualquer tempo.
- Parágrafo Único- O presente Regimento se sujeita imediatamente às alterações ocorridas na legislação que afetam suas competências e atribuições, por meio de Resolução.
- Art. 30 - A estrutura do Conselho se adequa e se apta às competências e atribuições que a legislação municipal lhe confere.

- Art. 31 - Cabe ao próprio CONPLAM dispor sobre a constituição, competência e funcionamento das Câmaras em que se desdobrar o Conselho Pleno (*conf. Lei 82/2007, Plano Diretor, art. 98, inc. V*).
- Art. 32 - O CONPLAM desdobra-se em Câmaras Especializadas, que podem ser criadas e modificadas por Resolução do seu Conselho Pleno (*conf. Lei 4.100/92, Código do Meio Ambiente, art. 99, § único*).
- Art. 33 - As Câmaras comportam número mínimo de 04 (quatro) membros fixos, votados pelo Conselho Pleno.
- Parágrafo 1º - Cada entidade pode integrar apenas uma ou duas Câmaras especializadas, sendo a primeira fixada pelos interesses do Conselho e a segunda, por escolha da entidade, definidas em Resolução.
- Parágrafo 2º - Cada Câmara Especializada possui um Coordenador eleito em votação pelos membros da Câmara, com mandato de um ano e direito a uma reeleição.
- Art. 34 - Estão previstas por este Regimento as seguintes Câmaras:
- I - Câmara de Proteção ao Meio Ambiente ou Câmara de Meio Ambiente (Câmara A).
  - II - Câmara de Controle Urbanístico ou Câmara de Urbanismo (Câmara U).
  - III - Câmara de Aplicação de Fundos Públicos ou Câmara de Fundos Públicos (Câmara F)
  - IV - Câmara de Adequação e Normatização, ou Câmara de Normatização (Câmara N).
- Parágrafo Único- O Conselho Pleno pode, ainda, dispor sobre Câmaras gêmeas, que se distinguem por numeração ordinal.
- Art. 35 - Conforme sua especialidade temática, as Câmaras recebem processos para cumprimento da tramitação.
- § 1º - Em casos de grande complexidade, interesse, ou volume de trabalho, uma ou mais de uma das Câmaras Especializadas, podem ocasionalmente formar Grupo de Trabalho, tendo a duração, o número e o nome de seus integrantes definidos em Ata.
- § 2º - O Grupo de Trabalho é integrado por conselheiros, titulares e suplentes, e, eventualmente, por técnicos requisitados a organizações e órgãos diversos, na qualidade de Colaboradores, sendo eleito pelos integrantes, em votação secreta, um Coordenador de Câmara para a direção dos trabalhos.
- Art. 36 - Cabe à Câmara de Meio Ambiente, principalmente:
- I - Examinar se os projetos trazidos ao CONPLAM cumprem toda a legislação ambiental; depois, apresentar sua conclusão à Câmara de Urbanismo, se for o caso, e ao Conselho Pleno.
  - II - Interpretar questão submetida ao CONPLAM pela administração municipal; elaborar minuta de Parecer; encomendar exame da minuta à Câmara de Normatização; e apresentá-la em sessão plenária.
  - III - Detectar necessidade de regulamentação em assuntos de meio ambiente; elaborar minuta de Proposição; encomendar exame da minuta à Câmara de Normatização; e apresentá-la em sessão plenária.
  - IV - Recomendar a criação ou modificação de Unidades de Conservação (UC's) no Município e a defesa legal de áreas com importante valor paisagístico natural da Cidade; elaborar minuta de Proposição; encomendar exame da minuta à Câmara de Normatização; e justificá-la ao Conselho Pleno.
  - V - Averiguar o nível de proteção das Unidades de Conservação existentes, bem como das áreas de importante valor paisagístico natural e relatá-lo em sessão plenária, visando à mobilização dos órgãos encarregados.
  - VI - Relatar e interpretar alegações em nível de recurso acerca de processo administrativo julgado pela SEMURB e apresentar minuta da Decisão ao Conselho Pleno.
- Art. 37 - Cabe à Câmara de Urbanismo:



- I - Examinar se os projetos trazidos ao CONPLAM observam o Plano Diretor, o Código de Obras e legislação afim; depois, apresentar sua conclusão à Câmara de Meio Ambiente, se for o caso, e ao Conselho Pleno.
- II - Interpretar questão submetida ao CONPLAM pela administração municipal; elaborar minuta de Parecer; encomendar exame da minuta à Câmara de Normatização; e apresentá-la em sessão plenária.
- III - Detectar necessidade de regulamentação em assuntos de urbanismo; elaborar minuta de Proposição; encomendar exame da minuta à Câmara de Normatização; e apresentá-la em sessão plenária.
- IV - Recomendar o tombamento de bens históricos e culturais do Município; elaborar minuta de Proposição; encomendar exame da minuta à Câmara de Normatização; e justificá-la ao Conselho Pleno.
- V - Averiguar o nível de proteção dos bens históricos e culturais no Município, e relatá-lo em sessão plenária, visando à mobilização dos órgãos encarregados.

Art. 38 - Cabe à Câmara de Fundos Públicos:

- I - Examinar se os planos de aplicação dos recursos pertencentes ao FURB e ao FUNAM coadunam com a regulamentação específica e com o interesse público; elaborar e apresentar, conforme o caso, minuta de Autorização ou Parecer em sessão plenária.
- II - Examinar se os planos de concessão ou repasse de auxílio financeiro a instituições públicas ou privadas, objetivando a execução de serviços com interesse ambiental, coadunam com a legislação aplicável e com o interesse público; elaborar e apresentar, conforme o caso, minuta de Autorização ou Parecer em sessão plenária.
- III - Definir prioridades no atendimento de projetos que pleiteiam recursos do FURB e nas linhas de aplicação do FUNAM; elaborar minuta de Resolução; encomendar exame da minuta à Câmara de Normatização; e apresentá-la em sessão plenária
- IV - Analisar relatórios sobre aplicação dos recursos pertencentes ao FURB ou ao FUNAM, no que tange à correta destinação das verbas públicas; elaborar e apresentar minuta de Parecer ao Conselho Pleno.

Art. 39 - Cabe à Câmara de Normatização:

- I - Definir o modo de recepção, processamento e devolução de processos a serem analisados pelo CONPLAM.
- II - Definir critérios para a distribuição de processos pela Secretaria Executiva para as várias instâncias do Conselho e, pela Coordenação, para os membros de Câmara.
- III - Definir os prazos adequados para cada etapa e tipo de processo que tramita pelo CONPLAM, pelo regime comum e pelo regime de urgência.
- IV - Definir o leque de informações obrigatórias que devem constar na tramitação de processo da SEMURB para o CONPLAM.
- V - Definir a forma de conferência dos documentos constantes em cada tipo de processo.
- VI - Definir modelo dos documentos internos e dos atos formais a serem produzidos pelo Conselho.
- VII - Definir o método a ser seguido pela Secretaria Executiva para indexar e colecionar os documentos produzidos no Conselho.
- VIII - Detectar necessidade de normatização executiva ou legislativa acerca de assuntos da competência do CONPLAM e apresentar Memorando à Câmara Especializada correspondente.
- IX - Examinar se as proposições de normatização elaboradas pelos poderes Executivo e Legislativo, acerca de matérias da competência do Conselho, coadunam com o ordenamento jurídico e com o interesse público, e defender suas conclusões em sessão plenária.
- X - Formatar tecnicamente a conclusão de processo recebido das demais instâncias do Conselho, devendo redigir e aprimorar, conforme o caso, a parte expositiva e a parte dispositiva da minuta e devolvê-la à instância anterior para conferência do conteúdo e apresentação ao Conselho Pleno.

### SEÇÃO III – Comissões

- Art. 40 - O Conselho Pleno pode criar, modificar e extinguir comissões de caráter permanente, visando desempenhar função atípica que a lei conferir ao CONPLAM ou função continuada que considere essencial para o funcionamento do Conselho.
- Art. 41 - As Comissões Permanentes (CP's) comportam de 03 (três) a 05 (cinco) conselheiros, votados pelo Conselho Pleno, admitida a participação de membro conselheiro das Câmaras ou exclusivamente vinculado à Comissão Permanente.
- Art. 42 - É criada por este Regimento a Comissão Permanente de Documentação e Publicação, ou simplesmente chamada Comissão de Documentação.
- Art. 43 - Cumpre à Comissão Permanente de Documentação e Publicação:
- I - Tratar da completa implementação e zelar pelo respeito ao presente Regimento.
  - II - Definir semestralmente o planejamento e o calendário das atividades do Conselho Pleno, a serem transformados em Portaria.
  - III - Estabelecer critérios permanentes de elaboração da pauta, a serem oficializados por Resolução.
  - IV - Definir mensalmente os pontos de pauta e a necessidade de participação de pessoas em reuniões e audiências do Conselho Pleno, através de Memorandos.
  - V - Estabelecer critérios permanentes e conferir os procedimentos de arquivo da documentação produzida nas instâncias do Conselho, a serem oficializados por Resolução.
  - VI - Conferir o teor das Atas e demais documentos aprovados pelo Conselho Pleno, para serem publicados, distribuídos ou entregues a autoridade ou órgão externo.
  - VII - Ordenar e promover a comunicação externa do CONPLAM e a publicidade dos atos votados pelo Conselho.
  - VIII - Desempenhar função atribuída posteriormente por Resolução do Conselho, relacionada à natureza da Comissão..
- Art. 44 - O Conselho Pleno pode criar e extinguir Comissões Especiais (CE's), visando desempenhar função temporária que ele considere relevante e oportuna.
- Art. 45 - Cada Comissão Especial criada possui duração e comporta número e composição orgânica de membros, votados pelo Conselho Pleno, e coordenada por conselheiro, votado pelos membros.
- Art. 46 - Cumpre a Comissões Especiais:
- I - Cadastrar e conhecer organizações da sociedade que tenham atuação no Município, relacionada a questões do meio ambiente ou do desenvolvimento urbano.
  - II - Promover audiências e debates públicos com a participação de especialistas, dirigentes e representantes de órgãos, organizações e movimentos que tenham atuação relacionada a interesse de qualquer das Câmaras.
  - III - Organizar publicação e campanha educativa relacionados à matéria de competência do Conselho, a requerimento das Câmaras e por determinação do Conselho Pleno.
  - IV - Realizar sindicância para apuração de fato ou desembaraço de situação que afetem qualquer instância e exijam providência do Conselho.
  - V - Executar missão atribuída pelo Conselho Pleno, relacionada à função legal ou regimental do CONPLAM.

#### **SEÇÃO IV – Vinculação e Suporte**

- Art. 47 - Na qualidade de órgão colegiado normativo e consultivo, o CONPLAM integra a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo (SEMURB), que lhe presta apoio técnico e administrativo (*conf. Decreto 8.465/2008, art. 1º, al. c, e Decreto 8.556/2008, art. 14, e art. 1º, inc. III*).
- Art. 48 - O apoio técnico e administrativo prestado ao CONPLAM pela Secretaria Municipal se dá pelos serviços de assessoria e consultoria, ligadas à estrutura funcional da SEMURB:

- I - Secretaria Executiva.
- II - Consultoria Especializada.

§ 1º - A Secretaria Executiva tem caráter permanente e dedicação exclusiva na estrutura do Conselho, compreendendo:

- a) Secretário Executivo e tantos auxiliares quanto se fizerem necessários;
- b) sala própria, móveis, equipamentos e material de expediente, em quantidades suficientes.

§ 2º - A Consultoria Especializada tem caráter eventual, compreendendo profissionais a serviço da Prefeitura, sendo fornecida a requerimento da Presidência, do Conselho Pleno, de Câmara ou Comissão:

- a) Consultoria Jurídica, desempenhada por assessor jurídico ou procurador do Município;
- b) Consultoria Técnica, desempenhada por especialista em área referida no requerimento.

Art. 49 - A SEMURB proporciona ao CONPLAM o apoio em pessoal e material necessários a seu funcionamento, nos termos da Lei 3.175/84, Plano Diretor, art. 248, § 4º, da Lei Complementar 07/94, art. 57, e da Lei Complementar 82/2007, art. 113.

Parágrafo Único- O custeio das atividades do CONPLAM possui rubrica própria no orçamento do Município, com estimativa anual de valor que será objeto de prévia consulta formal da SEMURB ao Conselho Pleno.

### **CAPÍTULO III - FUNÇÕES INTERNAS**

#### **SEÇÃO I - Administração Geral**

Art. 50 - O CONPLAM é presidido pelo Secretário de Meio Ambiente e Urbanismo e tem os conselheiros nomeados pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único- O exercício da Presidência compreende decisão quanto aos atos de gestão do CONPLAM e quanto ao comando das sessões do Conselho Pleno.

Art. 51 - O CONPLAM possui um Vice-Presidente, que substitui o Presidente nos seus casos de afastamento temporário, ausência momentânea e suspensão ocasional.

Parágrafo Único- A Vice-Presidência é ocupada por conselheiro, eleito por votação secreta do Conselho Pleno em sessão convocada para isso, com mandato de um ano, permitida uma reeleição.

Art. 52 - Nos casos concomitantes de ausência do Presidente e do Vice-Presidente, assume a Presidência o conselheiro presente à sessão que acumula mais tempo no CONPLAM.

#### **Subseção I - Presidência**

Art. 53 - Compete ao Presidente do CONPLAM, especialmente:

- I - Agir em prol do Conselho.
- II - Representar social e oficialmente o Conselho.
- III - Supervisionar os serviços da Secretaria Executiva.
- IV - Prover as atividades do Conselho com os recursos humanos, materiais e financeiros requeridos.
- V - Requerer ao Prefeito a nomeação de conselheiros.

- VI - Apoiar e prestigiar as atividades colegiadas do Conselho.
- VII - Dirigir as sessões do Conselho Pleno.
- VIII - Informar ao Conselho Pleno sobre a documentação recebida de outros órgãos.
- IX - Usar o voto de minerva, em caso de empate nas votações do Conselho Pleno.
- X - Proclamar o resultado das votações realizadas pelo Conselho Pleno.
- XI - Respeitar e fazer respeitar as deliberações do Conselho Pleno.
- XII - Assinar os documentos de autoria do Conselho, junto com representante da Comissão de Documentação.
- XIII - Encaminhar aos órgãos e autoridades envolvidas os documentos de autoria do CONPLAM.
- XIV - Levar à imediata publicação no Diário Oficial as Resoluções, Decisões e Autorizações emanadas do Conselho Pleno.

### **Subseção II - Vice-Presidência**

- Art. 54 - Compete ao Vice-Presidente do CONPLAM, além das atribuições de conselheiro:
- I - Substituir o Presidente em casos de ausência, afastamento, impedimento e suspeição ocasional.
  - II - Informar o Presidente sobre o efetivo funcionamento do Conselho quando das substituições elencadas no inciso anterior.
  - III - Auxiliar o Presidente, a pedido, no cumprimento das atribuições regimentais.

### **SEÇÃO II – Atribuições dos Conselheiros**

- Art. 55 - Compete ao quadro de conselheiros, essencialmente:
- I - Fazer-se presente a sessões e reuniões, observando o presente Regimento.
  - II - Analisar e debater os assuntos submetidos à pauta de cada reunião.
  - III - Deliberar sobre questões da competência do Conselho propostas em sessão.

Parágrafo Único- Os conselheiros e suas entidades, no uso de suas atribuições regimentais, não respondem solidaria e/ou subsidiariamente pelas consequências econômicas de suas decisões.

### **Subseção I - Posse**

- Art. 56 - O quadro de conselheiros é formado pelo conjunto dos membros representantes de organizações e órgãos públicos ou privados definidos por lei, sendo pessoas de notável saber nas suas respectivas áreas de atividade.

Parágrafo Único- É de dois anos o mandato de cada conselheiro e respectivo suplente, podendo ser reconduzidos pela entidade pública ou privada que representam.

- Art. 57 - O conselheiro titular e o conselheiro suplente tomam posse diante do Conselho Pleno, se possível, na primeira sessão que suceder à publicação do decreto municipal de sua respectiva nomeação.

§ 1º - O ritual de posse compreende:

- a) O chamado da Presidência para o nomeado vir até à frente da mesa solene;
- b) A entrega de cópia deste Regimento e de orientações ao conselheiro;
- c) A assinatura do Termo de Posse em que consta o seu juramento;
- d) A apresentação de suas qualificações acadêmicas e profissionais à platéia;
- e) O uso da palavra pelo nomeado;
- f) A saudação dos demais conselheiros.

§ 2º - O juramento de posse contém a seguinte mensagem: “Juro exercer o meu mandato com estrita observância da lei, do Regimento Interno e das regras de conduta ética, zelando pela preservação dos recursos naturais do Município e pelo crescimento ordenado da Cidade do Natal.”

### **Subseção II - Participação**

Art. 58 - A participação dos conselheiros ocorre dentro das diversas instâncias do CONPLAM, conforme a função e a delegação que recebam.

Parágrafo Único- Todos os conselheiros em situação regular participam do Conselho Pleno e de uma das Câmaras Especializadas, podendo também integrar uma Comissão Permanente e uma Comissão Especial.

Art. 59 - A obrigatoriedade da participação dos conselheiros decorre do recebimento de convocação formal para sessão plenária, reunião cameral ou reunião de trabalho, com antecedência mínima de 2 (dois) dias.

Parágrafo Único- A convocação formal dos conselheiros é feita através de meio eletrônico hábil enviada pela Presidência, pela Secretaria Executiva ou pela Coordenação responsável, para as respectivas caixas postais.

Art. 60 - Eventual ausência precisa ser justificada à fonte da convocação, e mobilizado por parte do conselheiro titular, tempestivamente, o seu suplente, a fim de substituí-lo no evento.

§ 1º - Ausência injustificada do titular e do suplente por três sessões sucessivas, ou por seis sessões não sucessivas ao longo do ano, enseja a perda do mandato de ambos, cabendo ao órgão ou entidade representados indicar uma outra representação.

§ 2º - A Secretaria Executiva notifica ao órgão ou entidade e a seus representantes sobre a incidência de faltas, imediatamente após a segunda ocorrência consecutiva ou após a quarta ocorrência intercalada.

§ 3º - Ausência continuada do titular, mesmo coberta pelo suplente, enseja a comunicação do hábito para a entidade representada.

§ 4º - A Secretaria Executiva envia a todos os órgãos e entidades um quadro de presenças e ausências de seus representantes, para fins de informação, ao término de cada semestre.

### **Subseção III - Substituição**

Art. 61 - A substituição definitiva de ambos os representantes ou de apenas um deles pode ser feita de forma independente, a qualquer tempo, pela entidade representada, através de ofício à Presidência.

Art. 62 - A substituição ocasional dos representantes se dá com o simples comparecimento do suplente em lugar do outro conselheiro, e com assinatura da Lista de Presença.

Parágrafo Único- A presença de ambos os representantes numa mesma sessão é incentivada, cabendo a ambos o direito de fala e ao titular a definição do voto.

Art. 63 - O recebimento de processo para ser relatado por titular ou suplente vincula a pessoa ao objeto.

Parágrafo Único- Sendo Relator de processo, o suplente profere o voto da entidade em função do relato feito.

Art. 64 - Em casos de afastamento prolongado e vacância por parte do Relator sem apresentação do relatório devido, cabe ser feita, pela Presidência ou Coordenadoria, a redistribuição do encargo.

#### **Subseção IV - Impedimento**

Art. 65 - Configura-se o estado de impedimento sobre o representante que é indicado à determinada função no Conselho, quando o exercício dessa função gera conflito de responsabilidade ou interesse no exercício de função concomitante.

§ 1º - O membro representante não pode exercer determinada função no Conselho quando o estado de impedimento sobre si estiver configurado.

§ 2º - Salvo na função de Presidente, servidor público municipal não pode ser conselheiro do CONPLAM se tiver cargo ou função no serviço público municipal ligada ao exame de processos ambientais ou urbanísticos.

Art. 66 - É dever do próprio representante declarar o estado de impedimento sobre si contra a aceitação de determinada função no Conselho.

§ 1º - Os demais conselheiros devem comunicar estado de impedimento quando o candidato à função impedida no Conselho não o fizer antecipadamente.

§ 2º - A declaração do estado de impedimento deve constar de documento que contiver recusa ou da Ata relativa à sessão em que o impedimento for conhecido.

#### **Subseção V - Suspeição**

Art. 67 - Configura-se a situação de suspeição ocasional sobre o representante que for indicado a examinar determinada matéria no Conselho, quando isso gera conflito de responsabilidade ou interesse na execução da tarefa.

Parágrafo Único- O representante não pode relatar ou proferir voto sobre matéria no Conselho quando a suspeição ocasional sobre si estiver configurada.

Art. 68 - É dever do próprio representante declarar a suspeição ocasional configurada sobre si contra a apreciação de matéria no Conselho.

§ 1º - Os demais conselheiros devem comunicar o estado de suspeição quando o representante não o fizer no primeiro momento da indicação.

§ 2º - A declaração de suspeição deve constar do documento que contiver recusa ou da Ata relativa à sessão em que for levantada.

### **SEÇÃO III – Normas Disciplinares**

#### **Subseção I - Deveres**

Art. 69 - São deveres de conselheiro, principalmente:

- I - Conhecer e observar as leis, o Regimento e demais normas internas.
- II - Comparecer pontualmente a sessões e reuniões para as quais for convocado.
- III - Contribuir para o bom andamento de trabalhos do colegiado.
- IV - Declarar impedimento e suspeição, quando ocorrerem.
- V - Respeitar o posicionamento e a fala de interlocutores.
- VI - Acatar as decisões colegiadas e administrativas do Conselho.
- VII - Manter o costume da cordialidade com todos.

- VIII - Abster-se de propagar entre os colegas qualquer ideário alheio à função.
- IX - Primar pela conduta ética em todos os momentos e lugares.
- X - Silenciar em face de representação que não possui.
- XI - Preservar a imagem pública do Conselho.

Art. 70 - A falta de cumprimento dos deveres pode resultar em advertência escrita ou suspensão de direitos, decididas por Comissão Especial, composta dos três conselheiros mais idosos, livres para isso.

Parágrafo Único- A desconsideração da pena, a reiteração do ato punido, ou a gravidade deste, no entender da Comissão, importa em afastamento compulsório definitivo, a juízo do Conselho Pleno.

## **Subseção II - Direitos**

Art. 71 - São direitos dos conselheiros, principalmente:

- I - Ser convocado para sessões e reuniões formais com a devida antecedência.
- II - Ser informado previamente de eventuais cancelamentos.
- III - Atuar em ambiente fisicamente cômodo e humanamente harmonioso.
- IV - Sugerir tempestivamente pontos de pauta.
- V - Propor questões de ordem.
- VI - Inserir declarações pertinentes em Ata.
- VII - Votar com autonomia.
- VIII - Habilitar-se a função eletiva.
- IX - Recorrer ao Conselho Pleno de ato abusivo cometido em outra instância.

Art. 72 - Faz jus ao recebimento de jeton, a participação documentada de conselheiro, titular ou suplente, em:

- I - Sessão do Conselho Pleno.
- II - Reunião de Câmara Especializada.
- III - Reunião de Comissão.
- IV - Reunião de Grupo de Trabalho.

§ 1º - A incidência de jetons é limitada ao número de 8 (oito) ocorrências por mês.

§ 2º - A Secretaria Executiva apura a incidência de jetons na primeira semana do mês subsequente, e a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo efetua o depósito correspondente no mês seguinte à apuração dos dados pela Secretaria Executiva.

## **CAPÍTULO IV - SECRETARIA EXECUTIVA**

Art. 73 - O CONPLAM possui uma Secretaria Executiva em linha de assessoria, para dar apoio administrativo à Presidência, Vice-Presidência, Comissão de Documentação e demais instâncias do Conselho.

Parágrafo Único- O titular da Secretaria Executiva, com preferencial formação acadêmica em secretariado executivo ou larga experiência na área administrativa, tem o nome indicado pela Presidência e homologado pelo Conselho Pleno.

Art. 74 - São incumbências da Secretaria Executiva, dentre outras:

- I - Administrar meios logísticos e recursos materiais disponibilizados ao Conselho.
- II - Providenciar a nomeação de conselheiros indicados ao CONPLAM.
- III - Estimular a participação e controlar a frequência de titulares e suplentes às sessões.
- IV - Viabilizar a execução dos planos e da programação de atividades do Conselho.

- V - Cuidar da movimentação dos processos de competência do Conselho.
- VI - Providenciar envio de ofícios a pessoas ou instituições à ordem da Presidência.
- VII - Preparar, registrar e secretariar sessões plenárias e audiências públicas.
- VIII - Gerir documentos e manter em ordem os arquivos do Conselho.
- IX - Encaminhar e requerer imediata publicação dos atos do Conselho Pleno.

## **SEÇÃO I – Gestão de Documentos**

### **Subseção I - Documentação Oficial**

Art. 75 - A Secretaria Executiva opera em especial harmonia com a Comissão Permanente de Documentação e Publicação do CONPLAM, da qual recebe comandos e instruções gerais sobre:

- a) Gestão de documentos;
- b) Suporte logístico aos órgãos colegiados;
- c) Comunicação interna e externa;
- d) Execução de suas demais incumbências.

Art. 76 - São atos e documentos do CONPLAM, cuja forma é definida pela Câmara de Normatização e cujo conteúdo é aprovado por votação do Conselho Pleno:

- I - Resolução, que:
  - a) Estabelece normas técnicas, diretrizes, critérios e padrões, referentes a meio ambiente e urbanismo;
  - b) Aprova e dá vigência ao Regimento Interno e suas alterações;
  - c) Determina constituição, competência e funcionamento de Câmaras Especializadas e Comissões Permanentes do Conselho.
  
- II - Parecer, que:
  - a) Pronuncia-se sobre concepção ou implementação de política, plano, programa e norma, relacionados a meio ambiente e urbanismo;
  - b) Posiciona-se sobre adequação e conveniência de empreendimento público ou privado na busca por licença ambiental ou urbanística;
  - c) Analisa plano ou relatório sobre aplicação de recursos públicos.
  
- III - Autorização, que:
  - a) Aprova orçamento de incentivo ao desenvolvimento ambiental;
  - b) Aprova projeto de remanejamento de bens de uso comum;
  - c) Aprova plano e relatório sobre os serviços de saneamento básico;
  - d) Permite edificação de estabelecimentos para atividades de risco especificadas;
  - e) Anui com celebração de convênios, acordos, termos de parceria, ajuste e aditivos para a aplicação de recursos públicos.
  
- IV - Decisão, que:
  - a) Julga, em grau de recurso, aplicação de penalidade imposta pelo poder público;
  - b) Aprecia relatório ou proposta da administração pública, a ele submetidos por exigência legal.
  
- V - Proposição: que oferece sugestão de ato regulador ou disciplinador permanente aos poderes Executivo e Legislativo, versando sobre meio ambiente ou urbanismo de Natal.
  
- VI - Moção: que se manifesta sobre fato, ato e disposição de entidade que venham a ter repercussão de natureza urbanística ou ambiental no Município de Natal.
  
- VII - Comunicado: que se dirige ao grande público, com objetivo expresso de esclarecer assunto relacionado à competência do Conselho ou às atividades que ele desenvolve.



Art. 77 - São documentos da Presidência, cuja forma é definida pela Câmara de Normatização e cujo conteúdo é de livre expressão do Presidente:

- I - Portaria, que dispõe sobre:
  - a ) Plano global e programação geral de atividades do Conselho;
  - b ) Recursos mobilizados em prol do CONPLAM;
  - c ) Atos de expediente relacionados ao conjunto e a instâncias do Conselho;
  - d ) Circulação de processos envolvendo o Conselho e outros órgãos.
  
- II - Ofício, que:
  - a ) Na modalidade dirigida, destina-se a pessoa ou entidade, com objetivo expresso de convidar, requerer, atender solicitação ou enviar informação;
  - b ) Na modalidade circular, destina-se a um conjunto uniforme de pessoas ou entidades, com objetivo de consultar ou fornecer informação.

Art. 78 - Memorando é o documento que leva solicitação ou instrução de uma para outra pessoa ou entre instâncias do Conselho, especificando remetente, destinatário, assunto, mensagem, data e assinatura, e sendo esse documento identificado por remetente, assunto e data de expedição.

### **Subseção II - Movimentação de Processos**

Art. 79 - Com a finalidade de cumprir as determinações legais arroladas neste Regimento, o órgão municipal encarregado disponibiliza e a Secretaria Executiva colhe e distribui para a Câmara correspondente do CONPLAM:

- I - Processos que exijam Resolução:
  - a ) Sobre a temática do meio ambiente, conforme exigem as disposições de lei citadas nos artigos deste Regimento:
    - i ) artigo 10, inciso IV, alíneas “a” e “b”, tratando de regulamentação e implementação da Política Ambiental do Município; tratando de normas gerais relativas a Áreas de Proteção Ambiental;
    - ii ) artigo 10, inciso IV, alínea “c”, tratando de critérios e padrões que visem ao uso racional dos recursos hídricos;
    - iii ) artigo 10, inciso IV, alínea “d”, tratando de critérios para se definirem áreas críticas, saturadas ou em vias de saturação ambiental;
    - iv ) artigo 11, inciso I, alíneas “a” e “b” - tratando de normas para o serviço de abastecimento de água, drenagem pluvial, coleta, tratamento e disposição final de esgoto e de lixo; e tratando de padrões a serem atendidos na operação do sistema de coleta e tratamento de esgotos;
    - v ) artigo 11, inciso I, alínea “c” - tratando de prescrições sanitárias de higiene e segurança, saúde e bem-estar do cidadão, a serem obedecidas nas edificações do Município;
    - vi ) artigo 11, inciso I, alínea “d” - tratando de prescrições ambientais e sanitárias a serem obedecidas por necrotérios, locais de velório e crematórios;
    - vii ) artigo 11, inciso I, alínea “e” - tratando de proibição ou limitação quanto ao uso ou à atividade de construção em áreas de notável valor paisagístico;
    - viii ) artigo 11, inciso I, alínea “f” - tratando da exploração e utilização de anúncios ao ar livre;
    - ix ) artigo 11, inciso I, alínea “g” - tratando de critérios e padrões de proteção atmosférica;
    - x ) artigo 11, inciso I, alínea “h” - tratando de parâmetros para vibração, som e ruído admissíveis, bem como horário e local permitidos para produzi-los;
    - xi ) artigo 14, incisos I, II, III e IV - tratando das diretrizes a serem observadas pela Secretaria Municipal de Saúde, a fim de prevenir e controlar a contaminação dos alimentos e bebidas em geral.

- b) Sobre a temática dos fundos públicos, conforme exigem as leis municipais citadas neste Regimento:
  - i) artigo 18 - tratando de estabelecer prioridades entre os projetos a serem executados com recursos do FURB;
  - ii) artigo 21 - tratando das linhas de aplicação e das normas de gestão e funcionamento do FUNAM propostas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

II - Processos que requeiram Parecer:

- a) Sobre a temática do urbanismo, conforme exigem as leis municipais citadas nos artigos deste Regimento:
  - i) artigo 2º - tratando da proteção e tombamento de bens históricos e culturais;
  - ii) artigo 5º, inciso I, alíneas “a”, e “b” - tratando de anteprojetos de alteração do Plano Diretor; projetos de lei e regulamentação, diretrizes e demais normas de planejamento urbano e meio ambiente;
  - iii) artigo 5º, inciso I, alínea “c” - tratando de questões suscitadas pelo governo ou por outras partes devidas à omissão ou falta de regulamentação da Lei;
  - iv) artigo 5º, inciso I, alíneas “d”, e “e” - tratando da possibilidade de mitigação do impacto ambiental e urbanístico da implantação de empreendimento público ou privado; e tratando da conveniência de concessão do licenciamento de projetos que sobrecarregam a infraestrutura urbana;
  - v) artigo 6º, inciso II, alíneas “e”, e “f” - tratando do licenciamento de empreendimento de forte impacto fora de enquadramento no artigo 35 da Lei 82/2007; e tratando de reparação ou mitigação das repercussões negativas de empreendimento ou atividade de natureza privada;
  - vi) artigo 6º, inciso II, alíneas “a”, e “b” - tratando de anteprojeto de Plano Diretor ou qualquer plano de desenvolvimento urbano; e tratando de diretrizes de uso e ocupação de Zonas de Proteção Ambiental e respectivas Subzonas;
  - vii) artigo 6º, inciso II, alíneas “c”, e “d” - tratando de proposição de lei para instituir novas Área Especial de Interesse Social; e tratando de plano para urbanização das Áreas de Interesse Social já existentes;
  - viii) artigo 6º, inciso II, alínea “g” - tratando de proposição para regulamentação da Outorga Onerosa;
  - ix) artigo 6º, inciso II, alíneas “h” e “i” - tratando de proposição para modificação de coeficientes urbanísticos, regras de uso, ocupação e parcelamento do solo, regularização fundiária e urbanística, nas ações de operação urbana consorciada; e tratando de estudo para implantação e implementação de Operação Urbana Consorciada;
  - x) artigo 6º, inciso II, alíneas “j” e “k” - tratando de projeto de Habitação de Interesse Social;
  - xi) artigo 6º, inciso II, alíneas “l”, e “m” - tratando de plano, programa ou projeto a respeito do Sistema de Circulação e de Transporte; e tratando de projeto para modificação da estrutura viária urbana principal da Cidade.
  - xii) artigo 7º - tratando de empreendimento ou atividade considerados causadores de impacto urbano e ambiental, que possua Estudo Prévio de Impacto Ambiental e necessite de medidas mitigadoras e compensadoras do impacto previsível.
- b) Sobre a temática do meio ambiente, conforme exigem as leis citadas nos artigos deste Regimento:
  - i) artigo 3º - tratando das normas para exibição de anúncios publicitários;
  - ii) artigo 8º, tratando de empreendimentos situados em áreas críticas, saturadas ou em vias de saturação ambiental;
  - iii) artigo 13 - tratando da movimentação de terra para aterro, desaterro e bota-fora.
- c) Sobre a temática dos fundos públicos, conforme exigem as leis citadas nos artigos deste Regimento:

- i) artigo 20 - tratando da celebração de convênios, acordo, termos de parceria, ajustes e aditivos relacionados ao FURB;
- ii) artigo 22 - tratando de acompanhamento e fiscalização de recursos do FUNAM.

IV - Processos que necessitam de Autorização:

- a) Sobre a temática do urbanismo, conforme exige a lei municipal citada no artigo 6º, inciso III, do presente Regimento - tratando do remanejamento de bens em área de Operação Urbana.
- b) Sobre a temática do meio ambiente, conforme exigem as disposições de lei citadas nos artigos deste Regimento:
  - i) artigo 10, inciso III - tratando de aprovação, acompanhamento e execução do orçamento municipal de incentivo ao desenvolvimento ambiental;
  - ii) artigo 11, inciso II - tratando dos serviços de saneamento básico, com os de abastecimento de água, drenagem pluvial, coleta, tratamento e disposição final de esgoto e lixo;
  - iii) artigo 12, incisos I, II, III e IV - tratando de projeto para edificação que envolva produtos químicos ou farmacêuticos, produza resíduos contaminadores ou poluidores, abrigue indústria, casa de espetáculo ou diversão pública.
- c) Sobre a temática dos fundos públicos, conforme exigem as leis citadas nos artigos deste Regimento:
  - i) artigo 16 - tratando do repasse de auxílio financeiro do Município a instituição pública ou privada, para execução de serviços de interesse ambiental;
  - ii) artigo 17 - tratando da proposta orçamentária do FURB;
  - iii) artigo 19 - tratando dos relatórios bimestrais de acompanhamento e fiscalização do FURB.

V - Processos que buscam Decisão, sobre a temática dos fundos públicos, conforme exige a disposição de lei reportada no artigo 23 deste Regimento, tratando do julgamento final de processo administrativo referente à Política Ambiental do Município ou à infração cometida contra a legislação ambiental.

Art. 80 - Matéria com objeto de Moção ou Comunicado tem produção encampada por qualquer das Câmaras ou Comissão. Matéria com objeto de Proposição tem sua produção ligada à Câmara de Normatização. Matéria com objeto de Ofício ou Portaria tem produção exclusiva da Presidência do Conselho.

Parágrafo Único- O documento final produzido por Câmara ou Comissão e votado pelo Conselho é assinado pela Presidência e pelo Coordenador da Câmara ou Comissão envolvida.

### **Subseção III - Tramitação de Processos**

Art. 81 - Para impulsionar e controlar a tramitação de processos, a Secretaria Executiva segue instruções preparadas pela Câmara de Normatização e fixadas em Portaria emitida pela Presidência do Conselho.

§ 1º - O recebimento de processos da SEMURB pela Secretaria Executiva é imediatamente comunicado à Presidência e à Comissão Permanente do CONPLAM.

§ 2º - Cumprindo critérios objetivos estabelecidos em Portaria, no prazo de 3 dias úteis, faz a distribuição de matéria e a entrega do caderno processual à Coordenação da Câmara competente.

§ 3º Somente o processo que envolve matéria de forte interesse para mais de uma Câmara fica com sua distribuição a ser resolvida em sessão plenária.

Art. 82 - Ao ser entregue e ser devolvido o caderno de processo, cabe à Secretaria Executiva efetuar a conferência e dar ciência de sua integridade e perfeita numeração.

Art. 83 - O regime e o modo de tramitação dos processos são definidos em Resolução, segundo os estudos da Câmara de Normatização.

§ 1º - Pelo regime comum, com prazos razoáveis, tramitam os processos em geral. Pelo regime de urgência, requerido pelo interessado à Presidência, tramitam a matéria de clamor social e o projeto de especial interesse público, reconhecidos como tal pelo Conselho Pleno.

§ 2º - É vedada a supressão de fases no modo de tramitação dos processos. No regime de urgência, a abreviação dos prazos é conseguida pela realização de sessões extraordinárias das instâncias responsáveis pelo tema.

Art. 84 - A entrega de processo e qualquer documentação ou material de uma instância para outra do Conselho se utiliza de protocolo comum da Secretaria Executiva e a permanência com eles observa prazos definidos em Portaria.

## **SEÇÃO II – Suporte aos Órgãos Colegiados**

### **Subseção III - Calendário de Sessões**

Art. 85 - O Calendário de Sessões observa a programação geral das atividades do Conselho para o ano seguinte, decidida no final de cada ano e revista na metade do período, com agendamento anual de auditório e sala de reuniões.

Art. 86 - O Conselho Pleno reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente, quantas vezes for convocado pela Presidência ou requerido pela maioria dos conselheiros.

Parágrafo Único- As sessões ordinárias do Conselho Pleno são estabelecidas em calendário geral que abrange os doze meses por ano, devendo elas acontecer regularmente no mesmo horário e mesmo dia da semana.

Art. 87 - As Câmaras Especializadas reúnem-se quantas vezes os seus membros acordarem e a Coordenação formalizar o chamado.

Art. 88 - A Comissão Permanente e as Comissões Especiais se reúnem, cada qual, segundo a necessidade dos serviços, mediante convocação de seu dirigente.

### **Subseção II - Pauta e Convocação**

Art. 89 - Cumpre à Secretaria Executiva recolher, sete dias antes de cada sessão, os possíveis itens de pauta, e sistematizá-los segundo os critérios estabelecidos pela Comissão Permanente de Documentação e Publicação.

Art. 90 - Os itens de pauta do Conselho Pleno se constituem de matérias e processos concluídos e de indicações formais para debate, fornecidas pela Presidência e pelas diversas Coordenações, ou enviadas por qualquer conselheiro, através do correio eletrônico.

Parágrafo Único- Definida provisoriamente a pauta do Conselho Pleno, cumpre à Secretaria Executiva confirmar os itens com a Comissão de Documentação e, depois, redigir a convocação e os convites para todos os envolvidos na programação da plenária, com antecedência máxima de cinco e mínima de dois dias.

Art. 91 - Os itens de pauta das Câmaras Especializadas se constituem de matérias e processos destinados a ela e de indicações formais para exame, fornecidas pela respectiva Coordenação, ou enviadas por qualquer conselheiro, através do correio eletrônico.

Parágrafo Único- Definida provisoriamente a pauta da Câmara, cumpre à Secretaria Executiva confirmar os itens com a Coordenação da Câmara e, depois, redigir a convocação e os convites para todos os envolvidos na programação respectiva, com antecedência máxima de cinco e mínima de dois dias.

Art. 92 - Confirmando antecipadamente a disponibilidade do material de discussão e a disponibilidade de local onde deva ocorrer a próxima sessão, a Secretaria Executiva cuida de confirmar a presença das pessoas convocadas e das pessoas convidadas.

Parágrafo Único- Eventual falta de convidado é ser informada, com antecedência e eficácia, ao condutor. Adiamento ou cancelamento de sessão ou reunião é informado por meio hábil, com rapidez, a todos os envolvidos.

### **Subseção III - Preparação e Apoio às Sessões**

Art. 93 - A preparação das sessões consiste em:

- I - Definição de pauta.
- II - Chamado aos envolvidos.
- III - Verificação das condições do local de encontro.
- IV - Confirmação de presença dos participantes.
- V - Impressão de Termos de Posse e documentação correspondente, Lista de Presença e Ata por assinar.
- VI - Disponibilização dos equipamentos elétricos e eletrônicos necessários.
- VII - Fornecimento de papel e caneta para a mesa e conselheiros.
- VII - Disponibilização dos documentos a serem examinados pelo colegiado.

Art. 94 - O apoio às sessões consiste em:

- I - Registro de comparecimento dos conselheiros.
- II - Distribuição de material aos conselheiros.
- III - Inscrição de oradores interessados.
- IV - Assessoramento da Presidência ou Coordenação.
- V - Gravação dos debates e encaminhamentos.
- VI - Anotação das Propostas apresentadas e do resultado das votações.
- VII - Atendimento de solicitação pertinente dos participantes.
- VIII - No término da sessão, recolhimento de objetos e desabilitação da estrutura.

### **Subseção V - Redação de Atas**

Art. 95 - A redação das Atas é feita pela Secretaria Executiva, seguindo o procedimento padrão:

- 1º) Transcrever os debates da sessão, no que for essencial.
- 2º) Ressaltar as propostas e declarações proferidas na sessão.
- 3º) Destacar o resultado de votações, incluindo o escore verificado.
- 4º) Formatar e aperfeiçoar a minuta da Ata.
- 5º) Remeter o texto à conferência da Comissão Permanente, até 15 dias depois da sessão.
- 6º) Com redação aprovada pela Comissão, enviar o documento aos demais conselheiros.
- 7º) Havendo ressalva dos conselheiros, em até 7 dias, reenvia-la à Comissão Permanente.
- 8º) Livre de ressalvas dos conselheiros, imprimir Ata na versão final.
- 9º) Na sessão seguinte, colher assinatura da Comissão e de conselheiros que a ressalvaram ou endossaram.
- 10º) Destinar cópia para publicação na *internet* e original para arquivo próprio

Parágrafo Único- A tarefa de ouvir e transcrever o conteúdo da gravação é executada por encarregado que tenha presenciado à sessão correspondente.

### **SEÇÃO III – Comunicação e Publicação**

Art. 96 - A comunicação interna oficial do CONPLAM se utiliza de Memorandos e de mensagens virtuais do correio eletrônico, empregando-se este como meio preferencial de convocação aos conselheiros.

Art. 97 - A comunicação externa oficial do CONPLAM compreende os documentos de sua iniciativa:

- I - Emitidos pela Presidência, em nome dela:
  - a) Ofícios, para destinatários singulares ou plurais;
  - b) Portarias, para as partes interessadas, fixando procedimentos internos de interesse do público.
  
- II - Emitidos pelo Conselho Pleno, em nome do Órgão:
  - a) Proposições, para os Poderes Legislativo e Executivo;
  - b) Moções, para instituições públicas ou privadas;
  - c) Comunicados, para toda a sociedade.

Parágrafo Único- As declarações oficiais do Conselho são proferidas pelo Presidente e, na falta deste, pelo Vice-Presidente ou por conselheiro autorizado para isto.

Art. 98 - Os atos oficiais do CONPLAM compreendem Resoluções, Pareceres, Autorizações e Decisões, cuja produção lhe é atribuída por Lei.

§ 1º - A publicação dos atos oficiais do CONPLAM se limita àqueles aprovados pelo Conselho Pleno, sendo veiculados, imediatamente, no Diário Oficial do Município e na página eletrônica do CONPLAM.

§ 2º - A página eletrônica do CONPLAM situa-se no portal eletrônico da SEMURB e o conteúdo dela é definido pela Comissão Permanente de Documentação e Publicação do Conselho.

## **CAPÍTULO V - FUNCIONAMENTO DOS COLEGIADOS**

### **SEÇÃO I – Instalação Formal**

Art. 99 - As sessões do Conselho Pleno e as reuniões de Câmara Especializada podem ser:

- I - Ordinárias, uma vez por mês, conforme seu calendário.
- II - Extraordinárias, quando convocadas por seu dirigente ou requeridas pela maioria de seus membros.

Parágrafo Único- O dia preferencial das sessões plenárias é a terça-feira, uma vez a cada mês, e o das reuniões camerais é aquele que não o mesmo dia da plenária.

Art. 100 - A realização de cada sessão é precedida por convocação específica, expedida por seu principal dirigente ou pela Secretaria Executiva, com delegação do primeiro para tal.

- Parágrafo Único- A convocação específica para cada sessão deve informar:
- a) O órgão e a pessoa que convoca.
  - b) Os destinatários da convocação.
  - c) O local exato.
  - d) O dia confirmado.

- e) O horário da primeira chamada.
- f) A duração prevista.
- g) A pauta a ser cumprida.

Art. 101 - O quórum mínimo para instalação da sessão plenária é de 11 membros (*conf. Lei 3.175/84, Plano Diretor, art. 249, § 1º*), incluindo seu dirigente. Pode o Conselho Pleno deliberar com a participação final de, no mínimo, 9 membros (*conf. Lei 3.175/84, Plano Diretor, art. 249, § 2º*), incluindo o Presidente, com voto de minerva.

§ 1º - O quórum das demais reuniões é de 3 membros do respectivo colegiado.

§ 2º - Não sendo atingido quórum na primeira chamada, é feita segunda chamada trinta minutos após a primeira, para o qual fica exigido o mesmo quórum inicial.

§ 3º - Não sendo atingido quórum regimental também na segunda chamada, o dirigente do colegiado pode determinar:

- a) O adiamento da sessão ou reunião.
- b) A instalação do colegiado para divulgação dos informes e exposição de assuntos não passíveis de votação.
- c) Distribuição de processo a representante de Câmara.
- d) A efetivação de última chamada após divulgação dos informes e exposição de assuntos não passíveis de votação.

§ 4º - O adiamento ou cancelamento tardios, decididos pelo dirigente, não afastam a possibilidade dos conselheiros assinarem no ato a Lista de Presença e obterem da Secretaria Executiva, como sempre, o atestado de comparecimento.

§ 5º - No adiamento ou cancelamento tardios de sessão é redigida Ata declaratória do ocorrido pela Secretaria Executiva.

Art. 102 - Não sendo instalada a sessão ou reunião convocada, ou instalada sem a deliberação pautada para aquele dia, o dirigente reconvoca o colegiado para uma data posterior, situada entre o segundo e o vigésimo-primeiro dia corridos.

## **SEÇÃO II – Participação nos Trabalhos**

Art. 103 - As sessões e reuniões são conduzidas pelo principal dirigente do respectivo colegiado ou, em caso de ausência ou atraso dele, pelo substituto imediato, com as mesmas atribuições.

Art. 104 - Os conselheiros assinam, obrigatoriamente, Lista de Presença no dia do comparecimento à sessão ou reunião para a qual foram convocados. Os demais participantes se identificam perante a Secretaria Executiva, com o seu nome e a sua representação, para fins de nominata.

Parágrafo Único- Para fins de documentação, a Lista de Presença é digitalizada, reproduzida e arquivada pela Secretaria Executiva.

Art. 105 - As sessões do Conselho Pleno são gravadas em áudio e, posteriormente, reduzidas a texto de Ata, assinada pelo dirigente dos trabalhos, pelo encarregado de conferência na Comissão de Documentação, pelo Secretário-Executivo e pelos conselheiros presentes àquela sessão.

Parágrafo Único- As Atas do Conselho Pleno possuem numeração continuada, sucedendo indistintamente as sessões ordinárias e as extraordinárias.

Art. 106 - As reuniões de Comissões e Grupos de Trabalho são registradas de forma sumária em Memória de Reunião, redigida em formulário predefinido e assinada pelos integrantes que a elas se fizeram presentes.

Art. 107 - São objeto de Portaria a forma de apresentação, a disponibilidade prévia, a divulgação ampla e a guarda física de listagens, gravações, Memórias de Reunião e Atas de sessão, vinculadas a cada colegiado, proposta pela Comissão de Documentação.

### **SEÇÃO III – Condução dos Debates**

Art. 108 - À mesa principal das sessões se posicionam, no centro, o dirigente, e, dos lados, o seu imediato, o convidado especial, e quem mais for chamado até ali por aquele.

Parágrafo Único- Disponível à mesa principal é exigida cópia deste Regimento, da pauta divulgada para o dia, dos papéis relacionados à sessão e das listagens de comparecimento.

Art. 109 - A Ata da sessão anterior tem a leitura dispensada na sessão posterior do mesmo colegiado quando a cópia distribuída pela Secretaria Executiva não sofre questionamento de conselheiro votante.

Art. 110 - A ordem dos trabalhos da sessão plenária inclui:

- I - Formação da mesa e abertura da sessão.
- II - Nomação dos conselheiros presentes e justificação de ausentes.
- III - Nomação de outras pessoas presentes à platéia.
- IV - Leitura, retificação e aprovação de Ata questionada.
- V - Posse de conselheiros.
- VI - Informes e expedientes trazidos por Secretaria Executiva, Presidência, Câmaras Especializadas, Comissões Permanentes, Comissões Especiais e conselheiros.
- VII - Leitura dos itens da pauta.
- VIII - Levantamento de questões, com inversão, retirada e adição de tópico urgente na pauta.
- IX - Exposição de relatórios transferidos ou agendados para o dia.
- X - Discussão de relatórios, observado o capítulo seguinte.
- XI - Audiência de convidados, consultores e oradores inscritos.
- XII - Verificação de quórum para fins de votação.
- XIII - Votação e proclamação de resultados.
- XIV - Outros tópicos previstos na pauta.
- XV - Coleta de solicitações de pauta para sessão seguinte.
- XVI - Encerramento formal dos trabalhos.

Art. 111 - A ordem dos trabalhos de uma reunião cameral inclui:

- I - Abertura formal da reunião.
- II - Leitura, retificação e aprovação de Ata Memória questionada.
- III - Informes e expedientes trazidos por Secretaria Executiva, Coordenação ou membros.
- IV - Leitura dos itens da pauta.
- V - Levantamento de questões, com inversão, retirada e adição de tópico urgente na pauta.
- VI - Exposição de relatórios transferidos ou programados para o dia.
- VII - Discussão de relatórios, observado o capítulo seguinte.
- VIII - Audiência de convidados, consultores e orador inscrito.
- IX - Votação e proclamação de resultados.
- X - Outros tópicos previstos na pauta.
- XI - Coleta de solicitações de pauta para reunião seguinte.
- XII - Encerramento formal dos trabalhos.

Art. 112 - A ordem dos trabalhos em reunião das Comissões ou Grupos de Trabalho inclui:

- I - Abertura formal.
- II - Leitura dos itens da pauta.
- III - Informes e expedientes trazidos por Secretaria Executiva, Coordenação ou integrantes.
- IV - Inversão, acréscimo e retirada de itens da pauta e levantamento de questões.
- V - Exposição de relatórios transferidos ou programados para o dia.
- VI - Discussão de relatórios, observado o capítulo seguinte.



- VII - Audiência de consultores e convidados.
- VIII - Votação e proclamação de resultados.
- IX - Outros itens previstos ou acrescidos à pauta.
- X - Coleta de solicitações de pauta para reunião seguinte.
- XI - Encerramento formal da reunião.

- Art. 113 - A ordem dos trabalhos em audiência pública inclui:
- I - Formação da mesa principal e abertura dos trabalhos.
  - II - Nominção dos conselheiros presentes.
  - III - Nominção de pessoas convidadas.
  - IV - Nominção de representações ali presentes.
  - V - Formalização dos objetivos da audiência.
  - VI - Indicação do rito adotado.
  - VII - Exibição de áudio-visual.
  - VIII - Exposição do tema por especialista ou autoridade da área.
  - IX - Inscrição de debatedores.
  - X - Audiência de consultores e convidados.
  - XI - Concessão da palavra aos conselheiros.
  - XII - Concessão da palavra a representantes e cidadãos na platéia.
  - XIII - Levantamento de propostas.
  - XIV - Disponibilização da palavra aos demais integrantes da mesa.
  - XV - Formalização das contribuições.
  - XVI - Agradecimentos cabíveis e encerramento dos trabalhos.

Parágrafo Único- Audiência pública compreende sessão extraordinária do Conselho Pleno, com lavratura de Ata especial.

- Art. 114 - Cabe ao condutor dos trabalhos em reunião ou sessão:
- I - Resolver questões de ordem e solicitações diversas.
  - II - Estipular e controlar o uso do tempo total e de cada instante do debate.
  - III - Conceder, limitar e negar a palavra aos debatedores e aos interlocutores.
  - IV - Estender, fragmentar ou suspender as discussões e os trabalhos, visando à formação de um consenso prévio ou o restabelecimento da harmonia no colegiado.

- Art. 115 - As sessões plenárias, realizadas em auditório, são abertas ao público, exceto das vezes em que o colegiado ou o seu dirigente, justificadamente, resolver em contrário.

§ 1º - Ao público é permitida sua expressão através de mensagem escrita entregue à Secretaria Executiva e destinado ao dirigente, mas é vedada toda manifestação verbal de orador não previamente inscrito.

§ 2º - O afastamento de expectador ou de toda a platéia da sessão leva em conta o modo do expectador comportar-se no recinto e a necessidade de livre expressão dos conselheiros no debate.

§ 3º - As questões surgidas na condução dos trabalhos são resolvidas pelo dirigente da sessão ou reunião, consultando circunstancialmente o próprio colegiado.

- Art. 116 - As reuniões de Câmara e reuniões de Comissões e Grupos de Trabalho, por não terem caráter deliberativo, não ocorrem para o grande público.

## **CAPÍTULO VI - SISTEMA DE DELIBERAÇÃO**

- Art. 117 - As deliberações do CONPLAM decorrem de Demanda, recebida por via de requerimento, ou decorrem de Proposta, formulada em plenário, distinguindo-se como:

- I - Demanda Externa, provocada por legítimo interessado, é distribuída e processada sistematicamente, podendo alcançar a forma de Resolução, Parecer, Autorização ou Decisão.
- II - Demanda Interna, provocada por qualquer instância do Conselho, é distribuída e processada sistematicamente, podendo alcançar a forma de Resolução ou Proposição.
- III - Proposta de Declaração, suscitada por conselheiro ou Presidente, é acrescida à ordem do dia, podendo alcançar a forma de Comunicado ao público, ou Moção de apoio ou repúdio.
- IV - Proposta de Encaminhamento, suscitada por conselheiro ou Presidente, é acrescida à ordem do dia, podendo determinar a expedição de Portaria ou Ofício.

Art. 118 - Propostas suscitadas seguem diferentes rituais no Conselho:

- I - Proposta de Declaração aprovada em plenário têm o texto final obtido na própria sessão ou delegado à Comissão de Documentação, e a respectiva subscrição feita pelo dirigente da sessão.
- II - Proposta de Encaminhamento aprovada pelo Conselho Pleno, de expedição compulsória, têm expressão e subscrição reservadas à Presidência do Conselho.

Art. 119 - Demandas provocadas por instâncias do Conselho ou por legítimo interessado seguem a tramitação disposta neste capítulo.

### **SEÇÃO I – Instrumentalização de Processo**

Art. 120 - Os autos de qualquer processo possui caderno que a Secretaria Executiva prepara e que tramita pelas instâncias do CONPLAM, com a forma definida pela Comissão de Documentação, prevendo o seguinte conteúdo:

- I - Dados de Identificação.
- II - Histórico da Movimentação.
- III - Rol de Documentos.
- IV - Análise da Matéria.
- V- Vista de conselheiro.
- VI - Revisão do Conselho Pleno.
- VII - Deliberação da Matéria.
- VIII - Apêndices e Anexos.

§ 1º - O componente referido por I trata-se das informações pertinentes à antecapa do caderno processual. Os componentes referidos por II e III tratam-se de formulários inseridos no caderno. Os componentes referidos por IV, V, VI, VII e VIII tratam-se de divisórias e blocos internos do caderno.

§ 2º - O bloco acima intitulado de Análise da Matéria comporta a produção relativa a uma Câmara, e se repete, caso necessário, para comportar a produção relativa à outra Câmara por onde tramita o processo.

Art. 121 - O caderno próprio do CONPLAN se junta e acompanha os autos de processo aberto pela SEMURB. A numeração de suas folhas dá seguimento àquelas que lhe precedem e tem sequência nos cadernos que o sucederem.

### **SEÇÃO II – Distribuição do Processo**

- Art. 122 - Protocolada a matéria e preparado o caderno correspondente, o processo instrumentalizado é distribuído pela Secretaria Executiva, segundo Portaria redigida pela Câmara de Normatização, com o encaminhamento à instância competente.
- Art. 123 - Distribuído o processo para a Câmara competente, cumpre à Coordenação desta indicar à Secretaria Executiva um conselheiro para o trabalho de análise da matéria e de elaboração do Relatório.
- § 1º - A indicação do Relator pela Coordenação obedece a critérios previamente estabelecidos em Resolução proposta pela Câmara de Normatização do Conselho.
- § 2º - O indicado pela Coordenação pode declinar do encargo por motivos justificáveis e, em situações votadas pela Câmara, pode a Coordenação acumular a função de relatoria.
- Art. 124 - Cabe ao conselheiro definido Relator do processo, no momento da recepção dos autos:
- I - Verificar as condições de admissão dos documentos e da matéria a ele oferecidos.
  - II - Assinar o termo de tramitação dos papéis.
  - III - Informar a data de apresentação do Relatório.
- § 1º - O Relator pode solicitar à Coordenação que designe Co-Relator do processo, se o volume e o tipo de trabalho a ele oferecidos assim justificarem.
- § 2º - Nos casos de maior complexidade do tema, deve o Relator solicitar à Coordenação que requirite à administração municipal um consultor técnico a fim de esclarecer o assunto em reunião daquela Câmara.
- Art. 125 - O Coordenador e o Relator podem se reunir em separado da Câmara quando houver maior necessidade de examinar a documentação e preparar o Relatório.

### **SEÇÃO III – Análise da Matéria**

- Art. 126 - As Câmaras analisam matéria relativa à Demanda protocolada na Secretaria Executiva e proveniente de:
- I - Outras instâncias do Conselho.
  - II - conselheiros.
  - III - Órgãos públicos e organizações da sociedade.
  - IV - Qualquer cidadão, vedado o anonimato.

#### **Subseção I - Relatoria do Processo**

- Art. 127 - Os Relatórios são formatados conforme instruções gerais preparadas pela Câmara de Normatização, conforme o documento oficial a ser expedido no final pelo Conselho:
- I - Em caso de Proposição, deve conter:
    - a - Exposição de Motivos.
    - b - Sugestão Normativa.
  - II - Em caso de Resolução, deve conter:
    - a - Considerandos.
    - b - Disposição Normativa.
  - III - Em caso de Parecer, pode conter:
    - a - Apresentação da Matéria.
    - b - Resumo de Outros Pareceres.
    - c - Compreensão do Problema.
    - d - Recomendações e Condicionantes.

e - Conclusão Oferecida.

IV - Em caso de Autorização, pode conter:

- a - Apresentação do Assunto.
- b - Ressalvas e Condições.
- c - Opção de Autorização.

V - No caso de Decisão, deve conter:

- a - Exposição dos Fatos.
- b - Resumo dos Argumentos.
- c - Fundamento Legal.
- d - Decisão.

Art. 128 - Tendo preparado seu Relatório, o conselheiro designado solicita pauta para tal e apresenta-o pessoalmente na sessão da Câmara a que pertence.

Parágrafo Único- A exposição do Relatório na Câmara pode ser dispensada pela sua Coordenação, em caso de pequena complexidade e repetição da matéria, já reconhecido pelos membros da Câmara.

### **Subseção II - Discussão de Matéria na Câmara**

Art. 129 - A Câmara Especializada na matéria, de acordo com a pauta e a ordem dos trabalhos da reunião, através do Coordenador, concede tempo hábil para exposição objetiva do Relatório.

§ 1º - Salvo entendimento ocasional, são estipulados 40 (quarenta) minutos para apresentação do Relatório, sem interrupções, e 5 (cinco) minutos para cada intervenção de membros da Câmara.

§ 2º - Qualquer membro da Câmara pode sugerir e o Relator acatar, a seu critério, emenda aditiva, supressiva ou substitutiva, na parte dispositiva do Relatório.

Art. 130 - Terminada a apresentação pelo Relator, realizados os questionamentos, promovido o debate e acatadas sugestões dos membros, pode o Relatório:

- I - Ir à votação simplificada da Câmara.
- II - Ser retirado de pauta com objetivo de reanálise.

§ 1º - Outra análise se impõe quando informações e questionamentos apresentados na Câmara afetam os fundamentos da análise efetuada, na opinião de dois ou mais dos seus membros.

§ 2º - Caso o Relator e os membros da Câmara tenham posições antagônicas em relação à matéria, cabe à Coordenação designar um segundo Relator para proceder ao reexame necessário.

Art. 131 - Preparado o segundo Relatório, é feita sua apresentação à Câmara, realizado o debate, sugeridas melhorias e emendas, e promovida a segunda votação.

Parágrafo Único- Cumpre ao dirigente da reunião obter o prévio consenso entre os membros ou utilizar o voto de minerva.

Art. 132 - Apurado o resultado da votação, o escore e eventual divergência são levados a termo, com a conclusão formal do procedimento pelo Coordenador da Câmara.

Parágrafo Único- A divergência levada a termo deve, na hipótese, reportar-se à lacuna ou conflito de norma ou de interpretação e sugerir ao Conselho Pleno o emprego da discricionariedade do ente público.

- Art. 133 - Cumprida a etapa na Câmara, pode o processo, conforme a regra:
- I - Ser encaminhado à outra Câmara.
  - II - Ser encaminhado ao Conselho Pleno.

#### **SEÇÃO IV – Apreciação de Relatório em Plenário**

- Art. 134 - O Conselho Pleno aprecia questões e matérias a ele encaminhados para conhecimento e deliberação, provenientes de:
- I - Outras instâncias do Conselho.
  - II - conselheiros.
- Art. 135 - Consultado o Conselho Pleno, a Presidência pode proceder com alteração na ordem de exposição dos Relatórios e o estabelecimento de prioridade em torno de matéria pautada.
- Art. 136 - Mediante justificativa oral do Relator, a apreciação de matéria pautada para o dia pode ocasionalmente ser adiada para a sessão seguinte, se não houver sido adiada anteriormente nem iniciado o procedimento de votação.

#### **Subseção I - Exposição de Relatórios**

- Art. 137 - Na etapa da sessão destinada a isso, o Presidente do Conselho autoriza, sucessivamente, a exposição de Relatórios produzidos por uma ou mais Câmaras de mérito, referentes a um mesmo processo.
- Art. 138 - A exposição de Relatório se dá através do respectivo Relator ou, na sua falta, por conselheiro designado pela Coordenação de Câmara por onde o processo logrou tramitação.
- Parágrafo Único- A exposição feita por cada Relator deve ser, necessariamente, auxiliada por recursos audiovisuais que facilitem a compreensão do assunto por todos os presentes ao plenário.
- Art. 139 - Terminada a fase de exposição, são feitas as inscrições, levantados os questionamentos, produzidos os debates, e sugeridas melhorias e emendas para o Relator.
- Parágrafo Único- Qualquer conselheiro pode formalizar em separado e submeter à votação do Conselho Pleno emenda aditiva, supressiva ou substitutiva, relacionada à parte final do Relatório.

#### **Subseção II - Pedido de Vista**

- Art. 140 - São facultados a qualquer conselheiro a vista do processo que tramita no regime comum e a apresentação do seu Relatório de Vista, justaposto ou contraposto ao Relatório de Câmara.
- Parágrafo Único- Eventual pedido de vista aguarda o término da apresentação do Relatório de Câmara.
- Art. 141 - O atendimento a pedido de vista é deferido ao conselheiro que primeiro reivindicar o direito à Presidência, admitindo-se formação de uma ordem sucessória, para o caso de desistência do pedido e para fins de simples consulta.
- § 1º - Havendo interesse de conselheiro na leitura dos autos, são fixados meios e prazos suficientes pela Presidência.

§ 2º - O processo sobre o qual recair pedido de vista deve ser apresentado pelo conselheiro Revisor na sessão plenária seguinte ou no prazo de até 30 dias, a juízo da Presidência.

Art. 142 - É vedado o atendimento de novo pedido de vista acerca de processo sobre o qual houver incidido anteriormente tal faculdade.

Art. 143 - A exposição do Relatório de Vista, na sessão programada, é antecedida ou sucedida por exposição sucinta do correspondente Relatório de Câmara, a critério do Relator.

Parágrafo Único- Não apresentado Relatório de Vista, é votado apenas o Relatório de Câmara.

## **SEÇÃO V – Deliberação Final**

Art. 144 - A votação de matéria sucede necessariamente ao debate desenvolvido em razão de seus Relatórios.

Art. 145 - A divergência reportada por Coordenação de Câmara ou a dissensão surgida em plenário são resolvidas pela avaliação crítica da oportunidade, da conveniência e do interesse público relacionados à decisão, no entendimento do Conselho Pleno.

Art. 146 - Os Relatórios são apreciados pelo Conselho Pleno tendo por referência o voto, dito principal, do correspondente Relator ou Revisor do processo.

Parágrafo Único- Havendo aceitação de emenda pelo Relator ou Revisor, a parte dispositiva do Relatório é apreciada com aquela. Não aceita pelo Relator ou Revisor, a emenda é votada em separado pelo Conselho Pleno.

### **Subseção I – Votações no Plenário**

Art. 147 - As deliberações regulares do CONPLAM são tomadas pela maioria simples do quorum de votantes presentes à sessão plenária.

Parágrafo Único- As deliberações em torno de modificações de Plano Diretor, Código de Obras, e Código do Meio Ambiente são tomadas por 2/3 (dois terços) do total de conselheiros.

Art. 148 - As votações são coordenadas pela Presidência, anotadas pela Secretaria Executiva e conferidas por encarregado da Comissão de Documentação, que formam a Mesa de Votações.

Art. 149 - Ao Conselho Pleno, cabe resolver se a votação do Relatório deve ser global ou por destaque de pontos.

Parágrafo Único- Nas votações de Resolução e Proposição, o Relator indica e o colegiado define quais os pontos que merecem destaque de votação.

Art. 150 - Havendo emenda, a votação de cada emenda precede a votação do Relatório.

Art. 151 - A votação é nominal para deliberação de matérias, e secreta para fins de eleição ou destituição de dirigente, afastamento compulsório de pessoa, ou nas situações que o Conselho Pleno assim deliberar.

Parágrafo Único- Não há voto por delegação.

Art. 152 - A votação nominal é feita com a chamada dos conselheiros presentes, respondendo pela concordância, discordância, ou abstenção, levando em consideração o voto principal.

Art. 153 - Em qualquer caso, pode o conselheiro declarar ou redigir uma justificativa do voto, que a Secretaria Executiva traduz a termo de Ata.

### **Subseção II – Resultado das Votações**

Art. 154 - A proclamação de resultado inclui a quantidade de:

- I - Votos favoráveis.
- II - Votos contrários.
- III - Abstenções.
- IV - Nulos ou em branco (nas votações secretas)
- V - Votos apurados.

Art. 155 - Rejeitado o Relatório, é dada autorização para membro da Câmara de Normatização adaptar o conteúdo do Relatório vencido, para exprimir as conclusões do Conselho Pleno.

Parágrafo Único- Adaptado, o Relatório Final retorna à deliberação na mesma ou na próxima sessão do Conselho Pleno.

Art. 156 - Aprovado o Relatório, a vontade do Conselho Pleno é convertida em ato formal.

§ 1º - O documento formal é indexado e colecionado, tendo depois sua imagem digitalizada e disponibilizada no sítio virtual do Conselho.

§ 2º - A Secretaria Executiva redige Ofício com protocolo de devolução e fotocópia do documento produzido para encaminhar à parte interessada e, conforme o caso, compor caderno de processo pertencente a outro órgão.

§ 3º - Havendo caderno de processo emprestado de outro órgão, a Secretaria Executiva obtém fotocópia dos papéis que sintetizam conclusões daquele órgão e os inclui no caderno de processo do Conselho, no bloco apropriado dos Anexos.

Art. 157 - O escore discriminado, o resultado final e as eventuais justificativas de voto, relacionados à deliberação concluída, são registrados na Ata da sessão.

Art. 158 - A Ata de sessão deliberativa contém resumo dos acontecimentos verificados naquela ocasião e da síntese dos pronunciamentos de repercussão proferidos ali pelos presentes, especificando:

- I - Data e local do evento.
- II - Convocação e pauta inicial.
- III - Dirigente e seus auxiliares.
- IV - conselheiros presentes.
- V - Participantes ilustres.
- VI - Descrição dos trabalhos desenvolvidos.
- VII - Questões levantadas.
- VIII - Opiniões proferidas.
- IX - Deliberações adotadas.
- X - Outros registros.

Art. 159 - A íntegra das Atas de sessão deliberativa e de audiência pública, realizadas pelo Conselho Pleno, são publicadas no sítio virtual do Conselho, cumpridas as formalidades regimentais.

### **Subseção III – Vigência de Atos Deliberativos**

Art. 160 - O ato formal de Portaria gera efeito quando de sua divulgação por mural ou edital, ou inclusão no sítio virtual do Conselho.

Art. 161 - Os atos definidos como Autorização e Decisão geram efeito quando de sua divulgação no sítio virtual do Conselho ou publicação na imprensa oficial.

Art. 162 - O ato de Resolução pertinente à sua competência exclusiva gera efeito quando de sua publicação na imprensa oficial. O ato normativo em matéria de meio ambiente vigora após homologação pelo Prefeito do Município e publicação no Diário Oficial do Município.

Parágrafo Único- A Resolução do CONPLAM que versa sobre meio ambiente pode ser homologada total ou parcialmente, ou devolvida para reapreciação, mediante despacho fundamentado e público, quando o Prefeito entendê-la contrária à legislação ou aos interesses do Município.

## **SEÇÃO VI - Considerações Necessárias e Reconsideração de Atos**

Art. 163 - A deliberação convertida em Autorização pode ocasionalmente apontar Ressalva ou impor Condição para que a Demanda obtenha deferimento.

§ 1º - Havendo Ressalva, dirigida à questão ou aspecto por serem observados no processo, cumpre ao órgão administrativo tomar providência formal relacionada ao item.

§ 2º - Sendo condicional a Autorização, cumpre ao Conselho definir o prazo e ao órgão fiscalizador averiguar e comunicar ao Conselho o atendimento da Condição imposta.

§ 3º - Decorrido o prazo sem a implementação exigida, cabe ao órgão fiscalizador comunicar ao Conselho e notificar às partes o indeferimento do pleito por inadimplemento de sua Condição.

Art. 164 - A deliberação convertida em Parecer pode ocasionalmente lançar Recomendação ou Condicionante vinculada à concessão ou recusa de licenciamento por parte do órgão público.

§ 1º - Contendo Recomendação do CONPLAM no corpo de seu Parecer, cumpre ao órgão licenciador reproduzir o teor de tal Recomendação nos documentos que se seguirem no exame do processo.

§ 2º - Contendo Condicionante do CONPLAM no corpo de seu Parecer, cumpre ao órgão licenciador gravar o teor de tal Condicionante na autorização que for concedida à parte interessada.

Art. 165 - A confecção e a publicação defeituosas de ato formal do Conselho admitem pronta retificação da Secretaria Executiva.

Art. 166 - Pode o legítimo interessado, eventualmente prejudicado ou inconformado com qualquer deliberação do CONPLAM, protocolar à Presidência pedido de reconsideração sobre ato formal publicado ou divulgado.

§ 1º - São legítimos interessados para pedido de reconsideração, o ente público, o empreendedor privado, e todo legitimado por lei para ação civil pública.

§ 2º - O prazo prescricional do mencionado pedido é de 06 (seis) meses, o fundamento deve vincular-se à disciplina legal ou regimental e a razão de pedir pode reportar-se a fato ou documento novos.

§ 3º - Protocolado o pedido, é feita nova distribuição do processo e procedida tramitação completa, da qual resulta uma deliberação do Conselho, dessa vez não mais recorrível.

## **CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**



- Art. 167 - Compete ao CONPLAM elaborar, aprovar e reformar seu Regimento Interno, dispondo sobre a ordem dos trabalhos e sobre a constituição, competência e funcionamento das Câmaras em que se desdobrar o Conselho Pleno (*conf. Lei 82/2007, Plano Diretor, art. 98, inc. V*).
- Parágrafo Único- A aprovação do texto final do documento que reforma o Regimento Interno é decidida por 2/3 (dois terços) do Conselho Pleno, reunido em sessão convocada exclusivamente para isso.
- Art. 168 - À Secretaria Executiva cumpre divulgar este Regimento no sítio virtual do CONPLAM e, sob Despacho da Presidência, enviá-lo para publicação no Diário Oficial do Município.
- § 1º - A Secretaria Executiva promoverá a distribuição de exemplares para conselheiros, órgãos e entidades representadas, e, em recortes, para instituições e organizações envolvidas na atividade do Conselho.
- § 2º - Nos casos em que deva existir necessário entendimento entre órgãos ou organizações e o CONPLAM, a Comissão de Documentação produzirá e a Presidência remeterá ofício diferenciado comunicando as obrigações recíprocas contidas em lei.
- Art. 169 - À Presidência cabe realizar os entendimentos necessários à interação deste com outros conselhos, secretarias de governo, autarquias e empresas de serviço público, no propósito de agilizar os processos em trâmite no CONPLAM.
- Art. 170 - Normas sobre competências, atribuições, composição e funcionamento do CONPLAM estão disciplinadas neste Regimento conforme o disposto na legislação municipal vigente.
- Parágrafo Único- Proposição será elaborada pelo Conselho e apresentada ao Prefeito de Natal para criação de Lei ordinária específica do CONPLAM, conforme previsto nos artigos 82 e 132, § 2º, da Lei Complementar 20/90, e nos artigos 98, § único, e 113, *caput*, da Lei Complementar 82/2007.
- Art. 171 - Na implementação das modificações introduzidas pela reforma estatutária, cumpre ao Conselho observar o limite dos seguintes prazos:
- I - 30 dias para o Conselho Pleno definir a composição das Câmaras Especializadas e eleger seus respectivos coordenadores. No mesmo prazo, instalar a Comissão Permanente de Documentação e Publicação e eleger seus integrantes.
  - II - 180 dias para a Câmara de Normatização finalizar e entregar minuta de Proposição sobre lei específica do CONPLAM.
  - III - 240 dias para a Câmara de Normatização confeccionar manual sobre a elaboração de Relatórios que analisam matéria em tramitação no Conselho.
  - IV - 300 dias para cada Câmara Especializada elaborar seu respectivo manual sobre suas atribuições regimentais.
  - V - 330 dias para a Câmara de Normatização confeccionar manuais acerca das atribuições regimentais das Comissões Permanentes e Comissões Especiais e da Secretaria Executiva.
  - VI - 360 dias para a Câmara de Normatização confeccionar guia sobre as competências legais do CONPLAM, destinadas a outros conselhos, secretarias de governo, autarquias e empresas de serviço público, com os quais exista ou deva existir interação.
- Parágrafo Único- 30 dias após cada Câmara Especializada entregar seu manual, a Câmara de Normatização fará a revisão e a uniformização do documento.
- Art. 172 - Os casos omissos e as dúvidas de interpretação do Regimento Interno são dirimidos por deliberação do Conselho Pleno.

Parágrafo Único- As deliberações tomadas pelo Conselho Pleno com tal finalidade formam Precedentes Normativos que são consignados em Ata de sessão e colecionados pela Secretaria Executiva.

Art. 173 - O presente Regimento Interno e suas alterações vigoram desde sua votação e aprovação do conteúdo e de Resolução específica pelo plenário do Conselho (*conf. Lei 82/2007, Plano Diretor, art. 98, inc. V*).

Parágrafo Único- A Presidência encaminhará ao Prefeito de Natal, em até 7 dias, o texto final do Regimento Interno, Resolução do CONPLAM e Ata de Votação e Aprovação, acompanhados de ofício da SEMURB, requerendo a expedição de Decreto Municipal e a publicação dos documentos.