



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL
Subchefia para Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 11.624, DE 13 DE JANEIRO DE 2025

Aprova o Regimento Interno do Conselho Estadual de Meio Ambiente e Floresta - CEMAF.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ACRE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 78, inciso VI, da Constituição do Estado do Acre,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Estadual de Meio Ambiente e Floresta - CEMAF, conforme Anexo Único a este Decreto.

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

Rio Branco-Acre, 13 de janeiro de 2025, 137º da República, 123º do Tratado de Petrópolis e 64º do Estado do Acre.

Gladson de Lima Cameli
Governador do Estado do Acre

ANEXO ÚNICO
REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E FLORESTA – CEMAF

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Regimento Interno, nos termos do § 4º do art. 4º da Lei nº 1.022, de 21 de janeiro de 1992, estabelece a estrutura interna, o funcionamento, as reuniões, as deliberações e demais aspectos do Conselho Estadual de Meio Ambiente e Floresta - CEMAF.

CAPÍTULO II
DA NATUREZA

Art. 2º O Conselho Estadual de Meio Ambiente e Floresta - CEMAF é órgão superior de caráter deliberativo e normativo, responsável pela definição da política, dos planos e das estratégias ambientais e florestais do Estado do Acre, integrante do Sistema Estadual de Meio Ambiente e Floresta - SISMAF.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º A estrutura organizacional do Conselho Estadual de Meio Ambiente e Floresta - CEMAF é composta por:

- I** - Presidência;
- II** - Plenário;
- III** - Secretaria Executiva;
- IV** - Câmaras Técnicas;
- V** - Grupos de Trabalho.

SEÇÃO I
DA PRESIDÊNCIA

Art. 4º O CEMAF será presidido e secretariado pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA.

§ 1º Na ausência do Presidente, a coordenação dos trabalhos ficará a cargo do seu substituto legal junto à Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA.

§ 2º Em casos de urgência, em que a presença do Presidente ou seus substitutos não tiver sido possível, a coordenação dos trabalhos do Plenário ficará a cargo de um membro do Conselho escolhido pelo Plenário, em decisão tomada por maioria simples dos membros presentes.

Art. 5º São atribuições do Presidente:

- I - convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho;
- II - aprovar a pauta das reuniões;
- III - nomear os membros das Câmaras Técnicas, ouvidos os demais membros do Conselho;
- IV - constituir e extinguir Câmaras Temporárias, ouvidos os demais membros do Conselho;
- V - submeter ao Plenário os expedientes oriundos da Secretaria Executiva;
- VI - expedir pedidos de informação e consultas às autoridades estaduais, federais, municipais, de governos estrangeiros e da sociedade civil;
- VII - assinar as resoluções, moções, análises e pareceres consultivos aprovados pelo Conselho;
- VIII - baixar portarias que digam respeito à administração do Conselho;
- IX - comunicar às autoridades competentes as deliberações e encaminhar-lhes as resoluções que reclamem providências de sua alçada;
- X - representar o Conselho ou delegar a sua representação;
- XI - tomar decisões, de caráter urgente, *ad referendum* do Conselho;
- XII - viabilizar a gestão técnica e financeira para o funcionamento da Secretaria Executiva;
- XIII - resolver casos não previstos neste Regimento.

Parágrafo único. No caso do inciso XI deste artigo, a Presidência do CEMAF deverá apresentar, na próxima reunião do Plenário, a decisão tomada *ad referendum* para discussão e deliberação do Plenário.

SEÇÃO II DO PLENÁRIO

Art. 6º Ao Plenário compete:

- I - apreciar e aprovar o Regimento Interno e suas alterações;
- II - discutir e votar as propostas, indicações e pareceres encaminhados pelas Câmaras Técnicas e Câmaras Temporárias;
- III - definir a composição de cada Câmara Técnica;
- IV - aprovar a criação e a dissolução das Câmaras Temporárias, suas competências, composição e prazo de duração;
- V - julgar e decidir sobre assuntos encaminhados à sua apreciação e em conformidade com as competências do Conselho;
- VI - requerer informações, providências e esclarecimentos ao Presidente do Conselho;
- VII - pedir vistas de processos e documentos;
- VIII - emitir resoluções, moções, recomendações e pronunciamentos sobre assuntos de sua competência;
- IX - propor pautas ao Conselho.

SEÇÃO III DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 7º A Secretaria Executiva do CEMAF está vinculada ao Secretário de Estado de Meio Ambiente e funciona como órgão auxiliar da Presidência, do Plenário, das Câmaras Técnicas e Temporárias desempenhando atividades de apoio técnico, jurídico e administrativo.

§ 1º O Presidente do CEMAF nomeará, por portaria, o Secretário Executivo e o corpo técnico para exercício da função indicada neste artigo.

§ 2º Os serviços administrativos da Secretaria Executiva serão desenvolvidos com o apoio técnico e operacional de servidores requisitados de órgãos e entidades da Administração Pública, na forma da legislação vigente.

Art. 8º O Secretário Executivo do CEMAF deverá secretariar os trabalhos das reuniões.

Art. 9º São atribuições da Secretaria Executiva:

- I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades da Secretaria Executiva;
- II - assessorar técnica e administrativamente a Presidência do Conselho, o Plenário, as Câmaras Técnicas e Temporárias;
- III - executar os trabalhos que lhe forem atribuídos pela Presidência do Conselho;
- IV - organizar e manter arquivada toda a documentação relativa às atividades do Conselho;
- V - colher dados e informações dos setores da administração direta e indireta, necessários à complementação das atividades do CEMAF;
- VI - propor a pauta das reuniões para aprovação da Presidência do Conselho;
- VII - convocar as reuniões do Conselho, por determinação da Presidência, dentro dos prazos previstos neste Regimento e secretariar seus trabalhos;
- VIII - oferecer suporte histórico e informacional nas reuniões do CEMAF;
- IX - distribuir aos membros do CEMAF, antecipadamente, os documentos relativos às matérias a serem apreciadas pelo Plenário, dentro dos prazos estabelecidos neste regimento;
- X - elaborar as atas e os sumários dos assuntos das reuniões do Plenário, das Câmaras Permanentes e das Câmaras Temporárias;
- XI - elaborar a redação final de todos os documentos expedidos pelo CEMAF;
- XII - assinar documentos oriundos da Presidência do Conselho, quando delegado pelo Presidente;
- XIII - fazer publicar, no órgão oficial do Estado, as decisões do CEMAF;
- XIV - divulgar as informações de caráter público do Conselho;

- XV** - gerenciar o fluxo de informações restritas aos conselheiros;
XVI - cumprir e fazer cumprir as atribuições constantes deste Regimento.

SEÇÃO IV DAS CÂMARAS TÉCNICAS

Art. 10. O CEMAF contará com Câmaras Técnicas - CT, conforme disposto a seguir:

- I** - Câmara Técnica do Meio Ambiente;
- II** - Câmara Técnica dos Recursos Hídricos;
- III** - Câmara Técnica de Manejo Comunitário e Empresarial de Recursos Florestais Madeireiros e Não Madeireiros;
- IV** - Câmara Técnica de Gestão de Unidades de Conservação;
- V** - Câmara Técnica da Indústria, Serviços e Produtos Florestais.

§ 1º Cada Câmara Técnica será composta por no mínimo 5 e no máximo 10 instituições - membros.

§ 2º A composição das Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho será definida em reunião do Plenário, considerando o perfil de atuação convergente com as atribuições da respectiva câmara técnica e de acordo com a manifestação de interesse das instituições participantes do Conselho.

§ 3º O membro representante da instituição na Câmara Técnica pode ser diferente do titular ou suplente da instituição no CEMAF, desde que possua competência técnica na área relacionada.

§ 4º As Câmaras Técnicas poderão contar, eventualmente, com convidados não - membros do Conselho que sejam especialistas nos assuntos a serem debatidos, desde que seu nome seja apreciado e aprovado pelos membros da respectiva CT.

§ 5º Os membros de cada Câmara Técnica terão mandato de dois anos, podendo haver recondução, desde que aprovada pelo Plenário.

§ 6º O Conselho estipulará prazo razoável para deliberação das Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho considerando a complexidade e urgência das pautas e temas apresentados.

Art. 11. Os assuntos submetidos à apreciação do Plenário por meio das Câmaras Técnicas ou Grupos de Trabalho, deverão constar em ata os pareceres, a exposição da matéria debatida com os pontos favoráveis e divergentes, mantido a manifestação e opinião de todos.

Art. 12. A exclusão de instituições membro da Câmara Técnica ou Grupo de Trabalho do Conselho ocorrerá nas circunstâncias abaixo relacionadas:

- I** - renúncia;
- II** - ausência em reuniões, sem justificativa da instituição, em três reuniões consecutivas ou cinco alternadas, no período de um ano.

§ 1º assegurada o direito a justificativas deverá a instituição apresentar notificação por ofício no prazo de três dias úteis.

§ 2º após a nomeação do representante a instituição só poderá solicitar substituição, após o período de três meses, devendo apresentar notificação por ofício ao Presidente do CEMAF.

§ 3º E após comunicada a substituição ao Conselho para fins de indicação de novo representante o prazo para nomeação se dará em trinta dias.

§ 4º A apreciação da justificativa formal das ausências mencionadas no inciso II será de competência da Presidência, submetida à validação do Plenário na reunião ordinária seguinte.

Art. 13. São atribuições das Câmaras Técnicas:

- I** - elaborar, discutir e propor soluções, por meio de pareceres consultivos;
- II** - decidir e emitir parecer sobre consulta encaminhada pela Secretaria Executiva ou pelo Plenário;
- III** - examinar e relatar ao Plenário assuntos de sua competência;
- IV** - propor à Secretaria Executiva itens para a pauta de reuniões;
- V** - indicar coordenador, relator e membros de Câmaras Temporárias;
- VI** - lavrar atas de suas reuniões, que deverão ser aprovadas e assinadas pelos membros presentes.

Parágrafo único. As Câmaras Técnicas poderão estabelecer regras específicas para seu funcionamento, desde que aprovadas pela maioria de seus membros, em conformidade com este Regimento. No caso de Câmaras Técnicas criadas por meio de leis específicas, serão observadas as disposições constantes na referida norma.

Art. 14. As Câmaras Técnicas serão coordenadas por membros eleitos entre seus pares, sendo que a relatoria das reuniões ficará a cargo de pessoa designada pela Secretaria Executiva do CEMAF.

Parágrafo único. As atas das reuniões serão redigidas, aprovadas e assinadas pelos membros presentes, conforme as disposições deste Regimento.

Art. 15. Os casos omissos serão deliberados pelo Conselho.

SEÇÃO V DOS GRUPOS DE TRABALHO

Art. 16. O CEMAF poderá constituir Grupo de Trabalho quando for identificado assunto que não é de competência ou pertinência a nenhuma das Câmaras Técnicas tratadas na seção anterior.

§ 1º Os Grupos de Trabalho têm por finalidade estudar, analisar e propor soluções por meio de pareceres consultivos concernentes aos assuntos que lhe forem encaminhados pelo Plenário ou pelas Câmaras Técnicas.

§ 2º É permitida, nos Grupos de Trabalho, a participação de conselheiros e de membros de Câmaras Técnicas, bem como de especialistas de reconhecida competência.

§ 3º Os Grupos de Trabalho também poderão ser formados dentro das Câmaras Técnicas para tratar de assuntos específicos determinados pelos membros da Câmara, aplicando-se as Câmaras o disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo.

Art. 17. No momento da criação dos Grupos de Trabalho, o Plenário ou a Câmara Técnica definirá sua composição, os produtos esperados e os prazos de trabalho.

Art. 18. Das reuniões dos Grupos de Trabalho serão lavradas atas, aprovadas e assinadas pelos seus membros.

CAPÍTULO IV DAS REUNIÕES

Art. 19. O Plenário realizará reuniões ordinárias, com cronograma previamente estabelecido, e reuniões extraordinárias, a qualquer momento, por convocação da Presidência do Conselho ou quando solicitado por maioria simples dos membros do CEMAF.

Parágrafo único. Será elaborado pela Secretaria Executiva, anualmente, o calendário de reuniões do Plenário com indicativos de pautas a serem tratadas. O calendário deverá ser submetido à apreciação e aprovação do Plenário.

Art. 20. As reuniões do Conselho são abertas à sociedade.

§ 1º Qualquer pessoa física ou representante de pessoa jurídica poderá assistir às reuniões do Plenário do CEMAF, não possuindo, entretanto, direito a voz e voto.

§ 2º A Presidência ou membro do CEMAF poderá solicitar a manifestação de pessoas físicas ou jurídicas nas reuniões com objetivo de eventual esclarecimento de ordem técnica ou factual ou emitir opinião sobre a pauta em questão.

§ 3º A solicitação prevista no § 2º será submetida à deliberação do Plenário.

Art. 21. O quórum para início das sessões plenárias será de maioria simples dos membros do Conselho.

Art. 22. As pautas serão estabelecidas pela Presidência do Conselho, após serem propostas pela Secretaria Executiva, ouvidos os membros do Conselho.

§ 1º No período de quinze dias que antecede as reuniões ordinárias, a Secretaria Executiva deverá solicitar às instituições membros do CEMAF, às Câmaras Técnicas e às Câmaras Temporárias, sugestão de assuntos para inserção na pauta da reunião do Plenário a ser realizada.

§ 2º A Secretaria Executiva encaminhará uma posição ao solicitante em até dez dias.

§ 3º Poderá ser incluída na ordem do dia, por deliberação do Plenário, matéria de caráter urgente e relevante.

Art. 23. As propostas de Resoluções, de Moções, de Análises e de Pareceres Consultivos das Câmaras Técnicas e das Câmaras Temporárias deverão ser elaboradas por escrito e entregues à Secretaria Executiva com quinze dias de antecedência à data da reunião plenária, para fim de processamento e inclusão na pauta, salvo em casos devidamente justificados, a critério da Presidência.

SEÇÃO I DA CONVOCAÇÃO

Art. 24. A convocação para as reuniões do Plenário será efetuada pela Secretaria Executiva por meio de correio eletrônico e de ofício da Presidência do Conselho, os quais deverão conter o local, a data, o horário de início e término da reunião e as pautas a

serem tratadas.

Art. 25. A Secretaria Executiva convocará as reuniões do Plenário, nos prazos seguintes, observado o prazo de antecedência de:

I - 10 (dez) dias para reuniões ordinárias;

II - 5 (cinco) dias para reuniões extraordinárias.

Art. 26. O Plenário do CEMAF reunir-se-á em caráter ordinário, trimestralmente, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou por solicitação escrita de um terço dos membros, comunicados oficialmente todos os conselheiros.

Parágrafo único. Excepcionalmente, em caso de urgência, poderão ser convocadas reuniões com antecedência mínima de vinte e quatro horas.

Art. 27. Os documentos a serem apreciados pelo Plenário deverão ser disponibilizados aos membros em cópia impressa ou digital, neste caso, enviados por correio eletrônico ou postados no *site* do Conselho na área restrita aos conselheiros, obedecendo aos mesmos prazos do artigo anterior, salvo nos casos considerados de urgência, que poderão ser apresentados na própria reunião.

Art. 28. As reuniões das Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho serão convocadas pela Secretaria Executiva por solicitação dos respectivos Coordenadores, com antecipação mínima de cinco dias.

SEÇÃO II DA CONDUÇÃO E DEBATES

Art. 29. Os assuntos a serem submetidos à apreciação do Plenário poderão ser apresentados por qualquer Conselheiro, Câmara Técnica ou Grupo de Trabalho, e constituir-se-ão de:

I - proposta de resolução: quando se tratar de deliberação vinculada à competência legal do Conselho Estadual de Meio Ambiente e Floresta;

II - proposta de moção: quando se tratar de manifestação, de qualquer natureza, relacionada com a temática ambiental e/ou florestal;

III - proposta de análise e parecer consultivo sobre matérias ambientais e/ou florestais submetidas à sua apreciação, bem como Projetos de Lei ou de atos administrativos.

§ 1º As propostas de resolução, de moção, de análise e de parecer consultivo encaminhados à Secretaria Executiva deverão ser submetidas previamente às Câmaras Técnicas competentes, que terão o prazo de vinte dias para se manifestar sobre o assunto.

§ 2º Terminados os trabalhos das Câmaras, seu coordenador solicitará à Presidência a inclusão do tema na pauta de reunião ordinária, conforme a ordem cronológica de apresentação.

Art. 30. Os debates dos assuntos em Plenário obedecerão à seguinte sequência:

I - o Presidente apresentará o item a ser incluído na ordem do dia, e dará a palavra ao relator que apresentará o seu parecer, escrito ou oral;

II - terminada a exposição, a matéria será posta em discussão, podendo qualquer conselheiro solicitar esclarecimentos e manifestar opinião, respeitando esta ordem de intervenção.

Parágrafo único. Fica assegurado, para uso da palavra, o tempo máximo de cinco minutos para cada membro do Plenário, podendo ser prorrogado, a critério da Presidência.

SUBSEÇÃO I DA VOTAÇÃO E DELIBERAÇÃO

Art. 31. Terminados os debates, o assunto será colocado à votação do Plenário.

§ 1º Somente terão direito a voto os membros titulares ou seus suplentes, computando-se apenas um voto por instituição.

§ 2º A discussão ou votação de matéria da ordem do dia poderá ser adiada por deliberação do Plenário, cabendo a este fixar o prazo de adiamento.

Art. 32. As decisões do Conselho serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente o voto comum e eventualmente o de qualidade.

Parágrafo único. As decisões tomadas nas reuniões de urgência deverão ter no mínimo um voto de representante do Poder Público Estadual, do Poder Público Federal e da sociedade civil, e dependerão de posterior referendado do Plenário.

Art. 33. As decisões das Câmaras Técnicas e Temporárias serão tomadas por votação da maioria simples de seus membros, *ad referendum* do Plenário.

Parágrafo único. Os coordenadores das Câmaras Técnicas e Temporárias exercem o direito de voto e, no caso de empate, também o voto de qualidade.

SEÇÃO III

DA MEMÓRIA DAS REUNIÕES

Art. 34. As reuniões do Plenário terão os seguintes documentos de registro:

- I - memória e encaminhamentos da reunião do Plenário;
- II - ata da reunião do Plenário;
- III - gravação da íntegra da reunião.

§ 1º A memória e encaminhamentos da reunião do Plenário deverá ser elaborada e enviada por correio eletrônico até sete dias após a realização da reunião, devendo também serem postadas no *site* do CEMAF.

§ 2º A ata da reunião do Plenário será elaborada pela Secretaria Executiva em até vinte dias após a reunião.

§ 3º A ata será lavrada, ainda que não haja reunião por falta de quórum e, nesse caso, nela serão mencionados os nomes dos conselheiros presentes.

§ 4º As gravações das reuniões serão arquivadas em meio físico pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA.

§ 5º As gravações das reuniões estarão disponíveis online aos conselheiros para consulta antes da aprovação das atas que lhes forem submetidas para assinatura.

Art. 35. O conselheiro que pretender retificar a ata da reunião do Plenário enviará declaração escrita ao Secretário Executivo, até quarenta e oito horas após o conhecimento da mesma.

SEÇÃO IV

DA DIVULGAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

Art. 36. Os atos aprovados pelo plenário serão publicados no Diário Oficial do Estado no prazo de trinta dias corridos da data da reunião.

Parágrafo único. A Presidência poderá adiar, em caráter excepcional, a publicação dos atos a que se refere o *caput* deste artigo para correções de ordem técnica, jurídica ou redacional, justificando a medida na reunião subsequente.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 37. A exclusão de instituições membro do Conselho ocorrerá nas circunstâncias abaixo relacionadas:

- I - renúncia;
- II - ausência em reuniões plenárias, sem justificativa da instituição, em três reuniões consecutivas ou cinco alternadas, no período de um ano;
- III - destituição, decidida por maioria absoluta dos membros do CEMAF, assegurada a oportunidade de defesa.

§ 1º Quando ocorrer a falta de representante por três vezes consecutivas ou por cinco alternadas sem apresentação de justificativa, a instituição representada será notificada por ofício quanto a circunstância, para as providências que entender necessárias.

§ 2º No caso previsto no inciso II deste artigo, a instituição será imediatamente comunicada para fins de indicação de novo representante no prazo de trinta dias, sob pena de sua supressão como membro do Conselho.

§ 3º A apreciação da justificativa formal das ausências mencionadas no inciso II será de competência da Presidência, submetida à validação do Plenário na reunião ordinária seguinte.

§ 4º A instituição cuja destituição haja sido proposta não terá direito a voto no processo de decisão de sua exclusão.

§ 5º As deliberações quanto ao encaminhamento de destituição terão preferência de apreciação e votação sobre as demais matérias em pauta.

§ 6º Em caso de destituição a nomeação de novo representante para o conselho se dará conforme o disposto nos §§ 2º e 3º, do art. 4º da Lei nº 1.022, de 21 de janeiro de 1992.

Art. 38. O CEMAF poderá contar, eventualmente, com convidados não - membros do Conselho que sejam especialistas nos assuntos a serem debatidos, desde que seu nome seja apreciado e aprovado pelo Plenário, o qual não terá direito a voto.

Art. 39. Os membros do CEMAF poderão apresentar propostas de alteração deste Regimento sempre que houver necessidade de atualizá-lo, encaminhando-as à Secretaria Executiva para exame e parecer.

§ 1º De posse do parecer da Secretaria Executiva acerca da alteração do regimento interno, a Presidência o submeterá à votação do Conselho, em Plenário.

§ 2º A alteração dependerá de voto favorável de maioria qualificada dos membros do CEMAF.

Art. 40. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento serão solucionados pela Presidência do CEMAF, ouvido o Plenário.

Este texto não substitui o publicado no DOE de 14/01/2025.