

Comitê das Bacias Hidrográficas dos Rios Guandu, da Guarda e Guandu-Mirim, reconhecido e qualificado pelo Decreto Estadual nº 31.178, de 03 de abril de 2002.

REGIMENTO INTERNO

Revisão aprovada pelo Plenário do COMITÊ GUANDU-RJ na 3ª Reunião Extraordinária de 2022, realizada no dia 24 de outubro de 2022.

CAPÍTULO I

DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º - Para os fins previstos neste Regimento Interno, entende-se por:

- I. Atribuição consultiva: dar conselho, opinião, parecer técnico, consulta.
- II. Atribuição deliberativa: decidir ou resolver após discussão e exame. Tomar decisão depois de consultar a si mesmo ou a outrem.
- III. Atribuição normativa: Estabelecer e regular procedimentos; padrão, preceito, princípio ou regra.
- IV. Bacia hidrográfica: unidade básica de gerenciamento de recursos hídricos.
- V. Cobrança pelo uso da água: a cobrança pelo uso da água é um dos instrumentos das Políticas Nacional e Estadual de Recursos Hídricos que possui como objetivos reconhecer a água como bem econômico, dar ao usuário uma indicação de seu real valor, incentivar a racionalização do uso da água e obter recursos financeiros para o financiamento dos programas e intervenções contemplados nos planos de recursos hídricos.
- VI. Enquadramento dos corpos hídricos: o enquadramento dos corpos hídricos é um dos instrumentos das Políticas Nacional e Estadual de Recursos Hídricos que possui como objetivos assegurar às águas qualidade compatível com os usos mais exigentes a que forem destinadas e diminuir os custos de combate à poluição das águas, mediante ações preventivas permanentes.
- VII. Maioria absoluta: é definida como "mais que a metade" do número total de indivíduos que compõe a instância. Ou, mais especificamente, "número subsequente à metade de todos os membros".

- VIII. Maioria simples ou relativa: é definida como "mais que a metade" do número total de indivíduos presentes. Ou, mais especificamente, "número subsequente à metade de todos os membros presentes".
- IX. Plano de bacia: são planos diretores que visam fundamentar e orientar a implementação da Política Nacional e Estadual de Recursos Hídricos e o gerenciamento dos recursos hídricos.
- X. Poder público: os entes de âmbito federal, estadual e municipal pertencentes à Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas cuja atuação esteja relacionada com os recursos hídricos e/ou meio ambiente desde que situados total ou parcialmente na área de atuação deste Comitê, nos termos da Resolução CERHI nº 77 de 07 de dezembro de 2011.
- XI. Questão de ordem: ato regimental que visa dirimir dúvidas referentes ao conteúdo expresso no Regimento Interno de uma instituição ou organização.
- XII. Região hidrográfica: Região hidrográfica: divisão técnica/política para fins de gestão de recursos hídricos.
- XIII. Organizações da sociedade civil: pessoas jurídicas legalmente constituídas há, pelo menos, 2 (dois) anos, com atuação relacionada e comprovada em recursos hídricos e meio ambiente na área de atuação da RH-II – Guandu/RJ, nos termos da Resolução CERHI nº 78 de 07 de dezembro de 2011, incluindo:
- a) organizações técnicas, de ensino e pesquisa, voltados aos recursos hídricos e ambientais;
 - b) organizações não-governamentais com objetivo de defesa dos interesses difusos e coletivos da sociedade com atuação comprovada em recursos hídricos e meio ambiente; e
 - c) representantes da população da bacia, através de associações, instituições, organizações, entidades e sindicatos de trabalhadores.
- XIV. Usuários de recursos hídricos: Pessoa jurídica, privada ou pública, usuária de água bruta ou entidades de representação de usuários, independente de outorga e conforme definição da Resolução CERHI nº 79

de 07 de dezembro de 2011 ou a que venha substituí-la, com a respectiva representação exercida por meio de indicação de seu representante legal.

XV. Vista de matéria: ato regimental que visa requerer maior tempo para a tomada de conhecimento de qualquer assunto presente em pauta de reunião oficial.

XVI. Voto de qualidade: voto exercido pelo Diretor Geral, ou por seu substituto legal, e pelo coordenador de Câmara Técnica ou Grupo de Trabalho, ou por seus substitutos legais, que visa o desempate em processo de votação.

CAPÍTULO II

DA CONSTITUIÇÃO, ÁREA DE ATUAÇÃO, SEDE E OBJETIVOS

Art. 2º - O Comitê das Bacias Hidrográficas dos Rios Guandu, da Guarda e Guandu-Mirim, daqui por diante designado COMITÊ GUANDU-RJ, é um órgão colegiado, vinculado ao Conselho Estadual de Recursos Hídricos (CERHI-RJ), com atribuições consultivas, normativas e deliberativas, de nível regional, integrante do Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SEGRHI), nos termos da Lei do Estado do Rio de Janeiro n.º 3.239/99.

Art. 3º - A área de atuação do COMITÊ GUANDU-RJ compreende a Região Hidrográfica II (RH-II), definida através da Resolução do CERHI-RJ n.º 107 de 22 de maio de 2013.

Art. 4º - A sede do COMITÊ GUANDU-RJ deverá, necessariamente, estar situada em um dos municípios da RH-II.

Art. 5º - São objetivos do COMITÊ GUANDU-RJ:

- I. Promover a implementação e a atualização do Plano de Bacia, bem como zelar pela efetivação e manutenção dos instrumentos de gestão de recursos hídricos;
- II. Adotar as bacias hidrográficas ou unidades de planejamento definidas no Plano de Bacia como unidades físico-territoriais de planejamento e gestão;

- III. Promover o gerenciamento descentralizado, participativo e integrado, sem dissociação dos aspectos quantitativos e qualitativos dos recursos hídricos;
- IV. Promover a integração da gestão dos recursos hídricos com a gestão ambiental;
- V. Apoiar e promover ações de prevenção e defesa contra eventos hidrológicos críticos que ofereçam riscos à saúde e à segurança pública assim como prejuízos ambientais, econômicos e sociais;
- VI. Promover o debate e articular a integração das atividades das entidades e agentes públicos e privados que estejam relacionadas aos recursos hídricos e ambientais, de acordo com as metas e diretrizes do Plano de Bacia e do Plano Estadual de Recursos Hídricos;
- VII. Reconhecer a água como um bem de domínio público limitado, dotado de valor econômico, social e ambiental, cuja utilização é passível de cobrança, observados os aspectos técnicos, legais e específicos de sua área de atuação, prezando pela manutenção dos usos múltiplos da água;
- VIII. Identificar e reconhecer as causas e efeitos adversos da poluição, dos desmatamentos, das inundações, das estiagens, da erosão do solo e do assoreamento dos corpos hídricos nas áreas silvestres, rurais e urbanas de sua área de atuação;
- IX. Integrar a gestão das bacias hidrográficas com os sistemas estuarinos e zonas costeiras, visando o desenvolvimento regional e a proteção do meio ambiente, adequando-o às diversidades físicas, bióticas, demográficas, econômicas, sociais, históricas e culturais da sua área de atuação;
- X. Promover a maximização dos benefícios ambientais, econômicos e sociais, resultantes do aproveitamento múltiplo integrado dos recursos hídricos, assegurado os usos prioritários previstos na legislação vigente;
- XI. Estimular a proteção das águas contra ações que possam comprometer o uso múltiplo atual, projetado e futuro;

- XII. Apoiar e promover ações de educação ambiental, a permuta de conhecimentos regionais e técnicos, o turismo ecológico e a proteção e preservação histórica e arqueológica em sua área de atuação; e
- XIII. Reconhecer as manifestações folclóricas, a tradição e as festas populares de sua região de atuação, visando ao resgate da identidade e à construção da cidadania individual e coletiva.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º - Compete ao COMITÊ GUANDU-RJ:

- I. Editar normas sobre matéria de sua competência;
- II. Promover o debate das questões relacionadas aos recursos hídricos;
- III. Arbitrar, em primeira instância administrativa, os conflitos relacionados aos recursos hídricos;
- IV. Propor a atualização, aprovar e encaminhar o Plano de Bacia ao CERHI-RJ para ser referendado;
- V. Aprovar os programas de investimentos em serviços e obras de interesse dos recursos hídricos, conforme legislação vigente, tendo por base o Plano de Bacia;
- VI. Acompanhar a execução dos programas priorizados no Plano de Bacia e sugerir as providências necessárias ao cumprimento de suas metas;
- VII. Estabelecer critérios e promover o rateio de custos das obras de uso múltiplo, de interesse comum e coletivo;
- VIII. Ratificar convênios e contratos relacionados aos programas e ações previstos no Plano de Bacia;
- IX. Coordenar, em sua área de atuação, as atividades das entidades e agentes públicos e privados, relacionados aos recursos hídricos e ambientais, compatibilizando-as com as metas e diretrizes do Plano de Bacia, bem como do Plano Estadual de Recursos Hídricos;
- X. Propor o enquadramento dos corpos hídricos, conforme a legislação vigente, em classes de uso e conservação, e encaminhá-lo para avaliação técnica e decisão pelo órgão competente;

- XI. Aprovar os critérios de cobrança e propor os valores a serem cobrados pelo uso da água na bacia, submetendo-os à homologação do CERHI-RJ;
- XII. Encaminhar aos órgãos competentes, para efeito de isenção da obrigatoriedade de outorga de direito de uso de recursos hídricos, as propostas de acumulações, derivações, captações e lançamentos considerados insignificantes;
- XIII. Elaborar o relatório anual sobre a situação dos recursos hídricos em sua área de atuação;
- XIV. Propor ao CERHI-RJ a constituição da respectiva Agência de Água;
- XV. Aprovar a previsão orçamentária anual da Agência de Água ou Entidade Delegatária;
- XVI. Aprovar propostas técnicas apresentadas pela Agência de Água ou Entidade Delegatária que lhe forem submetidas;
- XVII. Propor à sua Agência de Água ou Entidade Delegatária ações conjuntas com os organismos competentes do Poder Executivo, que visem:
 - a) à aplicação dos critérios de preservação e uso de faixas marginais de proteção dos rios, canais e reservatórios; e
 - b) à aplicação dos critérios de controle da extração mineral nos corpos hídricos e de todas as atividades exploratórias que influenciem na qualidade das águas superficiais e das águas subterrâneas, situadas no todo ou em parte, inclusive, fora dos limites da Região Hidrográfica.
- XVIII. Promover a integração para os assuntos de interesse comum entre os usuários dos recursos hídricos;
- XIX. Solicitar apoio técnico, quando necessário, aos órgãos que compõem os Sistemas Nacional e Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos e às instituições de ensino e pesquisa;
- XX. Promover articulação com o Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do rio Paraíba do Sul (CEIVAP) e com comitês estaduais, no sentido de integrar a gestão de recursos hídricos;
- XXI. Constituir Câmaras Técnicas, permanentes ou temporárias, e Grupos de Trabalho temporários, definindo no ato de criação a sua

- composição, suas atribuições e sua duração, bem como os critérios para a renovação das composições através de resolução específica;
- XXII. Promover a divulgação dos problemas identificados e das decisões tomadas quanto à gestão dos recursos hídricos;
- XXIII. Desenvolver e apoiar iniciativas em educação ambiental em consonância com a legislação vigente;
- XXIV. Propor aos municípios, Estado e União medidas preventivas ou corretivas relacionadas a não conformidades com a gestão de recursos hídricos e acompanhar o andamento das providências adotadas;
- XXV. Submeter os assuntos relacionados aos recursos hídricos e ambientais à audiência pública, conforme exigência legal;
- XXVI. Integrar a gestão das águas interiores, das águas subterrâneas, dos estuários e da zona costeira adjacente;
- XXVII. Promover a articulação com o organismo responsável pelo gerenciamento da Baía de Sepetiba, no sentido de buscar a recuperação das águas daquela região, no âmbito das competências do COMITÊ GUANDU-RJ;
- XXVIII. Apoiar iniciativas para compatibilização de planos diretores que estejam na abrangência da RH-II com o Plano de Bacia;
- XXIX. Acompanhar junto ao Instituto Estadual do Ambiente (INEA) e à Agência Nacional de Águas (ANA) as solicitações de outorga dos recursos hídricos na RH-II;
- XXX. Acompanhar as solicitações de licenciamento de atividades de alto impacto ambiental junto ao INEA e às prefeituras autorizadas na RH-II; e
- XXXI. Acompanhar as implementações dos Planos Municipais de Saneamento Básico em atendimento às Políticas Nacional e Estadual de Saneamento Básico nos municípios integrantes da RH-II.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO, SUAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 7º - O COMITÊ GUANDU-RJ é organizado em:

- I. Plenária;
- II. Diretoria Colegiada;
- III. Câmaras Técnicas;
- IV. Grupos de Trabalho ou de Acompanhamento; e
- V. Secretaria Executiva.

SEÇÃO I

DA PLENÁRIA

Art. 8º - A Plenária é a instância máxima de deliberação e decisão do COMITÊ GUANDU-RJ e é composta por 42 (quarenta e dois) representantes, que podem ser de entidades públicas ou privadas. A Plenária terá como representantes:

- I. Os Usuários de Recursos Hídricos;
- II. As Organizações da Sociedade Civil e
- III. Os entes do poder público.

Parágrafo único: Os representantes das instituições que compõem o COMITÊ GUANDU-RJ deverão ser pessoas de reconhecida capacidade em assuntos relacionados com a área de atuação da instituição representada e que sejam afetas às questões hídricas.

Art. 9º - É assegurada a paridade de votos entre os representantes das instituições que compõem a Plenária do COMITÊ GUANDU-RJ, com direito igual a voz e a voto, sendo esta constituída pelos membros abaixo relacionados.

§ 1º - São 14 (quatorze) vagas para cada segmento, sendo 14 (quatorze) vagas para Usuários de Recursos Hídricos, 14 (quatorze) vagas para Organizações da Sociedade Civil e 14 (quatorze) vagas para Órgãos de Governo, e seus respectivos suplentes.

- I. O segmento Usuários - 14 (quatorze) representantes e respectivos suplentes, como se segue:

Número de Representantes	Setores
1	Sistema Guandu de Abastecimento
1	Serviço de Saneamento dos Municípios da Bacia

1	Serviço de Saneamento e Abastecimento privado
2	Indústria
3	Agropecuária e Setor Pesqueiro
2	Geração de Energia
1	Sistema de Transposição de Bacias
1	Mineração
2	Outros

II. O segmento Sociedade Civil – 14 (quatorze) representantes e respectivos suplentes, como se segue:

Número de Representantes	Entidades
10	Entidades Cíveis com interesse em recursos hídricos e ambientais;
4	Associações Técnico Científicas voltadas aos Recursos Hídricos e Ambientais e de Instituições de ensino superior.

III. O segmento Poder Público – 14 (quatorze) representantes e respectivos suplentes, como se segue:

Número de Representantes	Órgãos
8	do Poder Público Municipal
4	do Poder Público Estadual
2	do Poder Público Federal

§ 2º - Em caso de não preenchimento de todas as vagas destinadas aos setores de determinado segmento, o contingente restante poderá ser redistribuído dentro daquele segmento, por decisão de seus membros eleitos, no momento das indicações.

Art. 10º - Compete à Plenária:

- I. Promover o debate das questões relacionadas aos recursos hídricos;
- II. Arbitrar, em primeira instância administrativa, os conflitos relacionados aos recursos hídricos;

- III. Propor a atualização, aprovar e encaminhar o Plano de Bacia, ao CERHI-RJ para ser referendado;
- IV. Propor o enquadramento dos corpos hídricos, conforme a legislação vigente, em classes de uso e conservação, e encaminhá-lo para avaliação técnica e decisão pelo órgão competente;
- V. Aprovar os critérios de cobrança e propor os valores a serem cobrados pelo uso da água na bacia, submetendo-os à homologação do CERHI-RJ;
- VI. Encaminhar aos órgãos competentes, para efeito de isenção da obrigatoriedade de outorga de direito de uso de recursos hídricos, as propostas de acumulações, derivações, captações e lançamentos considerados insignificantes;
- VII. Propor o debate e aprovar, através de resolução específica, a divulgação dos programas prioritários de serviços e obras de interesse da coletividade a serem realizados na sua área de atuação, em conformidade com o Plano de Bacia;
- VIII. Aprovar, através de resoluções específicas, os seus programas orçamentários anuais e os Planos de Aplicação Plurianual (PAP) para serviços e obras de interesse aos recursos hídricos, tendo como base o Plano de Bacia;
- IX. Propor e aprovar, através de resoluções específicas, a criação de Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho;
- X. Aprovar, através de resolução específica, o rateio do custo de obras de aproveitamento múltiplo das águas, de interesse comum ou coletivo, entre os seus beneficiários;
- XI. Aprovar o relatório anual de atividades do COMITÊ GUANDU-RJ;
- XII. Eleger a Diretoria Colegiada;
- XIII. Votar a proposta de criação da Agência de Água e encaminhá-la ao CERHI-RJ para ser referendada;
- XIV. Aprovar a previsão orçamentária da Agência de Água ou Entidade Delegatária;
- XV. Apreçar a prestação de contas anual da Agência de Água ou Entidade Delegatária;
- XVI. Aprovar alterações no Regimento Interno;

- XVII. Aprovar o contrato de gestão e o programa de trabalho da Agência de Água ou Entidade Delegatária;
- XVIII. Aprovar, através de resolução específica, a metodologia de cálculo do valor a ser cobrado pelo uso da água no âmbito da área de atuação do COMITÊ GUANDU-RJ;
- XIX. Ratificar a indicação de membro da Plenária do COMITÊ GUANDU-RJ como seu representante em outras instâncias do Sistema de Gestão de Recursos Hídricos ou em eventos externos;
- XX. Resolver os casos omissos deste regimento, quando da solicitação de questões de ordem, e, no que couber, da legislação em vigor, através de maioria absoluta dos votos;
- XXI. Deliberar sobre assuntos que envolvam quebra de regras básicas de convivência e de decoro;
- XXII. Encaminhar a necessidade de estudar assuntos específicos para Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho; e
- XXIII. Decidir sobre os recursos interpostos em face das decisões da Diretoria Colegiada.

SEÇÃO II

DOS MEMBROS DA PLENÁRIA

Art. 11 - São atribuições dos membros da Plenária:

- I. Apresentar propostas de itens de pauta, com prazos de análise pré-fixados de acordo com o disposto no art. 40;
- II. Debater e deliberar sobre todas as matérias submetidas ao COMITÊ GUANDU-RJ, durante a reunião;
- III. Solicitar a Secretaria Executiva do COMITÊ GUANDU-RJ a convocação de reuniões extraordinárias, na forma prevista neste Regimento Interno;
- IV. Votar e ser votado para funções previstas neste Regimento Interno;
- V. Indicar, quando necessário, pessoas ou representantes de entidades públicas ou privadas, para participarem de reuniões específicas do COMITÊ GUANDU-RJ, com direito a voz;
- VI. Pedir vista de matéria, observado o disposto no art. 42 deste Regimento Interno;

- VII. Requerer informações, providências e esclarecimentos à Diretoria Colegiada, conforme legislação específica vigente;
- VIII. Propor questões de ordem em reuniões Plenária;
- IX. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento interno; e
- X. Relatar à Plenária do COMITÊ GUANDU-RJ, quando couber, as contribuições realizadas em outras instâncias do Sistema de Gestão de Recursos Hídricos ou em eventos externos.

Parágrafo Único: Cabe a cada membro do COMITÊ GUANDU-RJ observar, em suas manifestações, as regras básicas da convivência e do decoro.

SEÇÃO III

DA DIRETORIA COLEGIADA

Art. 12 – O COMITÊ GUANDU-RJ será dirigido administrativamente por uma Diretoria Colegiada, composta por 6 (seis) de seus membros titulares, sendo 2 (dois) representantes dos usuários de recursos hídricos, 2 (dois) representantes da sociedade civil e 2 (dois) representantes de órgãos de governo.

§ 1º - Os cargos da Diretoria Colegiada pertencerão às entidades públicas ou privadas representados e não aos seus representantes como pessoas físicas.

§ 2º - O substituto legal do Diretor Geral é o Diretor executivo, e no caso de falta dos dois, a diretoria colegiada deverá indicar um dos diretores para a representação do Comitê Guandu-RJ, conforme assunto a ser tratado.

§ 3º - Caso a indicação do § 2º não seja possível, a seguinte ordem deverá ser observada:

- I. Diretor de Recursos Hídricos
- II. Diretor de Saneamento
- III. Diretor de Restauração Ambiental
- IV. Diretor de Indústria e Energia

§ 4º - Qualquer membro da Diretoria Colegiada poderá ser destituído por decisão de dois terços dos membros do COMITÊ GUANDU-RJ, em reunião extraordinária especialmente convocada para este fim, na qual as partes

poderão apresentar acusação e defesa, sendo os critérios do procedimento de destituição definidos em resolução específica.

§ 5º - Em caso de destituição, renúncia ou afastamento definitivo de um membro da Diretoria Colegiada, os representantes do segmento deverão eleger um novo membro para a vaga em um prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias.

§ 6º - Compete à Diretoria Colegiada:

I - Encaminhar a necessidade de estudar assuntos *ad referendum* específicos para Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho e

II - Apresentar à Plenária o relatório anual da Diretoria Colegiada, fornecendo informações sobre as atividades de competência de cada diretor.

SUBSEÇÃO I

DO DIRETOR GERAL

Art. 13 – São atribuições do Diretor Geral:

- I. Conduzir os trabalhos do COMITÊ GUANDU-RJ, convocar e presidir as sessões da Plenária;
- II. Fazer cumprir as decisões da Plenária;
- III. Representar o COMITÊ GUANDU-RJ em todas as instâncias governamentais e perante a sociedade civil, assinar atas, ofícios e demais documentos a ele referentes;
- IV. Assinar, em conjunto com o Diretor Executivo, todos os atos administrativos do COMITÊ GUANDU-RJ expressos no art. 65 deste Regimento Interno e as deliberações da Plenária;
- V. Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno;
- VI. Em conjunto com a Diretoria Colegiada ou Plenária, designar relatores para assuntos específicos conforme as instâncias citadas;
- VII. Propor para análise da Diretoria Colegiada assuntos sobre casos de urgência ou inadiáveis do interesse e salvaguarda do COMITÊ GUANDU-RJ, para aprovação *ad referendum* da Plenária, conforme art. 57 deste Regimento Interno;

- VIII. Encaminhar ao CERHI-RJ, no que couber, as decisões aprovadas pela Plenária, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- IX. Submeter ao CERHI-RJ recursos para dirimir conflitos surgidos no âmbito do Comitê Guandu-RJ.
- X. Exercer o voto de qualidade;
- XI. Autorizar despesas de competência do COMITÊ GUANDU – RJ, que não estejam previstas no orçamento, desde que aprovadas pela Diretoria Colegiada;
- XII. Assinar, quando cabível, contratos, convênios, acordos ou ajustes, desde que os objetos dos instrumentos estejam relacionados aos programas que possuam prévia aprovação da Plenária;
- XIII. Submeter à aprovação da Plenária todos os assuntos que a ela sejam pertinentes.
- XIV. Propor à Plenária, obedecidas às exigências da legislação estadual, a criação e/ou aprovação da respectiva Agência de Água.

SUBSEÇÃO II

DO DIRETOR EXECUTIVO

Art. 14 – São atribuições do Diretor Executivo:

- I. Coordenar e acompanhar as atividades da Secretaria Executiva;
- II. Acompanhar atividades do COMITÊ GUANDU-RJ relacionadas à comunicação interna e externa;
- III. Acompanhar atividades do COMITÊ GUANDU-RJ relacionadas à educação ambiental;
- IV. Submeter e apresentar para a Diretoria Colegiada assuntos relativos à Secretaria Executiva, comunicação e educação ambiental;
- V. Substituir o Diretor Geral nos casos de sua ausência;
- VI. Assinar em conjunto com o Diretor Geral os documentos expressos no art. 65 deste Regimento Interno e as deliberações da Plenária;
- VII. Submeter à Diretoria Colegiada as pautas das reuniões Plenárias do COMITÊ GUANDU-RJ;

- VIII. Dar ciência à Diretoria Colegiada sobre as pautas das demais reuniões do COMITÊ GUANDU-RJ;
- IX. Apresentar à Plenária os relatórios anuais de atividades da Secretaria Executiva;
- X. Exercer outras atribuições determinadas pela Diretoria Colegiada.
- XI. Providenciar e acompanhar a elaboração de pareceres, quando recomendados pela Diretoria Colegiada, quando tratar sobre assuntos de sua competência;
- XII. Apresentar à Plenária as atividades da Diretoria Colegiada e seu relatório anual, fornecendo informações sobre as atividades de competência de cada diretor.

SUBSEÇÃO III

DOS DEMAIS DIRETORES

Art. 15 - São os demais diretores:

- I. Diretor de Recursos Hídricos;
- II. Diretor de Saneamento;
- III. Diretor de Restauração Ambiental; e
- IV. Diretor de Indústria e Energia.

Art. 16 - São atribuições dos demais Diretores:

- I. Estar presente nas reuniões da Diretoria Colegiada, das Plenárias e nas reuniões institucionais, principalmente naquelas em que a temática esteja vinculada à sua diretoria;
- II. Colaborar com as atividades do Diretor Geral e do Diretor Executivo;
- III. Representar o COMITÊ GUANDU-RJ nas impossibilidades das presenças do Diretor Geral e do Diretor Executivo conforme indicação da Diretoria Colegiada e respeitando a temática representada quando possível;
- IV. Propor estratégias para efetivar as ações do COMITÊ GUANDU-RJ; e

- V. Acompanhar as agendas e atividades previstas no Plano de Bacia e relatar à Diretoria Colegiada e à Plenária os seus desenvolvimentos e atividades.

Art. 17 - São atribuições do Diretor de Recursos Hídricos:

- I. Acompanhar assuntos e atividades relacionadas aos recursos hídricos conforme descrito no Plano de Bacia;
- II. Acompanhar reuniões dos Grupos de Trabalho e Câmaras Técnicas onde temas afetos aos recursos hídricos sejam tratados;
- III. Articular ações e colaborar com os demais diretores;
- IV. Colaborar na divulgação das atividades desenvolvidas no âmbito do Comitê Guandu-RJ na temática de recursos hídricos; e
- V. Providenciar e acompanhar a elaboração de pareceres, quando recomendados pela Diretoria Colegiada, quando tratar sobre assuntos de sua competência.

Art. 18 - São atribuições do Diretor de Saneamento:

- I. Acompanhar assuntos e atividades relacionadas ao saneamento conforme descrito no Plano de Bacia;
- II. Acompanhar reuniões dos Grupos de Trabalho e Câmaras Técnicas onde temas afetos ao saneamento sejam tratados;
- III. Articular ações e colaborar com os demais diretores;
- IV. Colaborar na divulgação das atividades desenvolvidas no âmbito do Comitê Guandu-RJ na temática de saneamento;
- V. Acompanhar a situação dos Planos Municipais de Saneamento Básico, do Plano Metropolitano de Saneamento Básico e demais projetos junto aos municípios da RH-II; e
- VI. Providenciar e acompanhar a elaboração de pareceres, quando recomendados pela Diretoria Colegiada, quando tratar sobre assuntos de sua competência.

Art. 19 - São atribuições do Diretor de Restauração Ambiental:

- I. Acompanhar assuntos e atividades relacionadas à restauração ambiental conforme descrito no Plano de Bacia;
- II. Acompanhar reuniões dos Grupos de Trabalho e Câmaras Técnicas onde temas afetos à restauração ambiental sejam tratados;
- III. Articular ações e colaborar com os demais diretores;
- IV. Colaborar na divulgação das atividades desenvolvidas no âmbito do Comitê Guandu-RJ na temática de restauração ambiental;
- V. Acompanhar a situação dos Planos Municipais de Mata Atlântica, dos programas de Pagamento por Serviços Ambientais, além de outros programas relacionados, junto aos municípios da RH-II; e
- VI. Providenciar e acompanhar a elaboração de pareceres, quando recomendados pela Diretoria Colegiada, quando tratar sobre assuntos de sua competência.

Art. 20 - São atribuições do Diretor de Indústria e Energia:

- I. Acompanhar assuntos e atividades relacionadas à indústria e energia conforme descrito no Plano de Bacia;
- II. Acompanhar reuniões dos Grupos de Trabalho e Câmaras Técnicas onde temas afetos à indústria e energia sejam tratados;
- III. Articular ações e colaborar com os demais diretores;
- IV. Colaborar na divulgação das atividades desenvolvidas no âmbito do Comitê Guandu-RJ na temática de indústria e energia;
- V. Acompanhar a situação dos processos de outorga, cadastro de usuários e licenciamento ambiental, quando viável;
- VI. Atuar para facilitar a interlocução entre o setor de Usuários de Recursos Hídricos e o Comitê Guandu-RJ; e
- VII. Providenciar e acompanhar a elaboração de pareceres, quando recomendados pela Diretoria Colegiada, quando tratar sobre assuntos de sua competência.

SEÇÃO IV

DAS CÂMARAS TÉCNICAS

Art. 21 – O COMITÊ GUANDU-RJ poderá criar ou extinguir Câmaras Técnicas, através de resolução específica, nas seguintes hipóteses:

- I. Mediante proposta da Diretoria Colegiada; ou
- II. Através de proposta subscrita por no mínimo um terço dos membros titulares da Plenária.

Art. 22 – A proposta de criação e extinção de Câmara Técnica deverá ser aprovada por maioria absoluta em reunião Plenária especialmente convocada para este fim, devendo a mesma ser objeto de resolução.

§ 1º - As Câmaras Técnicas poderão ser permanentes ou temporárias e serão encarregadas de examinar e relatar assuntos de sua competência à Plenária.

§ 2º - As Câmaras Técnicas serão compostas por membros da Plenária do COMITÊ GUANDU-RJ cuja representação será indicada formalmente pela instituição junto à Secretaria Executiva, os quais terão direito a voz e a voto;

§ 3º - Os membros da Câmara Técnica deverão indicar os seus representantes, titular e suplente, tendo o último direito a voz e voto, somente na ausência do titular.

§ 4º - Na composição das Câmaras Técnicas e na indicação de seus representantes, cada segmento deverá considerar a natureza do assunto da respectiva Câmara Técnica, a finalidade dos órgãos ou entidades indicadas e, se for o caso, a formação técnica, notória atuação, experiência e/ou saberes tradicionais dos seus representantes na área temática da Câmara Técnica.

Art. 23 – As Câmaras Técnicas, serão constituídas de, no máximo, 12 (doze) membros titulares e seus respectivos suplentes, respeitada a paridade entre os segmentos.

§ 1º - O mandato dos membros das Câmaras Técnicas terá vigência coincidente com o mandato dos membros do Comitê.

§ 2º - Caso não se complete a composição das Câmaras Técnicas, as vagas poderão ser completadas por membros do Comitê, respeitados os respectivos segmentos.

§ 3º - A decisão sobre a composição da Câmara Técnica e eleição de seu Coordenador e Subcoordenador ocorrerá conforme o disposto no art. 79 deste Regimento Interno.

Art. 24 – Cada Câmara Técnica terá suas competências e seu prazo de funcionamento fixados na resolução que a instituiu.

Parágrafo Único: As Câmaras Técnicas deverão relatar à Plenária, acompanhada de parecer técnico quando couber, assuntos encaminhados para sua discussão pela Plenária ou enviados *ad referendum* pela Diretoria Colegiada, em prazo estabelecido na reunião em que for gerado o encaminhamento.

Art. 25 – Compete às Câmaras Técnicas:

- I. Avaliar, elaborar e encaminhar à Plenária propostas de resoluções na área de atuação do COMITÊ GUANDU-RJ, observada a legislação pertinente;
- II. Emitir pareceres e/ou relatórios, conforme necessidade sobre qualquer consulta que lhe for encaminhada pelo COMITÊ GUANDU-RJ;
- III. Relatar e submeter assuntos a elas pertinentes à aprovação da Plenária;
- IV. Examinar os recursos administrativos interpostos, apresentando relatório a Plenária;
- V. Convidar especialistas para assessorar em assuntos de suas competências; e
- VI. Atender as demandas da Diretoria Colegiada, atendendo as especificidades da Câmara Técnica.

Parágrafo Único: Os assuntos tratados nas Câmaras Técnicas deverão respeitar as especificidades e atribuições destas conforme definidas na resolução de sua criação.

SEÇÃO V

DOS GRUPOS DE TRABALHO E DE ACOMPANHAMENTO

Art. 26 – A Plenária do COMITÊ GUANDU-RJ, sua Diretoria Colegiada ou suas Câmaras Técnicas poderão criar, através de resolução específica, Grupos de Trabalho com vagas paritárias entre os segmentos e duração por tempo determinado.

Art. 27 – A proposta de criação e de extinção de Grupos de Trabalho deverá ser aprovada por maioria simples em reunião Plenária.

§ 1º - Os Grupos de Trabalhos poderão ser constituídos sem a paridade, caso não sejam ocupadas as vagas por algum segmento, desde que haja pelo menos 1 (um) representante de cada segmento.

§ 2º - O mandato dos membros dos Grupos de Trabalho terá vigência coincidente com o mandato dos membros do Comitê Guandu-RJ.

§ 3º - Os Grupos de Trabalho são de caráter consultivo e tratarão de assuntos específicos da instância que os criou com o objetivo de aprofundar ou esclarecer o assunto demandado.

§ 4º - Os Grupos de Trabalho deverão informar às instâncias que os criaram o trabalho que está sendo desenvolvido, respondendo as demandas por meio de relatórios, pareceres ou apresentações.

§ 5º - As resoluções de criação de Grupos de Trabalhos deverão conter:

- a) o nome do Grupo de Trabalho;
- b) a atividade e/ou o assunto específico a ser estudado;
- c) os objetivos e justificativas para sua criação;
- d) as atribuições e forma de atuação do grupo;
- e) a quantidade de membros;
- f) o tempo de vigência.

§ 6º - O Grupo de Trabalho terá prazo limite estabelecido durante sua criação, podendo ser prorrogado a critério da instância que o criou mediante justificativa.

Art. 28 - A Plenária do COMITÊ GUANDU-RJ, sua Diretoria Colegiada ou suas Câmaras Técnicas poderão propor a criação Grupos de Acompanhamento para analisar as atividades de algum processo para o qual eles foram criados.

§ 1º - Os Grupos de Acompanhamento serão criados somente no âmbito da Plenária, através de resolução específica, devendo ser aprovada por maioria simples em reunião Plenária.

§ 2º - O mandato dos membros dos Grupos de Acompanhamento terá vigência coincidente com o mandato dos membros do Comitê.

§ 3º - Compete aos Grupos de Acompanhamento:

- a) acompanhar a execução de contratos, projetos ou processos de interesse do COMITÊ GUANDU-RJ;
- b) fazer propostas visando melhorias em instrumentos de contratos, projetos, em processos e em procedimentos;
- c) comunicar ao COMITÊ GUANDU-RJ, qualquer fato relevante observado no exercício de suas funções;
- d) analisar e elaborar documentos e relatórios; e
- e) realizar outras atividades específicas definidas na resolução de criação do Grupo de Acompanhamento.

§ 4º - Os Grupos de Acompanhamento deverão informar à Plenária o trabalho que está sendo desenvolvido, respondendo as demandas por meio de relatórios, pareceres ou apresentações.

§ 5º - Os Grupos de Acompanhamento poderão informar o trabalho que está sendo desenvolvido a qualquer instância que o requerer através de apresentações.

§ 6º - As resoluções de criação de Grupos de Acompanhamento deverão conter:

- a) o nome do Grupo de Acompanhamento;
- b) a atividade e/ou o processo específico a ser analisado;
- c) os objetivos e justificativas para sua criação;
- d) as atribuições e forma de atuação do grupo;
- e) a quantidade de membros;
- f) o tempo de vigência.

§ 7º- O Grupo de Acompanhamento terá prazo limite estabelecido durante sua criação, podendo ser prorrogado a critério da instância que o criou mediante justificativa.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 29 – A estrutura básica denominada Secretaria Executiva do COMITÊ GUANDU-RJ responderá ao Diretor Executivo.

Art. 30 – À Secretaria Executiva do COMITÊ GUANDU-RJ compete:

- I. Prestar assessoramento técnico-administrativo e operacional ao COMITÊ GUANDU-RJ e suas instâncias;
- II. Elaborar as atas das reuniões e enviá-las no prazo definido em resolução específica aos membros do Comitê para eventuais correções que se fizerem necessárias;
- III. Organizar e manter todos os arquivos documentais relativos às atividades realizadas nos âmbitos das Plenárias, da Diretoria Colegiada, das Câmaras Técnicas e dos Grupos de Trabalhos, inclusive vídeos, apresentações, impressos, áudios, imagens e outros meios de registros;
- IV. Encaminhar para publicação, no D.O do Estado do Rio de Janeiro, quando necessário, as manifestações aprovadas pela Plenária e as matérias de exigências legais;
- V. Implementar as decisões do Comitê e de sua Diretoria Colegiada;
- VI. Desenvolver outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.

CAPÍTULO V

DAS REUNIÕES E PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I

DA REUNIÃO PLENÁRIA

Art. 31 - A Plenária se reunirá na sede do COMITÊ GUANDU-RJ, ou em qualquer lugar previamente acordado entre seus membros, preferencialmente em um dos municípios de sua área de atuação, de forma presencial ou remota por meio de videoconferência, conforme legislação pertinente:

- I. Ordinariamente, quatro vezes por ano, sendo duas reuniões por semestre, devendo, obrigatoriamente, na primeira reunião, constar na pauta a prestação de contas do ano anterior, o relatório das atividades desenvolvidas no ano anterior e o plano de atividades para o ano vigente; e
- II. Extraordinariamente, sempre que for convocada pela Diretoria Colegiada ou mediante requerimento de pelo menos um terço dos membros da Plenária.

§ 1º - As reuniões ordinárias terão seu calendário anual aprovado na última reunião do ano anterior e terão suas convocações enviadas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias consecutivos.

§ 2º - No eventual adiamento de reunião ordinária, a nova reunião deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 3º - As reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

§ 4º - As reuniões do COMITÊ GUANDU-RJ serão públicas, sendo a sua convocação realizada através de e-mail e publicação na página do COMITÊ GUANDU-RJ na rede mundial de computadores, podendo ainda serem utilizados outros meios de comunicação.

Art. 32 - As reuniões ordinárias ou extraordinárias deverão ser realizadas:

- I. Em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta de seus membros, ressalvados os casos específicos previstos neste regimento interno, desde que observada a presença de, no mínimo, 1 (um) representante de cada segmento; permitida nova verificação de quórum dentro de 15 minutos após o horário da primeira chamada em caso de falta de quórum no horário marcado para a reunião; e

- II. Em segunda convocação, que acontecerá 30 (trinta) minutos após o horário determinado para a primeira convocação, com pelo menos um terço de seus membros, desde que observada a presença de, no mínimo, 1 (um) representante de cada segmento.

§ 1º - Após a constatação do quórum, em primeira ou segunda convocação, será composta a mesa diretora que dará início à reunião.

§ 2º - Após início da reunião, a leitura da ata da reunião anterior poderá ser postergada por requerimento encaminhado à mesa diretora por qualquer membro, verbalmente ou por escrito, mediante aprovação dos demais membros da Plenária.

Art. 33 - As reuniões que objetivam alterações no regimento interno somente poderão ser realizadas extraordinariamente com apenas 1 (um) item de pauta e especialmente convocadas para esse fim.

§ 1º - As reuniões citadas no *caput* deverão ser convocadas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo realizadas com quórum mínimo de dois terços da totalidade dos membros, observando-se, no mínimo, a presença de 1 (um) membro de cada segmento.

§ 2º - A convocação da reunião a que se refere o *caput* deverá ser acompanhada da respectiva proposta de regimento interno.

§ 3º - No caso de não haver o referido quórum em duas reuniões consecutivas que possuam como finalidade a revisão do regimento interno, será convocada a terceira reunião onde o mesmo poderá ser alterado através da maioria simples dos membros, observando, no mínimo, a presença de 1 (um) membro de cada segmento.

Art. 34 - A representação na Plenária, na condição de titular ou suplente, somente será exercida pelo representante da instituição eleita, não sendo permitida a atuação por intermédio de procuração ou declaração antecipada de voto.

§ 1º - Os membros do COMITÊ GUANDU-RJ que dependam de outorgas só terão direito a votos se estiverem regularizados junto ao órgão competente.

§ 2º - Os membros do COMITÊ GUANDU-RJ representantes das Organizações da Sociedade Civil só terão direito a voto se o cadastro no CERHI-RJ estiver válido e atualizado.

§ 3º - A presença dos integrantes do COMITÊ GUANDU-RJ nas Plenárias será verificada por meio da assinatura de seus representantes em documentos que deverão ser arquivados na Secretaria Executiva ou pelo instrumento definido em resolução específica em casos de reuniões remotas.

§ 4º - Em caso de ausência, não justificada formalmente, de membros da Plenária por 2 (duas) reuniões ordinárias consecutivas, ou 3 (três) reuniões consecutivas, ordinárias ou extraordinárias, ocorridas no decorrer de 1 (um) mandato, a instituição faltosa estará sujeita ao seguinte procedimento:

- I. Após a primeira falta sem justificativa formal, a instituição receberá um comunicado da Secretaria Executiva solicitando que apresente justificativa;
- II. Após a ocorrência de falta não justificada formalmente das 2 (duas) reuniões ordinárias consecutivas, ou 3 (três) reuniões consecutivas, ordinárias ou extraordinárias, a instituição será contatada pela Secretaria Executiva informando sobre a apreciação da Plenária quanto a sua permanência ou não no COMITÊ GUANDU-RJ;
- III. Caso a instituição tenha interesse em permanecer como membro, esta deverá defender a sua permanência em reunião Plenária seguinte, manifestando-se em até 48 (quarenta e oito) horas antes, do contrário a instituição perderá o direito em permanecer na vaga.

§ 5º - No caso de exclusão por falta ou desistência de alguma instituição, a Secretaria Executiva do COMITÊ GUANDU-RJ divulgará a vacância e abrirá a inscrição para instituições que atendam às exigências do processo eleitoral.

§ 6º - A escolha de novo representante titular, ao que se refere o §1º do art. 9º regimento interno, deverá ocorrer durante reunião Plenária, através de maioria absoluta dos votos do segmento em que foi aberta a vacância, e, em caso de empate, caberá ao Diretor Geral, ou, em sua ausência, ao Diretor Executivo, o voto de qualidade.

Art. 35 - A atuação como membro no COMITÊ GUANDU-RJ, em qualquer uma de suas instâncias, não é remunerada.

Art. 36 - As reuniões terão suas pautas preparadas pela Secretaria Executiva e aprovadas pela Diretoria Colegiada, devendo conter, minimamente:

- I. Abertura da sessão;
- II. Apresentação e aprovação da pauta;
- III. Apresentação e aprovação da ata da reunião anterior;
- IV. Ordem do dia;
- V. Compilação dos encaminhamentos;
- VI. Encerramento.

§1º - As pautas das reuniões ordinárias e extraordinárias deverão ser enviadas em conjunto com sua respectiva convocatória.

§2º - A documentação completa sobre os assuntos a serem objeto de deliberação ou discussão deverá ser encaminhada aos membros titulares e suplentes do COMITÊ GUANDU-RJ com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis para as reuniões ordinárias e 3 (três) dias úteis para as reuniões extraordinárias.

Art. 37 - As votações das reuniões Plenárias deverão ser abertas e estabelecidas com 30 (trinta) segundos para manifestação espontânea de voto e em sua ausência através de regime de votação nominal assegurado o registro da votação.

§ 1º - Em reuniões Plenárias a votação será contabilizada preferencialmente através do chat, nas reuniões virtuais, ou cartão, em reuniões presenciais, com limite de 1 (um) minuto; após este período serão convocados os membros que não manifestarem seus votos; em casos especiais, mediante a solicitação da plenária e/ou do condutor da reunião será feita através de regime nominal.

§ 2º - Qualquer membro do COMITÊ GUANDU-RJ poderá se abster de votar.

§ 3º - Ao Diretor Geral do COMITÊ GUANDU-RJ caberá, além de seu voto comum como membro, o voto de qualidade.

§ 4º - A localização da sede deverá ser aprovada por maioria simples dos membros do COMITÊ GUANDU-RJ, em reunião Plenária extraordinária,

conforme art. 32, convocada especificamente para este fim, devendo os três segmentos estarem representados.

Art. 38 - Os membros da Plenária que ocupam as vagas de suplentes terão direito a voto nas seguintes situações:

- I. Ausência do titular na segunda chamada, mesmo que este registre sua presença após a conclusão da segunda chamada, ocasião na qual o titular não terá direito a voto que será exercido pelo suplente; e
- II. Na presença do titular na segunda chamada, quando este se retirar antes do término da reunião.

Art. 39 - A matéria a ser submetida para apreciação da Plenária poderá ser apresentada por qualquer um de seus membros, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da próxima reunião, e deverá ser constituída de:

- I. Temas relativos às deliberações vinculadas à competência legal do COMITÊ GUANDU-RJ; e
- II. Manifestações de qualquer natureza, relacionadas com os recursos hídricos da área de atuação do COMITÊ GUANDU-RJ.

Parágrafo Único: A matéria de que trata o *caput* deverá ser encaminhada à Secretaria Executiva como proposta de item na pauta de reunião ordinária, conforme ordem cronológica da solicitação, dando-se ciência à Diretoria Colegiada sobre as propostas.

Art. 40 - Poderá ser requerida urgência de apreciação pela Plenária para qualquer matéria não constante da pauta conforme art. 40 deste Regimento Interno e, em casos excepcionais e de interesse público, sem necessidade de apresentação antecipada mediante a apresentação de justificativas.

§ 1º - Os requerimentos de urgência encaminhados à Secretaria Executiva em até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência de reunião Plenária ordinária ou extraordinária serão encaminhados para ciência da Diretoria Colegiada.

§ 2º - O requerimento de urgência deverá ser encaminhado por escrito e subscrito pelo número mínimo de 5 (cinco) membros da Plenária, podendo ser acolhido, a critério da Plenária, pela maioria simples.

§ 3º - O requerimento de urgência só poderá ser apresentado no início da ordem do dia, acompanhado da respectiva matéria, respeitando-se a ordem cronológica da apresentação.

§ 4º - Os requerimentos de urgência que atenderem a todos os procedimentos do *caput* e dos parágrafos anteriores, cujo pedido não for aprovado pela Plenária do COMITÊ GUANDU-RJ, poderão ainda ser votados pela sua inclusão na pauta da próxima reunião.

Art. 41 - Durante reunião Plenária seus membros poderão requerer vista de matéria constante da pauta mediante justificativa e sustentação oral.

§ 1º - Não poderá ser solicitado pedido de vista de matéria após o início do seu processo de votação pelo Plenário.

§ 2º - A solicitação de pedido de vista deverá ser aprovada por maioria simples.

§ 3º - Sendo aprovado o pedido de vista, a matéria será retirada de pauta. .

§ 4º - Caso o pedido de vista seja aprovado, a matéria em apreciação deverá constar da pauta da reunião Plenária subsequente, ordinária ou extraordinária específica para este fim, em prazo não superior a 90 (noventa) dias, ocasião em que será exposto o parecer do membro que requereu vista.

§ 5º - A matéria retirada para vistas deverá ser encaminhada à Diretoria Colegiada, pelo membro que requereu vistas, acompanhada de parecer, no prazo de 10 (dez) dias úteis antes da reunião de apresentação.

§ 6º - O parecer deverá conter, no mínimo, as justificativas para os motivos do pedido de vista e a análise da matéria.

§ 7º - Quando mais de um membro pedir vistas de uma mesma matéria, o prazo deverá ser utilizado conjuntamente pelos mesmos.

§ 8º - O descumprimento do prazo regimental implicará na suspensão do parecer, a instituição requerente será notificada por escrito e não poderá fazer novo pedido de vista na reunião subsequente.

§ 9º - O número máximo de pedidos de vistas admitido por cada membro é de 03 (três) pedidos dentro do ano em curso.

§ 10º - Uma mesma matéria somente poderá ser objeto de pedido de vista uma única vez.

Art. 42 - Qualquer matéria poderá ser retirada de pauta mediante justificativa de seu proponente ou dos coordenadores das Câmaras Técnicas que a analisou.

§ 1º - Em nenhum caso poderá ser retirada de pauta matéria após o início do seu processo de votação pela Plenária.

§ 2º - Aquele que solicitar retirada de pauta de matéria deverá informar ao Plenário as razões motivadoras bem como os encaminhamentos subsequentes.

§ 3º - Sem prejuízo do disposto do § 2º deste artigo, caso a solicitação de retirada de pauta de matéria seja de seu próprio autor, o mesmo deverá formalizar a intenção junto à Secretaria Executiva justificadamente por escrito.

§ 5º - Caso o autor queira reapresentar a mesma matéria retirada em uma nova reunião, este deverá seguir todos os trâmites constantes no art. 40 deste Regimento.

§ 4º - Toda solicitação de retirada de pauta deverá ser aprovada por maioria simples.

Art. 43 - As atas deverão ser redigidas de forma sucinta, aprovadas pela Plenária, assinadas pelo Diretor Geral e pelo Diretor Executivo, e, posteriormente, disponibilizadas na sede do COMITÊ GUANDU-RJ e em outros meios disponíveis.

Parágrafo Único: A Secretaria Executiva deverá encaminhar, dentro de 10 (dez) dias úteis após a reunião, a minuta da ata aos membros da Plenária, de forma que seja possível a apresentação de considerações e correções que se façam necessárias pelos membros.

Art. 44 - As discussões levadas para a Plenária, conforme pertinência e decisão desta instância, deverão ser encaminhadas para apreciação e parecer da Câmara Técnica competente.

Parágrafo Único: O parecer da Câmara Técnica deverá ser relatado por membro da mesma, conforme deliberação da própria, e ser apresentado na reunião Plenária.

SEÇÃO II

DA REUNIÃO DE DIRETORIA COLEGIADA

Art. 45 - A Diretoria Colegiada se reunirá:

- I. Ordinariamente, conforme o calendário por ela estabelecido na última reunião do ano anterior ao do exercício; e
- II. Extraordinariamente, mediante a convocação formal do Diretor Geral ou de pelo menos 3 (três) de seus outros Diretores, acompanhada pela pauta dos assuntos urgentes a serem tratados.

§ 1º - As reuniões ordinárias e extraordinárias poderão acontecer na modalidade de reunião ampliada, conforme decisão da Diretoria Colegiada, sob demanda das coordenações de Câmaras Técnicas ou coordenações de Grupos de Trabalho.

§ 2º - As reuniões ampliadas terão como participantes coordenadores das Câmaras Técnicas ou coordenadores de Grupos de Trabalho, de modo que possam representar suas instâncias e debater assuntos de sua competência.

§ 3º - Das reuniões ordinárias, pelo menos um quarto deverá ser ampliada, a serem definidas pela Diretoria Colegiada em calendário anual conforme consta no inciso I deste mesmo artigo.

§ 4º - As reuniões extraordinárias ampliadas também poderão ser solicitadas mediante apresentação de justificativas por parte das coordenações de Câmaras Técnicas ou coordenações de Grupos de Trabalho.

Art. 46 - As reuniões da Diretoria Colegiada serão presididas pelo Diretor Geral ou por seu substituto legal.

Art. 47 - A representação na Diretoria Colegiada somente será exercida pelo representante da instituição eleita, não sendo permitida a atuação por intermédio de procuração ou declaração antecipada de voto.

Art. 48 - A presença dos membros da Diretoria Colegiada do COMITÊ GUANDU-RJ em reuniões de diretoria será verificada por meio da assinatura de seus

representantes em documentos que deverão ser arquivados na Secretaria Executiva.

§1º - Em caso de reuniões que permitam a participação de membros remotamente, as presenças serão registradas pela Secretaria Executiva, através de recursos tecnológicos disponíveis, definidos em resolução específica.

§ 2º - Em necessidade de ausência, o membro da Diretoria Colegiada deverá apresentar justificativa prévia ou, no máximo, em até 48 (quarenta e oito) horas após a reunião, que será analisada pelos demais diretores de forma a verificar a sua pertinência, e, em resultado positivo, a falta será abonada.

§ 3º - Em caso de ausência, não justificada formalmente, de membros da Diretoria Colegiada por 2 (duas) reuniões consecutivas, ordinárias ou extraordinárias, ou 3 (três) reuniões alternadas entre ordinárias e extraordinárias ocorridas no decorrer de 1 (um) ano, a instituição faltosa estará sujeita ao seguinte procedimento:

- I. Após a primeira falta sem justificativa formal, o membro receberá um comunicado da Secretaria Executiva solicitando que apresente justificativa, sendo que esta poderá ou não ser aceita pela Diretoria Colegiada;
- II. Após a ocorrência de falta não justificada formalmente das 2 (duas) reuniões consecutivas, ou 3 (três) reuniões alternadas, a instituição será contatada pela Secretaria Executiva informando sobre a apreciação da Diretoria Colegiada quanto a sua permanência ou não no COMITÊ GUANDU-RJ;
- III. Caso a instituição tenha interesse em permanecer como membro, esta deverá defender a sua permanência em reunião de Diretoria Colegiada seguinte, manifestando-se em até 48 (quarenta e oito) horas antes, do contrário a instituição perderá o direito em permanecer na vaga.

§ 4º - No caso de exclusão por falta ou desistência de alguma instituição, a Secretaria Executiva do COMITÊ GUANDU-RJ divulgará a vacância do segmento na Diretoria Colegiada e abrirá a inscrição para instituições que atendam às exigências do processo eleitoral.

§ 5º - A escolha de novo membro da Diretoria Colegiada, a que se refere o parágrafo anterior, deverá ocorrer durante reunião Plenária, através de maioria absoluta dos votos, e, em caso de empate, caberá ao Diretor Geral, ou, em sua ausência, ao Diretor Executivo, o voto de qualidade.

Art. 49 - O Diretor Geral poderá delegar a um dos Diretores a incumbência de relatar matéria sob sua competência para apreciação, devendo este ser o primeiro a votar.

§ 1º - O Diretor relator terá o direito de solicitar a retirada de matéria da pauta, quando este ainda não tenha concluído sua análise, cabendo à Diretoria Colegiada decidir através da maioria simples dos votos.

§2º - No eventual impedimento de participação do relator na reunião, o mesmo poderá entregar previamente o parecer sobre a matéria, devendo o Diretor Geral ser o relator substituto.

Art. 50 - Qualquer Diretor terá direito a pedido de vista de qualquer matéria presente na ordem do dia.

§ 1º - Não poderá ser solicitado pedido de vista de matéria após o início do seu processo de votação pela Diretoria Colegiada.

§ 2º - O pedido de vista deverá ser aprovado por maioria simples dos votos da Diretoria Colegiada.

§ 3º - A matéria deverá retornar à pauta na próxima reunião da Diretoria Colegiada, sendo o Diretor solicitante seu relator.

§ 4º - O número máximo de pedidos de vista admitidos, aprovados ou não pela Diretoria Colegiada, para cada membro é de 3 (três) solicitações contabilizadas no período de 1 (um) ano.

§ 5º - Caso o solicitante do pedido de vista não atenda as condições estabelecidas neste artigo, perderá o direito de apresentar novos pedidos de vista no ano corrente.

Art. 51 - Todas as decisões da Diretoria Colegiada ocorrerão mediante aprovação da maioria simples.

Art. 52 - O Diretor Geral, sem prejuízo da competência a que se refere o inciso X do art. 13 deste Regimento interno, participará das deliberações com direito de voto igual aos demais membros da Diretoria Colegiada.

Art. 53 - Das decisões da Diretoria Colegiada caberá recurso à Plenária, mediante requerimento.

§1º - O requerimento de recurso deverá ser submetido à Plenária, conforme art. 40 deste Regimento Interno, por membro da Plenária na reunião subsequente à decisão da Diretoria Colegiada.

§ 2º - O requerimento deverá ser discutido e votado por maioria simples dos membros da Plenária.

Art. 54 - As atas da Diretoria Colegiada deverão ser redigidas de forma sucinta, aprovadas, assinadas pelo Diretor Geral e pelo Diretor Executivo, e, posteriormente, disponibilizadas na sede do COMITÊ GUANDU-RJ e em outros meios disponíveis.

§ 1º - A Secretaria Executiva deverá encaminhar, dentro de 10 (dez) dias úteis após a reunião, a minuta da ata aos membros da Diretoria Colegiada, de forma que seja possível a apresentação de considerações e correções que se façam necessárias pelos membros, devendo esta ser aprovada e em seguida divulgada.

§ 2º - Na ata constará o resultado do exame de cada assunto, com a indicação do resultado das votações, sendo facultado a qualquer Diretor solicitar o registro nominal de seu voto.

Art. 55 - As resoluções e demais atos administrativos aprovados pela Diretoria Colegiada deverão ser assinados pelo Diretor Geral e pelo Diretor Executivo.

Art. 56 - A Diretoria poderá emitir resoluções *ad referendum* da Plenária.

§ 1º - As decisões *ad referendum* deverão ser limitadas para casos excepcionais e urgentes;

§ 2º - As resoluções serão aprovadas por maioria simples da Diretoria;

§ 3º - Estas resoluções deverão ser submetidas para análise e ratificação da Plenária na próxima reunião.

SEÇÃO III

DA REUNIÃO DE CÂMARA TÉCNICA

Art. 57 –As reuniões de Câmaras Técnicas serão convocadas por seus respectivos coordenadores e acompanhadas de pauta coerente às suas competências.

§ 1º - As reuniões poderão acontecer de maneira presencial, remota ou híbrida, sendo seu formato comunicado pelo respectivo coordenador da Câmara Técnica quando da sua convocação.

§ 2º - As reuniões ordinárias terão seu calendário anual aprovado na última reunião do ano anterior e terão suas convocações enviadas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias consecutivos.

§ 3º - No eventual adiamento de reunião ordinária, a nova reunião deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 4º - As reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

§ 5º - A documentação completa sobre os assuntos a serem objeto de deliberação ou discussão deverão ser encaminhadas aos membros da Câmara Técnica com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis para as reuniões ordinárias e 3 (três) dias úteis para as reuniões extraordinárias.

§ 6º - As reuniões das Câmaras Técnicas serão públicas, sendo as suas convocações realizadas através de e-mail e publicação na página do COMITÊ GUANDU-RJ na rede mundial de computadores, podendo ainda serem utilizados outros meios de comunicação.

§ 7º - As reuniões terão suas pautas preparadas administrativamente pela Secretaria Executiva, aprovadas pelo coordenador da Câmara Técnica e analisadas pelo Diretor Executivo, devendo nelas constar:

- I. Abertura da reunião;
- II. Leitura da pauta da reunião;
- III. Análise da(s) ata(s) da(s) reunião(ões) anterior(es);

- IV. Itens a serem analisados;
- V. Assuntos gerais;
- VI. Encerramento.

§ 8º - A verificação do quórum mínimo é obrigatória para a abertura da reunião e em momentos de votação.

§ 9º - Caso não haja quórum mínimo, será elaborada uma ata por falta de quórum, com o registro dos presentes.

§ 10º - As reuniões ordinárias e extraordinárias das Câmaras Técnicas somente serão abertas em primeira convocação com a presença de maioria simples.

§ 11º - Em segunda convocação, que ocorrerá 30 (trinta) minutos após o horário determinado para a primeira convocação, todas as reuniões serão realizadas com pelo menos um terço dos seus membros, desde que observada a presença de, no mínimo um (1) representante de cada segmento.

§ 12º - As atas serão um instrumento para registro das reuniões e deverão ser redigidas de forma clara e objetiva, aprovadas pela Câmara Técnica, assinadas pelo coordenador e pelo subcoordenador, e, posteriormente, disponibilizadas pela Secretaria Executiva na sede e no site do COMITÊ GUANDU-RJ.

§ 13º - A análise das atas das reuniões poderá ser postergada por requerimento de qualquer membro, mediante aprovação dos demais membros da Câmara Técnica.

§ 14º - A presença dos integrantes do COMITÊ GUANDU-RJ nas Câmaras Técnicas deverá ser registrada e disponibilizada pela Secretaria Executiva.

§15º - A presença dos membros de Câmaras Técnicas do COMITÊ GUANDU-RJ em reuniões será verificada por meio da assinatura de seus representantes em documentos que deverão ser arquivados na Secretaria Executiva.

§16º - Em caso de reuniões que permitam a participação de membros remotamente, as presenças serão registradas pela Secretaria Executiva, através de recursos tecnológicos disponíveis, definidos em resolução específica.

Art. 58 – Poderá ser requerida urgência na apreciação pela Câmara Técnica, de qualquer matéria não constante da pauta e pertinente à respectiva Câmara Técnica.

§ 1º - Os requerimentos de urgência deverão ser encaminhados à Secretaria Executiva com até quarenta e oito (48) horas de antecedência à reunião da Câmara Técnica.

§ 2º - O requerimento de urgência deverá ser encaminhado por escrito, acompanhado de justificativa e subscrito, por um mínimo, de cinco membros do COMITÊ GUANDU - RJ e poderá ser acolhido, a critério da Câmara Técnica, por maioria simples.

§ 3º - O requerimento de urgência deverá ser votado para inclusão na pauta, no início da ordem do dia.

§ 4º - Os requerimentos de urgência que atenderem a todos os procedimentos do *caput* e dos parágrafos anteriores, cujo pedido não for aprovado pela Câmara Técnica do COMITÊ GUANDU-RJ, poderão ainda ser votados pela sua inclusão na pauta da próxima reunião.

Art. 59 - Durante reunião da Câmara Técnica seus membros poderão requerer vista de matéria constante da pauta, desde que ainda não iniciado o processo de votação, mediante justificativa e sustentação oral.

§ 1º - Não poderá ser solicitado pedido de vista de matéria após o início do seu processo de votação pela Câmara Técnica.

§ 2º - Sendo aprovado o pedido de vista, a matéria será retirada de pauta.

§ 3º - A solicitação de pedido de vista deverá ser aprovada por maioria simples.

§ 4º - Caso o pedido de vista seja aprovado, a matéria em apreciação deverá constar da pauta da reunião de Câmara Técnica subsequente, ordinária ou extraordinária específica para este fim, em prazo não superior a 90 (noventa) dias, ocasião em que será exposto o parecer do membro que requereu vista.

§ 5º - A matéria retirada para vistas deverá ser encaminhada à Diretoria Colegiada, pelo membro que requereu vistas, acompanhada de parecer, no prazo de 12 (doze) dias úteis antes da reunião de apresentação.

§ 6º - O parecer deverá conter, no mínimo, as justificativas para os motivos do pedido de vista e análise da matéria.

§ 7º - Quando mais de um membro pedir vistas de uma mesma matéria, o prazo deverá ser utilizado conjuntamente pelos mesmos.

§ 8º - O descumprimento do prazo regimental implicará na suspensão do parecer e a instituição requerente será notificada por escrito e não poderá fazer novo pedido de vista na reunião subsequente.

§ 9º - O número máximo de pedidos de vista admitidos por cada membro é de 03 (três) pedidos dentro do ano em curso.

§ 10º - Uma mesma matéria somente poderá ser objeto de pedido de vista uma única vez.

Art. 60 - Caso o próprio autor de um assunto constante em pauta decida retirar a matéria da apreciação pela Câmara Técnica, o mesmo deverá formalizar a decisão junto à Secretaria Executiva, devendo apresentar a justificativa por escrito.

Parágrafo Único: Caso o autor queira reapresentar a mesma matéria retirada em uma nova reunião, este deverá seguir todos os trâmites constantes no art. 60 deste regimento.

Art. 61 - Qualquer matéria poderá ser retirada de pauta mediante justificativa de seu proponente ou dos coordenadores das Câmaras Técnicas que a analisou.

§ 1º - Não poderá ser retirada de pauta matéria após o início do seu processo de votação pela Câmara Técnica.

§ 2º - O proponente, ou o coordenador da Câmara Técnica, deverá informar as razões motivadoras da retirada de pauta da matéria, bem como os encaminhamentos subsequentes.

§ 3º - Toda solicitação de retirada de pauta deverá ser aprovada por maioria simples.

Art. 62 - A representação na Câmara Técnica, na condição de titular ou suplente, somente será exercida pelo representante da instituição eleita, não sendo permitida a atuação por intermédio de procuração ou declaração antecipada de voto.

§ 1º - Em caso de ausência, não justificada formalmente, de membros da Câmara Técnica por 2 (duas) reuniões ordinárias consecutivas, ou 3 (três) reuniões consecutivas, ordinárias ou extraordinárias, ocorridas no decorrer de 1 (um) mandato, a instituição faltosa estará sujeita ao seguinte procedimento:

- I. Após a primeira falta sem justificativa formal, a instituição receberá um comunicado da Secretaria Executiva solicitando que apresente justificativa;
- II. Após a ocorrência de falta não justificada formalmente das 2 (duas) reuniões ordinárias consecutivas, ou 3 (três) reuniões consecutivas, ordinárias ou extraordinárias, a instituição será contatada pela Secretaria Executiva informando sobre a apreciação da Câmara Técnica quanto a sua permanência ou não na instância;
- III. Caso a instituição tenha interesse em permanecer como membro, esta deverá defender a sua permanência em reunião Câmara Técnica seguinte, manifestando-se em até 48 (quarenta e oito) horas antes, do contrário a instituição perderá o direito em permanecer na vaga.

§ 2º - No caso de exclusão por falta ou desistência de alguma instituição, a Secretaria Executiva do COMITÊ GUANDU-RJ divulgará a vacância e abrirá a inscrição para instituições que atendam às exigências do processo eleitoral.

SEÇÃO IV

DA REUNIÃO DE GRUPOS DE TRABALHO E DE ACOMPANHAMENTO

Art. 63 – As reuniões dos Grupos de Trabalho e de Acompanhamento serão convocadas por seus respectivos coordenadores e acompanhadas de pauta coerente às suas competências.

§ 1º - As reuniões poderão acontecer de maneira presencial, remota ou híbrida, sendo seu formato comunicado pelo respectivo coordenador do Grupo de Trabalho ou de Acompanhamento quando da sua convocação.

§ 2º - As reuniões terão suas pautas preparadas pela Secretaria Executiva e aprovadas pelo coordenador do Grupo de Trabalho ou de Acompanhamento, devendo nelas constar:

- I. Abertura da sessão e leitura da ata da reunião anterior;
- II. Leitura do expediente, das comunicações e da ordem do dia;
- III. Decisões; e
- IV. Encerramento.

§ 3º - A leitura da ata da reunião anterior não poderá ser postergada.

§ 4º - As atas deverão ser redigidas de forma sucinta, aprovadas pelos Grupos de Trabalho e de Acompanhamento, assinadas pelo coordenador e pelo subcoordenador, e, posteriormente, disponibilizadas na sede do COMITÊ GUANDU-RJ e em outros meios disponíveis.

§ 5º - A presença dos integrantes do COMITÊ GUANDU-RJ nos Grupos de Trabalho e de Acompanhamento deverá ser registrada e disponibilizada pela Secretaria Executiva.

§6º - A presença dos membros de Grupos de Trabalho e de Acompanhamento do COMITÊ GUANDU-RJ em reuniões será verificada por meio da assinatura de seus representantes em documentos que deverão ser arquivados na Secretaria Executiva.

§7º - Em caso de reuniões que permitam a participação de membros remotamente, as presenças serão registradas pela Secretaria Executiva, através de recursos tecnológicos disponíveis, definidos em resolução específica.

§ 8º - Apenas será permitida a participação, nas reuniões dos Grupos de Trabalho e de Acompanhamento, dos membros de sua composição e de pessoas ou instituições, de reconhecida capacidade técnica, formalmente convidadas por seu coordenador.

§ 9º - A Secretaria Executiva deverá encaminhar, dentro de 15 (quinze) dias após a reunião, a minuta da ata aos membros dos Grupos de Trabalho e de Acompanhamento, de forma que seja possível a apresentação de considerações que se façam necessárias.

§ 10º - As reuniões dos Grupos de Trabalho e de Acompanhamento terão caráter estritamente técnico e executivo, devendo registrar em ata as contribuições de todos os presentes.

Art. 64 – Qualquer encaminhamento ou proposta realizado pelos Grupos de Trabalho e de Acompanhamento deverá ser relatado à instância que o criou, sendo acompanhado de parecer ou relatório.

DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO VI

Art. 65 - Os atos administrativos do COMITÊ GUANDU-RJ serão expressos sob a forma de:

- I. Resoluções, para publicar aprovação ou alteração do Regimento Interno e para fins normativos, autorizativos ou homologatórios;
- II. Atas, em forma de súmulas, para registrar as reuniões e deliberações da Plenária, da Diretoria Colegiada, Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho e de Acompanhamento;
- III. Notas, de caráter técnico-científico ou administrativo, em matérias sob apreciação do COMITÊ GUANDU-RJ;
- IV. Pareceres técnicos em matéria sob apreciação do COMITÊ GUANDU-RJ;
- V. Despachos, contendo decisões finais ou interlocutórias em processos de instrução do COMITÊ GUANDU-RJ; e
- VI. Correspondências oficiais, de caráter institucional, técnico, administrativo e social.

§ 1º - A emissão de resoluções, atas, notas, pareceres e correspondências oficiais é privativa da Diretoria Colegiada, ressalvadas as necessidades de emissão de pareceres internos no COMITÊ GUANDU-RJ.

§ 2º - Os atos administrativos aprovados pela Plenária deverão ser datados e numerados em ordem distinta, cabendo à Secretaria Executiva formatá-los, ordená-los, armazená-los e indexá-los.

§ 3º - Sem prejuízo de outras exigências fixadas em legislação específica, serão necessariamente publicadas no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, no

prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a aprovação, das Resoluções que aprovem ou modifiquem este Regimento Interno.

DA COMISSÃO ELEITORAL

CAPÍTULO VII

Art. 66 – O COMITÊ GUANDU-RJ deverá constituir Comissão Eleitoral do Comitê Guandu (CECG) específica para o processo eleitoral de cada triênio, através da abertura de edital de chamamento para interessados que será realizado pela Secretaria Executiva.

Parágrafo Único: Após a decisão sobre a composição da CECG, deverá ser realizada votação para definição, entre seus membros, de seu coordenador e seu subcoordenador, responsáveis pelas questões de ordem do processo eleitoral.

Art. 67 – A CECG terá como atribuição:

- I. Aprovar o edital e calendário do processo eleitoral;
- II. Conduzir todas as etapas do processo eleitoral;
- III. Aceitar ou rejeitar inscrições, mediante critérios estabelecidos neste Regimento Interno e no edital de convocação;
- IV. Julgar os pedidos de impugnação e de recursos dentro dos períodos estabelecidos no edital de convocação; e
- V. Participar da condução dos Fóruns Setoriais e zelar pelo cumprimento de suas regras.

Art. 68 – A CECG será constituída por 3 (três) membros da Diretoria Colegiada, sendo um de cada segmento, e por 9 (nove) membros da Plenária, sendo 3 (três) de cada segmento. Totalizando-se 4 (quatro) membros de cada segmento.

§ 1º - Conforme necessidade, o Diretor Geral ou, em sua ausência, o Diretor Executivo, poderá utilizar o voto de qualidade referente às tomadas de decisão da CECG.

§ 2º - A CECG contará com o apoio da Secretaria Executiva em todas as fases do processo eleitoral.

§ 3º - A Secretaria Executiva deverá dar publicidade, através das páginas do COMITÊ GUANDU-RJ e do órgão gestor na rede mundial de computadores, ao edital aprovado e aos demais atos da CECG.

Art. 69 – A CECG manterá sua constituição e suas atribuições até a posse da Diretoria Colegiada.

CAPÍTULO VIII

DO PROCESSO ELEITORAL

- DA PLENÁRIA

Art. 70 – As instituições representantes do Poder Público, após sua inscrição no processo eleitoral junto à Secretaria Executiva, serão habilitadas e posteriormente eleitas por seus pares em Fórum para Eleição de Novos Membros do Segmento Órgãos de Governo convocado pela Secretaria Executiva.

§1º - A instituição do Poder Público Federal de que trata o inciso III do art. 8º deste Regimento Interno, indicará representante, pessoa física, através de ofício do representante máximo da organização ou por aquele que detém os devidos poderes de gestão para fazê-lo.

§2º - A instituição do Poder Público Estadual de que trata o inciso III do art. 8º deste Regimento Interno, indicará representante, pessoa física, através de ofício do representante máximo da organização ou por aquele que detém os devidos poderes de gestão para fazê-lo.

§ 3º - O Poder Público Municipal de que trata o inciso III do art. 8º deste Regimento Interno, terá seu representante, pessoa física, indicado pelo Prefeito Municipal através de ofício.

§ 4º - Para sua habilitação, as instituições do segmento a que se refere o *caput* deste artigo deverão comprovar que cumprem os requisitos previstos no inciso

IX do art. 1º deste Regimento Interno, mediante a apresentação da documentação pertinente.

§ 5º - Durante o Fórum para Eleição de Novos Membros do Comitê Guandu - RJ, será definida a composição do segmento, considerando titularidade e suplência.

Art. 71 - As instituições do segmento usuários de recursos hídricos, após sua inscrição no processo eleitoral junto à Secretaria Executiva, serão habilitadas e posteriormente eleitas por seus pares em Fórum para Eleição de Novos Membros do Segmento Usuários convocado pela Secretaria Executiva.

§ 1º - A instituição do segmento usuários de recursos hídricos de que trata o inciso I do art. 8º deste Regimento Interno, indicará representante, pessoa física, através de ofício do representante máximo da organização ou por aquele que detém os devidos poderes de gestão para fazê-lo.

§ 2º - Para sua habilitação, os representantes a que se refere o *caput* deste artigo deverão comprovar que cumprem os requisitos previstos no inciso XIII do art. 1º deste Regimento Interno, mediante a apresentação da documentação pertinente, sem prejuízo ao previsto no §1º deste artigo.

§ 3º - Durante o Fórum para Eleição de Novos Membros do Comitê Guandu - RJ, será definida a composição do segmento, considerando titularidade e suplência.

Art. 72 – As instituições do segmento sociedade civil, após sua inscrição no processo eleitoral junto à Secretaria Executiva, serão habilitadas e posteriormente eleitas por seus pares em Fórum para Eleição de Novos Membros do Segmento Sociedade Civil convocado pela Secretaria Executiva

§1º - A instituição do segmento sociedade civil de que trata o inciso II do art. 8º deste Regimento Interno, indicará representante, pessoa física, através de ofício do representante máximo da organização ou por aquele que detém os devidos poderes de gestão para fazê-lo.

§ 2º - Para sua habilitação, os representantes a que se refere o *caput* deste artigo deverão apresentar cópias autenticadas de seu estatuto, da ata da reunião de eleição ou nomeação de seu representante legal, da ata da reunião de posse da atual diretoria, devidamente registrados em cartório ou publicados no D.O. do

Estado do Rio de Janeiro, e de documentação que comprove sua atuação na área de recursos hídricos e meio ambiente nos últimos 2 (dois) anos.

§ 3º - Para sua habilitação, os representantes a que se refere o *caput* deste artigo deverão comprovar que cumprem os requisitos previstos no inciso XII do art. 1º deste Regimento Interno, mediante a apresentação da documentação pertinente, sem prejuízo ao previsto no § 2º deste artigo.

Art. 73 – Encerrado o prazo para inscrições, a relação dos inscritos será publicada pela Secretaria Executiva na página do COMITÊ GUANDU-RJ na rede mundial de computadores, e após análise documental pela CECG, a relação dos habilitados.

Parágrafo único: Será aberto prazo para interposição de impugnação e de recursos, julgamento dos mesmos e divulgação final dos habilitados, conforme inciso I do Art. 67.

Art. 74 – As instituições habilitadas terão direito de votar e serem votadas para o preenchimento das vagas, em fóruns especificamente criados para cada segmento.

§ 1º - Os fóruns serão presididos pela Comissão eleitoral do Comitê Guandu (CECG).

§ 2º - Os fóruns de cada segmento deliberarão sobre o encaminhamento de seu respectivo processo eleitoral de modo a garantir a representação dos diversos setores do COMITÊ GUANDU, coordenados pela CECG e registrado em ata.

Art. 75 – Os representantes de que tratam os arts. 71,72 e 73 deste Regimento Interno terão mandato de 3 (três) anos, admitida a reeleição.

Parágrafo Único: A posse da Plenária acontecerá na primeira reunião ordinária do ano.

- DA DIRETORIA

Art. 76 – A eleição da Diretoria Colegiada será realizada durante a primeira reunião ordinária do ano, mediante votação da Plenária recém-empossada.

Art. 77- O processo eletivo da Diretoria Colegiada dar-se-á por inscrição de chapas junto a Secretaria Executiva, de que trata este artigo e formalizado até 48 horas antes da reunião ordinária para este fim.

Art. 78 – O mandato dos membros da Diretoria Colegiada acompanhará o da Plenária, cabendo até duas reeleições.

- DAS CÂMARAS TÉCNICAS

Art. 79 - Os membros da Plenária do COMITÊ GUANDU-RJ indicarão à Secretaria Executiva, por meio de documentos formais, os seus representantes para compor as Câmaras Técnicas.

§1º - Os indicados para compor a Câmara Técnica decidirão a composição da mesma em reunião específica convocada para este fim e coordenada pela Secretaria Executiva.

§2º - Na primeira reunião da Câmara Técnica, após a decisão sobre sua composição, deverá ser realizada votação para definição, entre seus membros, de seu coordenador e de seu subcoordenador, através da obtenção de maioria simples dos votos.

CAPÍTULO IX

DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 80 – A toda vaga aberta deverá ser dada publicidade e transparência, inclusive quando não completada a composição do Comitê Guandu - RJ no Processo Eleitoral.

§ 1º - A vaga do membro desligado do COMITÊ GUANDU-RJ deverá ser preenchida novamente por decisão da Plenária.

§2º - A instituição desligada por falta, conforme Art. 35 § 4º, Art. 49, § 3º e Art. 63 §1º, ficará impedida de ser novamente indicada pelo período de 2 (dois) anos, a contar da data de seu desligamento.

Art. 81 – A instituição membro do Comitê Guandu-RJ necessitando de substituição de representante, deverá formalizar a indicação por escrito junto à Secretaria Executiva, em até 03 (três) dias úteis antes da próxima reunião.

Parágrafo Único: A Secretaria Executiva deverá comunicar aos membros do Comitê Guandu-RJ qualquer substituição de representante em até 02 (dois) dias úteis antes da próxima reunião.

Art. 82 – As instituições membros do COMITÊ GUANDU-RJ serão substituídas nas reuniões Plenárias, em eventuais faltas ou impedimentos, pelas respectivas instituições suplentes definidas nos Fóruns Eleitorais.

Art. 83 – Na vacância de toda a Diretoria Colegiada ou de todo um segmento, em caráter de urgência, a Plenária deverá eleger por segmento, dentre seus membros, os substitutos interinos até a homologação de novos membros titulares.

§ 1º - A Diretoria Colegiada interina será composta por 03 (três) membros, sendo 01 (um) de cada segmento.

§ 2º - As decisões da Diretoria Colegiada interina serão válidas quando registradas por escrito e assinadas pelos 03 (três) membros interinos.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 84 – Enquanto não for criada a Agência de Água, caberá à Entidade Delegatária o disposto no art. 59. da Lei do Estado do Rio de Janeiro nº 3.239, de 02 de agosto de 1999, com exceção do previsto em seu inciso III, conforme Lei do Estado do Rio de Janeiro nº 5.639, de 06 de janeiro de 2010, ou as que vierem substituí-las.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 85 – A aplicação deste Regimento Interno deverá seguir as disposições da Lei 12.813, de 16 de maio 2013, ou a que vier substituí-la, no que couber.

Art. 86 – Na aplicação deste Regimento Interno do COMITÊ GUANDU-RJ, as dúvidas e casos omissos serão dirimidos pela Plenária.

Art. 87 – Fica revogado o Regimento Interno do COMITÊ GUANDU-RJ, aprovado em 28 de agosto de 2014.

Art. 88 – Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pela Plenária do Comitê Guandu - RJ.