



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Conselho Superior

Resolução 131/2021 - OS-CONSUP/IFBAIANO, DE 3 DE MAIO DE 2021

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, no uso das suas atribuições legais previstas no §1º, do artigo 4º e o art. 5º, do Regimento do Conselho Superior, considerando:

- o Processo eletrônico SUAP nº 23327.253391.2020-38, e
- as deliberações do Conselho Superior na 2ª Reunião Ordinária, realizada nos dias 13 e 14 de abril de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, o Regimento Interno do Comitê Assessor da Política de Gestão de Resíduos Sólidos e Educação Ambiental do IF Baiano, conforme documento anexo.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data

Marcelito Trindade Almeida
Presidente Substituto

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Marcelito Trindade Almeida, DIRETOR - CD0003 - RET-DIREX**, em 03/05/2021 17:19:22.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 21/04/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 187010

Código de Autenticação: 570ec31f3e





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Jair Messias Bolsonaro

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Milton Ribeiro

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Wandemberg Venceslau Rosendo dos Santos

REITOR

Aécio José Araújo Passos Duarte

DIRETOR EXECUTIVO

Marcelito Trindade Almeida

PRÓ-REITORA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Hildonice de Souza Batista

PRÓ-REITOR DE ENSINO

Ariomar Rodrigues dos Santos

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

Rafael Oliva Trocoli

PRÓ-REITOR DE PESQUISA E INOVAÇÃO

Luciana Helena Cajas Mazzutti

PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Leonardo Carneiro Lapa

DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Luciana Cleide da Cruz Damasceno

DIRETOR DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Robson Cordeiro Ramos

DIRETOR GERAL *PRO TEMPORE* DO CAMPUS ALAGOINHAS

José Renato Oliveira Mascarenhas

DIRETOR GERAL DO CAMPUS BOM JESUS DA LAPA

Geângelo de Matos Rosa

DIRETORA GERAL DO CAMPUS CATU

Sandra Cerqueira de Jesus

DIRETORA GERAL DO CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA

Lívia Tosta dos Santos

DIRETOR GERAL DO CAMPUS GUANAMBI

Carlito José de Barros Filho

DIRETORA GERAL *PRO TEMPORE* DO CAMPUS ITABERABA

Ozenice Silva dos Santos

DIRETOR GERAL DO CAMPUS ITAPETINGA

Emilson Batista da Silva

DIRETOR GERAL DO CAMPUS SANTA INÊS

Abdon Santos Nogueira

DIRETOR GERAL *PRO TEMPORE* DO CAMPUS SERRINHA

Leandro dos Santos Damasceno

DIRETOR GERAL DO CAMPUS SENHOR DO BONFIM

Alaécio Santos Ribeiro

DIRETORA GERAL *PRO TEMPORE* DO CAMPUS TEIXEIRA DE FREITAS

Elen Sonia Maria Duarte Rosa

DIRETOR GERAL DO CAMPUS URUÇUCA

Daniel Carlos Pereira de Oliveira

DIRETOR GERAL DO CAMPUS VALENÇA

Geovane Lima Guimarães

DIRETOR GERAL *PRO TEMPORE* DO CAMPUS XIQUE-XIQUE

Pedro Queiroz Junior

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO			
Portaria n.º 652 – A, de 27 de abril de 2017			
	NOME	CARGO	UNIDADE
PRESIDENTE	Adriana Martins da Silva Bastos Conceição	Professora EBTT	Santa Inês
MEMBRO	Emily Lima Carvalho	Enfermeira	Santa Inês
	Susana Sousa Bastos	Assistente em Administração	Reitoria
	Thianne Lopes Peixoto	Arquiteta	Reitoria
	Gutto Monzelle Rios Marques	Professor EBTT	Teixeira de Freitas
	Carla Ferreira Santos Rangel Cruz	Técnica de Laboratório	Teixeira de Freitas
	Joana Fidelis da Paixão	Professora EBTT	Catu
	João Augusto de Oliveira Antunes	Técnico em Agropecuária	Catu
	Martins Batista dos Santos	Técnico em Agropecuária	Uruçuca
	Carla da Silva Sousa	Professor EBTT	Uruçuca
	Elielma Santana Fernandes	Professora EBTT	Valença
	Cássio Eduardo Buscaratto	Professor EBTT	Valença
	José Jacinto do Nascimento Júnior	Técnico em Segurança do Trabalho	Senhor do Bonfim
	Enisvaldo Carvalho da Silva	Professor EBTT	Senhor do Bonfim
	Ricardo Moreira Santos	Professor EBTT	Itapetinga
	Marcelo Fernandes da Silva	Engenheiro Agrônomo	Itapetinga

	Luis Eduardo Matos Reis	Professor EBTT	Serrinha
	Jaqueline Figueredo Rosa	Professora EBTT	Serrinha
	Polliana Bezerra de Oliveira	Professora EBTT	Guanambi
	Hugo Roldi Guariz	Professor EBTT	Guanambi
	Marcelo Leite Pereira	Professor EBTT	Bom Jesus da Lapa
	Sandra Maria de Brito Pereira	Assistente em Administração	Bom Jesus da Lapa
	Meire Ane Pitta da Costa	Professora EBTT	Governador Mangabeira
	Vagner Vilas Boas Borges	Assistente em Administração	Governador Mangabeira

COMISSÃO DE REVISÃO (portaria)

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO Portaria nº 1030, de 08 de Outubro de 2020			
	NOME	CARGO	UNIDADE
PRESIDENTE	Hildonice de Souza Bastos	Professor EBTT	Reitoria
MEMBRO	Adriana Martins da Silva Bastos Conceição	Professor EBTT	Santa Inês
	Carla Ferreira Santos Rangel Cruz	Técnico de Laboratório – Área	Teixeira de Freitas
	Eduardo Alvares da Silva Barcelos	Professor EBTT	Valença
	Gutto Monzelle Rios Marques	Professor EBTT	Teixeira de Freitas
	Giovanna Souza Santana	Discente	Teixeira de Freitas
	Leonardo Cerqueira Freitas	Técnico em Segurança do Trabalho	Santa Inês
	Polliana Bezerra de Oliveira	Professor EBTT	Guanambi

Revisão Textual

Prof. Dra. Eva Aparecida de Oliveira

Assessoramento

Adm. Eligerlisson Souza de Almeida

LISTA DE SIGLAS

COGEA - Comitê Assessor de Políticas Institucionais de Gestão de Resíduos Sólido
Educação Ambiental

NUGEAS - Núcleo Local de Gestão de Resíduos Sólidos e Educação Ambiental

IF BAIANO - Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Baiano

TAE - Técnico Administrativo em Educação

EBTT – Ensino Básico, Técnico e Tecnológico

RIT - Relatório Individual de Trabalho

PIT - Plano Individual de Trabalho

(MINUTA)

**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ ASSESSOR DA POLÍTICA
INSTITUCIONAL DE GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS E EDUCAÇÃO
AMBIENTAL**

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Regimento Interno disciplina as normas relativas à estrutura e ao funcionamento do Comitê Assessor de Política Institucional de Gestão de Resíduos Sólidos e Educação Ambiental (COGEA) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 2º O COGEA é órgão consultivo e normativo que tem por finalidade assessorar os gestores e os NUGEAS quanto às questões relacionadas a implementação e desenvolvimento e da Política Institucional de Gestão de Resíduos Sólidos e Educação Ambiental.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA

Art. 3º São competências do COGEA:

I – Implementar e estimular o desenvolvimento da Política Institucional de Gestão de Resíduos Sólidos e Educação Ambiental com apoio dos gestores máximos;

II - Atuar junto ao NUGEA, na elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) ou no acompanhamento de instituição parceira ou contratada, assegurando-se as necessidades institucionais

III – Implementar, acompanhar e monitorar junto ao NUGEA, no prazo de até um ano e meio após a publicação da mencionada Política, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Ações de Educação Ambiental, que terá sua vigência de no mínimo dois anos e no máximo de quatro anos.

IV - Fomentar parcerias para o desenvolvimento da Política Institucional de Gestão de Resíduos Sólidos e Educação Ambiental junto aos territórios de identidade nos quais o IF Baiano está inserido;

V – Apoiar eventos técnico-científicos e similares realizados no âmbito da Política de Gestão de Resíduos Sólidos e Educação Ambiental do IF Baiano;

VI – Realizar Encontro Bianual dos Núcleos Locais de Gestão de Resíduos Sólidos e Educação Ambiental (NUGEAs) para divulgação, avaliação e planejamento do Plano de Gestão de Resíduos e Ações de Educação Ambiental do IF Baiano.

VII – Reunir-se duas vezes por ano em caráter ordinário podendo haver necessidade de encontros em caráter extraordinário.

VIII – Encaminhar à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e ao Gabinete da Reitoria o Relatório Anual de Atividades, interligando os resultados aos indicadores e metas institucionais.

IX - Divulgar no âmbito do IF Baiano, as principais ações da Política.

X - O COGEA deve assegurar as seguintes competências a serem desenvolvidas pelo NUGEA:

- a) Eleger entre os pares, os membros titulares e seus respectivos suplentes, para composição do COGEA.
- b) Coordenar ações voltadas ao diagnóstico ambiental nos *campi*, subsidiando a construção do Plano de Gerenciamento de Gestão de Resíduos Sólidos e Ações de Educação Ambiental.
- c) Monitorar, avaliar e executar as ações indicadas no Plano de Gerenciamento de Gestão de Resíduos Sólidos e Ações de Educação Ambiental dos *campi* e reitoria, em conjunto com a gestão das unidades.
- d) Levantar dados acerca da implementação e execução dos Planos de Gerenciamento de Gestão de Resíduos Sólidos e Ações de Educação Ambiental para o COGEA.
- e) Propor ações de ensino, pesquisa e extensão de acordo com a referida Política a serem desenvolvidas nos *campi* e reitoria.
- f) Apresentar para o COGEA relatório semestral das ações desenvolvidas na sua unidade.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO

Seção I

Da Estrutura

Art. 4º A estrutura do COGEA é composta de:

I - Presidência;

II - Vice-Presidência;

III - Secretaria;

IV - Plenária de Membros do COGEA;

Seção II

Da Escolha e Composição do Comitê Assessor de Política Institucional de Gestão de Resíduos Sólidos e Educação Ambiental

Art. 5º O COGEA é constituído por 7 (sete) membros titulares e seus respectivos suplentes, sendo servidores efetivos e discentes regularmente matriculados, que compõem os NUGEAs, obedecendo a seguinte composição:

I – 02 Docentes dos *campi*

II – 02 Técnicos Administrativos em Educação dos *campi*

III - 01 Representante da Reitoria

IV - 01 Estudante da Educação Superior

V - 01 Estudante da Educação Profissional Técnica de Nível Médio

§ 1º Os representantes de que trata o caput deste artigo e seus respectivos suplentes, serão eleitos pelos pares membros dos NUGEAs ou similar, quando este não existir.

§ 2º Na ausência do NUGEA ou similar, os representantes serão indicados pela Gestão do respectivo *Campus*.

§ 3º Os representantes, membros do COGEA (titular ou suplente) que não comparecerem a duas reuniões consecutivas, sem justificativa, ficando o segmento sem representação, terão seus nomes substituídos por outros indicados pelos pares, membros dos NUGEAs, para a complementação do mandato originalmente estabelecido.

§ 4º A alternância de representação dos membros do COGEA deve ocorrer no período de dois anos, renovável por um único período de igual duração e em concomitância com o NUGEA.

§ 5º Na ocorrência de afastamento definitivo de qualquer dos membros titulares do COGEA, assumirá o respectivo suplente para a complementação do mandato originalmente estabelecido.

§ 6º Nos casos de afastamentos e impedimentos legais do Presidente ou do Vice-Presidente, as atividades serão presididas por um dos membros do COGEA indicado pela plenária.

Seção III

Da Escolha e Composição do Núcleo Local de Gestão de Resíduos Sólidos e Educação Ambiental

Art. 6º O NUGEA é uma instância executiva, composta por quatro servidores efetivos e dois discentes, sendo seis membros titulares e seis suplentes, por *Campus*, obedecendo a seguinte composição:

I – 02 Docentes

II – 02 Técnicos Administrativos em Educação

III - 01 Estudante da Educação Superior

IV - 01 Estudante da Educação Profissional Técnica de Nível Médio

§ 1º Os representantes de que trata este artigo e seus respectivos suplentes, serão escolhidos entre os pares em cada *Campus* e Reitoria.

I - A representação discente da reitoria poderá, se couber, ser do Centro de Referência.

II - O NUGEA da Reitoria deverá ser constituído por no mínimo quatro (4) servidores, eleitos pelos pares ou, quando não houver candidatos, designados pelo gestor máximo.

§ 3º A alternância de representação dos membros do NUGEA deve ocorrer no período de dois anos, renovável por um único período de igual duração.

§ 4º Os representantes, membros dos NUGEA's (titular ou suplente) que não comparecerem a duas reuniões consecutivas, sem justificativa, ficando o segmento sem representação, terão seus nomes substituídos por outros indicados pelos pares, para a complementação do mandato originalmente estabelecido.

§ 5º Na ocorrência do afastamento definitivo de qualquer dos membros titulares do NUGEA, assumirá o respectivo suplente para a complementação do mandato originalmente estabelecido.

§ 6º Nos casos de afastamentos e impedimentos legais de algum dos membros do NUGEA, este deverá informar imediatamente ao Diretor Geral do Campus/Reitor para sua imediata substituição por um suplente e indicação e/ou eleição pelos pares de novo suplente.

Seção IV

Da Presidência

Art. 7º O COGEA será presidido por um dos Membros Titulares, escolhido pelos demais membros do Comitê, durante a vigência do mandato.

Art. 8º Compete à Presidência:

- I - Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias conforme regulamento;
- II - Propor a pauta das reuniões;
- III - Abrir, presidir, coordenar e encerrar as reuniões;
- IV - Submeter à votação as matérias em pauta;
- V - Constituir comissões, designando seus membros;
- VI - Expedir e encaminhar as deliberações conforme decisões do COGEA;
- VII - Sugerir e submeter à apreciação o calendário das reuniões;
- VIII - Designar relatores para emitir pareceres dos processos;
- IX - Decidir a matéria em caso de empate.
- X - Conduzir e propor a elaboração do Plano de Gestão de Resíduos Sólidos e Ações de Educação Ambiental.

Seção V

Da Vice-Presidência

Art. 9º Compete à Vice-Presidência:

I - Substituir o presidente nas ausências e impedimentos legais, executando suas responsabilidades.

Seção VI

Da Secretaria

Art. 10º A secretaria do COGEA é a instância responsável pela assessoria e organização dos procedimentos necessários ao funcionamento do COGEA.

Art. 11 O COGEA será secretariado por servidor/a designado/a pelo/a Reitor/a.

Parágrafo Único. Para desempenhar tal função, não deverá ser indicado qualquer membro titular do COGEA.

Art. 12 Compete à Secretaria:

- I. Notificar os membros do COGEA sobre as reuniões ordinárias e extraordinárias, conforme definido pelo presidente;
- II. Verificar a existência de número legal de membros para o início da reunião, anotando em ata os presentes e ausentes, contabilizar as votações e anotar as declarações de voto;
- III. Organizar a pauta para as reuniões;
- IV. Redigir e assinar as atas das reuniões;
- V. Publicar as pautas e as atas das reuniões no site do IF Baiano;
- VI. Preparar o expediente para os despachos do Presidente;
- VII. Transmitir aos membros as comunicações requeridas pelo Presidente;
- VIII. Expedir e encaminhar as deliberações conforme decisões do COGEA;
- IX. Distribuir aos membros do COGEA a ata da reunião anterior e os documentos a serem apreciados em cada reunião;
- X. Receber e encaminhar os expedientes distribuídos ao COGEA para providências;
- XI. Arquivar, preferencialmente de forma digital, em ordem sequencial, as atas e as convocações das reuniões do COGEA;
- XII. Receber e encaminhar à Presidência a correspondência endereçada ao COGEA;

XIII. Manter arquivadas em pasta própria, preferencialmente de forma digital, todos os pareceres do COGEA.

XIV. E demais demandas necessárias, conforme necessidade da Presidência.

Seção VII

Da Plenária do COGEA

Art. 13 A Plenária dos Membros do COGEA é composta pelos membros titulares e/ou suplentes, conforme Art.4º.

Art. 14 Compete aos Membros do COGEA:

I - Atender às convocações para reuniões ordinárias e extraordinárias ou justificar o não comparecimento;

II - Propor matéria para constar em pauta, com antecedência;

III - Debater matérias da pauta;

IV - Requerer informações, providências e esclarecimentos ao presidente;

V - Pedir vistas de matéria, na forma regimental;

VI - Propor a retirada de pauta de matérias, na forma regimental;

VII - Apresentar, nos prazos legais, as informações e pareceres solicitados;

VIII - Propor os Grupos Temáticos Permanentes e/ou Grupos Temáticos Temporários, que devem ser apresentados aos gestores máximos;

IX - Apresentar questões de ordem nas reuniões, na forma regimental;

X - Votar na proposta de pauta e nas matérias constantes da ordem do dia;

XI - Assinar as atas aprovadas;

XII - Manter seus pares informados das matérias discutidas e deliberadas;

XIII - Desempenhar as funções de Relator nos processos que lhes forem distribuídos;

XIV - Participar do processo de escolha do Presidente e Vice-Presidente do COGEA;

Art. 15 O COGEA poderá contar com a participação e/ou solicitar assessoria de órgãos, instituições ou especialistas na área de sua competência em assuntos que necessitem de conhecimentos específicos, devidamente justificados.

Seção VIII

Dos Grupos Temáticos Permanentes e Temporários

Art. 16 O COGEA poderá criar grupos temáticos de caráter permanente e temporário para atender as necessidades pertinentes às suas finalidades.

I – São Grupos Temáticos Permanentes:

a) Gestão de Resíduos

b) Educação Ambiental

II – Os Grupos Temáticos Temporários serão definidos, para matéria específica, conforme demanda.

§1º. Os Grupos Temáticos Permanentes e/ou Temporários poderão, quando julgarem necessário, solicitar ao COGEA estudos técnicos complementares junto a outros órgãos ou setores da instituição ou mesmo externos a essa, com o fim de respaldar os seus pareceres.

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES

Art. 17 O COGEA reunir-se-á:

I - Ordinariamente duas vezes ao ano, em horários e datas fixadas conforme Agenda do Comitê previamente elaborada e aprovada em reunião do COGEA;

II – Extraordinariamente, mediante decisão do Presidente ou por requerimento do Gestor Máximo da Instituição, quando os fatos relevantes assim existirem.

Art. 18 O COGEA enviará ao Gabinete da Reitoria os encaminhamentos decorrentes de suas reuniões para as providências cabíveis, quando houver.

Art. 19 O COGEA discutirá sobre os temas solicitados pelo Gabinete da Reitoria, por pauta própria, por demanda dos NUGEAs e quando da alteração de seu Regimento Interno.

Art. 20 A Reitoria proverá, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, os recursos necessários para viabilizar as reuniões do COGEA, previstas na Política Institucional de Gestão de Resíduos Sólidos e Educação Ambiental e no Art. 17 do presente regimento.

§ 1º. As convocações para as reuniões serão encaminhadas nominalmente aos membros titulares, com cópia aos gestores máximos das unidades e membros suplentes, com antecedência de no mínimo 15 dias para as ordinárias e 3 dias para as extraordinárias, por meio eletrônico, devendo informar a pauta da reunião, local e horário e enviar os documentos para apreciação;

§ 2º. As reuniões ordinárias e extraordinárias serão reservadas aos seus membros, podendo participar pessoas previamente convidadas pelo COGEA, assegurando a participação sem custos de diárias, para elucidar assuntos de natureza deste Comitê;

§ 3º. A pauta e a data das reuniões do COGEA deverão ser divulgadas no âmbito do IF Baiano;

§ 4º. O membro titular deverá informar, com antecedência de mínimo até 72 horas da data da convocação, qualquer impedimento para participar de reunião ordinária ou extraordinária para que se proceda a convocação do suplente;

Art. 21 Aos membros do COGEA, que por interesse deste Comitê, necessitem participar de reuniões presenciais, comissões ou avaliações, fora do seu *campus* de lotação, será assegurado:

I – Aos servidores o direito de diárias, passagens ou indenização de transporte, obedecendo os dispositivos legais;

Art. 22 A convocação para as reuniões de Grupos de Trabalho Permanentes e/ou Temporários será feita, mediante circular, assinada pelo respectivo Presidente ou Vice-Presidente do COGEA, quando couber, com antecedência mínima de 15 dias, sendo obrigatória a indicação do local e dos assuntos a serem tratados na sessão.

Seção I

Da Instalação e da Organização das Reuniões

Art. 23 O COGEA será instalado com a presença dos membros.

§ 1º. A ausência de determinado membro e/ou seu suplente não impede o funcionamento da reunião.

§ 2º O quórum para realização das reuniões deverá ser de, no mínimo, maioria simples (50% mais um) contados os titulares ou os respectivos suplentes.

§ 3º Estando presente o titular, o suplente poderá participar da reunião, sem direito a voto.

§ 4º A reunião estará automaticamente cancelada se decorridos 30 (trinta) minutos da primeira chamada, contados da hora marcada para o início e mais 15 (minutos) para a segunda chamada. Caso não exista quórum, lavra-se um termo de ocorrência.

Art. 24 As matérias de competência deste Comitê devem ser encaminhadas pela Reitoria e os *Campi* ao COGEA com até 20 dias de antecedência da data de reunião, por intermédio da Secretaria do COGEA

Art. 25 A reunião obedecerá, preferencialmente, a seguinte sequência:

I – Expediente;

II – Ordem do dia; e

III – Comunicação dos Membros do COGEA.

§ 1º. O expediente, a critério do Presidente, compreenderá:

a) Comunicações da Presidência em assuntos de interesse institucional e que não envolva matéria a ser discutida na reunião;

b) Apreciação da justificativa de falta dos Membros do Comitê;

c) Aprovação da ata da reunião anterior; e

d) Formulação de consultas e pedidos de esclarecimentos dos Membros do Comitê à Presidência em assunto de interesse do COGEA;

§ 2º. Por solicitação de um ou mais membros, desde que justificado e aprovado pela plenária, poderá ocorrer mudança na Ordem do Dia e inclusão ou exclusão de algum item de pauta;

Art. 26 A apreciação das matérias deverá atender aos seguintes procedimentos:

I – Apresentação da matéria;

II – Leitura do parecer pelo relator, que deverá conter um relatório escrito fundamentando a decisão;

III – Discussão da matéria e do parecer pelos membros presentes;

IV – Votação do parecer.

Art. 27 As decisões do COGEA serão formalizadas segundo a natureza da votação em pareceres.

Art. 28 De cada reunião será lavrada uma ata pela secretaria, contendo os pontos de pauta e encaminhamentos sobre cada matéria, que será lida e aprovada na reunião seguinte e assinada pelos membros presentes na reunião anterior.

Seção II

Da Emissão dos Pareceres

Art. 29 Parecer é a proposição mediante a qual o relator se pronuncia sobre qualquer matéria que lhe seja submetida.

§ 1º Salvo nos casos de dispensa, aprovados pelos Membros do Comitê, toda matéria sujeita a análise receberá, previamente, parecer de relator.

§ 2º O parecer, com o número do processo que lhe deu origem, o nome do requerente, o nome do relator e a ementa da matéria nele versada, constará de:

I – Relatório, para exposição da matéria;

II - O parecer deve, no mínimo, conter:

a) número de folhas;

b) número de volumes;

c) período de tramitação processual institucional;

d) documentos apensados no processo (atas, e-mails, ofícios, pareceres jurídicos e externos, atendimento e cumprimento de recomendações de órgãos institucionais e jurídicos);

e) conteúdo da relatoria.

III – Voto do relator, para externar opinião pessoal sobre a conveniência da aprovação, rejeição total ou parcial da matéria, ou necessidade de apresentar-lhe substitutivo, emenda ou recomendações;

IV – Decisão do Plenário, conforme o caso.

§ 3º Os pareceres analisados e referendados pelo Plenário devem ser assinados por todos os presentes.

§ 4º Se o voto do relator não for aprovado pela maioria do Plenário, passará a constituir voto registrado em ata, cabendo à Plenária decidir sobre a matéria, respeitando os princípios e diretrizes da Política de Gestão de Resíduos Sólidos e Educação Ambiental.

Seção III

Da Votação

Art. 31 A votação será por contraste ou nominal, conforme decisão da Plenária.

§ 1º. O resultado de cada votação constará da ata da reunião, assim como os votos em separado;

§ 2º. Na votação por contraste ou nominal, cada membro do Comitê manifestará seu voto;

§ 3º. Em caso de empate, o voto final será da Presidência do Comitê.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32 A participação dos representantes no COGEA não enseja gratificações de qualquer natureza, sendo considerado serviço de relevante interesse público.

Art. 33 Para efeito de complementação de carga horária docente, membro deste Comitê, poderá computar 02 horas de atividades semanais, registradas no Plano Individual de Trabalho (PIT) e Relatório Individual de Trabalho (RIT), conforme a Regulamentação da Atividade Docente (RAD).

Art. 34 Para efeito de carga horária do Técnico Administrativo em Educação (TAE), membro deste Comitê, deverá obter a anuência da chefia imediata disponibilizando o servidor para as atividades referentes a este Comitê, sem compensação de carga horária.

Art. 35 Todos os documentos e processos emitidos pelo COGEA e NUGEAs deverão ser, preferencialmente, em formato digital e a tramitação deve ocorrer através do sistema eletrônico oficial vigente.

Art. 35 O presente regimento entrará em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho Superior, estabelecendo 90 dias para a adequação institucional, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 36 Os casos omissos serão resolvidos pelo COGEA.