

5. Apresentação do relatório final do Grupo de Trabalho sobre o Diagnóstico Socioeconômico da Área Diretamente Afetada - ADA e Área de Influência Direta - AID e Atualização das Áreas de Influência - AI's do empreendimento Anglo American Minério de Ferro Brasil S.A. - Lavra a céu aberto com tratamento a úmido; minério de ferro - Conceição do Mato Dentro, Alvorada de Minas e Dom Joaquim/MG - PA/Nº 00472/2007/006/2013 DNPm nº 830.359/2004 e 832.979/2002 - Classe 6. Conselheiros: Felipe Faria de Oliveira (PGJ); Denise Bernardes Couto (FIEMG) e Alex Mendes Santos (Caminhos da Serra Ambiente, Educação e Cidadania). APROVADO COM CONDICIONANTES.

Onde se lê:
"Aprovada alteração da condicionante nº 5, do Relatório, que passa a vigorar com a seguinte redação: "Implantar, nos domicílios integrantes da comunidade de Passa Sete, o sistema de fossa séptica implantado em Água Quente, estendendo-se a estes novos domicílios todas as obrigações de manutenção e auxílio já previstas para a Comunidade de Água Quente. Prazo: 01 (um) ano. Para complemento da obrigação a empresa deverá encaminhar a notificação aos interessados para que estes manifestem interesse, a ausência de manifestação dos interessados notificados em até 30 (trinta) dias desobrigará a empresa de implantar o sistema de fossa séptica;" (...)"

Leia-se:
"Aprovada alteração da condicionante nº 5, do Relatório, que passa a vigorar com a seguinte redação: "Implantar nos domicílios de Passa Sete o sistema de fossa séptica implantado em água quente bem como estender as obrigações de manutenção e auxílio quanto ao funcionamento das fossas. Prazo: 01 (um) ano. Para cumprimento da obrigação a empresa deverá em 30 (trinta) dias da aprovação desta condicionante encaminhar notificação aos interessados para que estes manifestem seu interesse. Após 30 (trinta) dias da notificação a empresa retornará junto aos notificados para obter a manifestação quanto à aceitação ou não da instalação da fossa séptica e todo procedimento deverá ser feito via cartorial;" (...)"

**As demais informações permanecem inalteradas.

14 879182 - 1

O Conselho Estadual de Política Ambiental - COPAM torna público que o requerente abaixo identificado solicitou à Superintendência Regional de Meio Ambiente da SUPRAM Alto São Francisco:

1) Revalidação de Licença de Operação: *Clap Industrial de Alimentos Ltda. - Fabricação de produtos alimentares, não especificados ou não classificados - Luz/MG - PA/Nº 07595/2007/003/2016 - Classe 5.

(a) Germano Luiz Gomes Vieira. Secretário de Estado Adjunto de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável e Secretário Executivo COPAM.

O Superintendente Regional de Meio Ambiente da SUPRAM do Alto São Francisco torna público que foram concedidas as Autorizações Ambientais de Funcionamento para os processos abaixo identificados:

*Mateus Antônio Fernandes/Fazenda Bom Sucesso, Mat. 17.757 - Avicultura de corte e reprodução - Pedra do Indaí/MG - PA/Nº 11225/2007/001/2016 - Classe 1. Validade: 21/07/2020. *Jefone José do Nascimento/Fazenda Anjo Azul, Mat. 19892 - Avicultura de corte - Pedra do Indaí/MG - PA/Nº 03966/2016/001/2016 - Classe 1. Validade: 22/08/2020. *Posto Dinossauro Ltda. - Postos revendedores de combustíveis - Nova Serrana/MG - PA/Nº 23537/2009/002/2016 - Classe 1. Validade: 24/07/2020. *Prisma Metais Ltda. - Produção de fundidos de metais não ferrosos, inclusive ligas, sem tratamento químico superficial e/ou galvanotécnico, inclusive a partir de reciclagem - Itaúna/MG - PA/Nº 00624/2008/003/2016 - Classe 1. Validade: 21/08/2020. *Telas Padre Libério Ltda. - Fabricação de peças, ornatos e estruturas de cimento ou de gesso e fabricação de outros artigos de metal não especificados ou não classificados sem tratamento químico superficial, exclusive móveis - Pará de Minas/MG - PA/Nº 11263/2007/003/2016 - Classe 1. Validade: 14/08/2020. *Construtora Terrayama Ltda. - Usinas de produção de concreto asfáltico - Pitangui/MG - PA/Nº 04986/2016/001/2016 - Classe 1. Validade: 17/08/2020. *Vanessa Paschoa Ferreira Lemos Marques/Fazenda Icatu, Mat. 81.101 - Cafeicultura e citricultura - Formiga/MG - PA/Nº 04860/2016/001/2016 - Classe 1. Validade: 17/08/2020. *Helene Henrique Silva/Fazenda Capão da Cana e Campo Alegre, Mat. 2.567 - Bovinocultura de leite, bubalinocultura de leite e caprinocultura de leite - Martinho Campos/MG - PA/Nº 07582/2012/001/2016 - Classe 1. Validade: 22/08/2020. *Comercial Centro Sul Ltda. ME - Fabricação de peças, ornatos e estruturas de cimento ou de gesso - Piumhi/MG - PA/Nº 31865/2014/001/2016 - Classe 1. Validade: 01/08/2020. *Valter Resende Rosa ME - Preparação do leite e fabricação de produtos de laticínios - Piumhi/MG - PA/Nº 18518/2008/0001/2016 - Classe 1. Validade: 27/07/2020. *José Nicodemus da Silveira/Fazenda Santo Antônio - Bovinocultura de leite, bubalinocultura de leite e caprinocultura de leite, criação de equinos, muares, ovinos, caprinos, bovinos de corte e búfalos de corte - confinados, criação de ovinos, caprinos, bovinos de corte e búfalos de corte - extensivo e avicultura de corte e reprodução - Pará de Minas/MG - PA/Nº 07136/2008/001/2015 - Classe 2. Validade: 06/07/2020. *FF Transportes Ltda. - Transporte rodoviário de produtos perigosos, conforme Decreto Federal nº 96.044, de 18-5-1988 - Bom Despacho/MG - PA/Nº 20383/2012/002/2016 - Classe 1. Validade: 24/08/2020. *Ildeu Sebastião de Melo e CIA Ltda. - Postos revendedores de combustíveis - Japaraíba/MG - PA/Nº 01284/2001/005/2016 - Classe 1. Validade: 21/08/2020. *Usigrav Usinagem Ltda. EPP - Usinagem - Nova Serrana/MG - PA/Nº 16345/2016/001/2016 - Classe 1. Validade: 24/08/2020. *Walice Calçados Ltda. ME - Fabricação de calçados em geral - Nova Serrana/MG - PA/Nº 01408/2005/001/2016 - Classe 1. Validade: 31/07/2020. *FCAR Centro Automotivo Ltda. ME - Estamparia, funilaria e lataria com ou sem tratamento químico superficial e jateamento e pintura - Divinópolis/MG - PA/Nº 29718/2015/001/2016 - Classe 1. Validade: 23/08/2020.

(a) Paulo Tarso Alvim Miguel. Superintendente Regional de Meio Ambiente da SUPRAM Alto São Francisco.

O Superintendente Regional de Meio Ambiente da SUPRAM Central Metropolitana torna público o arquivamento do processo abaixo identificado:

1) Autorização Ambiental de Funcionamento: *Fiat Automóveis S.A. - Terminal de cargas - Betim/MG - PA/Nº 23638/2011/002/2016 - Classe 1. Motivo: Perda do Objeto. (a) Leonardo Tadeu Dallariva Rocha. Superintendente Regional de Meio Ambiente da SUPRAM Central Metropolitana.

O Superintendente Regional de Meio Ambiente da SUPRAM Zona da Mata torna público o arquivamento do processo a seguir:
1) Revalidação de Licença Operação: *Uai Móveis Ltda. ME - Fabricação de móveis de metal com tratamento químico superficial e/ou pintura por aspersão - Rodeiro/MG - PA/Nº 23542/2008/003/2015 - Classe 3. Motivo: Solicitação do empreendedor.

(a) Alberto Felix Iasbik. Superintendente Regional de Meio Ambiente da SUPRAM Zona da Mata.

O Superintendente Regional de Meio Ambiente da SUPRAM Norte de Minas torna público que o requerente abaixo identificado solicitou à Superintendência Regional de Meio Ambiente do Norte de Minas:

1) Revalidação de Licença de Operação: *Linha de Transmissão 345 KV Montes Claros 2, Pirapora 2 - Linhas de transmissão de energia elétrica - Pirapora, São João da Lagoa, Claro dos Poções, Jequiataí, Vázea da Palma e Montes Claros/MG - PA/Nº 01387/2010/005/2016 - Classe 3.

(a) Clésio Cândido Amaral. Superintendente Regional de Meio Ambiente da SUPRAM Norte de Minas.

O Superintendente Regional de Meio Ambiente da SUPRAM Central Metropolitana torna público que o requerente abaixo identificado solicitou:

1) Licença Prévia concomitante com Licença de Instalação: *Czar Serviços Ambientais S.A. - Reciclagem ou regeneração de outros resíduos classe 2 (não perigosos) não especificados - Santa Luzia/MG - PA/Nº 18032/2011/012/2016 - Classe 3.

(a) Leonardo Tadeu Dallariva Rocha. Superintendente Regional de Meio Ambiente da SUPRAM Central Metropolitana.

O Superintendente Regional de Meio Ambiente da SUPRAM da Central Metropolitana notifica os autuados abaixo nomeados a respeito dos arquivamentos dos processos administrativos identificados abaixo em decorrência da remissão dos créditos não tributários estabelecida pela regra do art. 6º, inciso I, da Lei Estadual nº 21.735/2015:

Autuado: Lafarge Brasil S.A. - Processo Administrativo nº 07538/2006/003/2013 - Auto de Infração 62914/2013.

Autuado: Prefeitura Municipal de Curvelo - Processo Administrativo nº 00227/1992/010/2013 - Auto de Infração 62919/2013.

Autuado: João Djalma Lazaro da Costa/Residencial Estrada Real - Processo Administrativo nº 02202/2004/005/2012 - Auto de Infração 59007/2012.

Autuado: RJ Exportação Slate Ltda. - Processo Administrativo nº 15532/2005/003/2010 - Auto de Infração 010026/2009.

Autuado: Polimix Concreto Ltda. - Processo Administrativo nº 00132/2001/007/2012 - Auto de Infração 53132/2012.

Autuado: Marcos Vaz de Melo/Fazenda Morro Branco - Processo Administrativo nº 90007/1999/004/2010 - Auto de Infração 010263/2010.

Autuado: SBS Sociedade Brasileira de Sinalização Ltda. - Processo Administrativo nº 00061/2003/004/2010 - Auto de Infração 51287/2010.

Autuado: Terminal de Cargas de Sarzedo Ltda. - Processo Administrativo nº 23061/2005/008/2011 - Auto de Infração 51398/2010.

Autuado: Vilasa Construtora Ltda. - Processo Administrativo nº 01692/2011/002/2011 - Auto de Infração 51639/2011.

Autuado: Anex Mineração Ltda. - Processo Administrativo nº 00044/1989/008/2011 - Auto de Infração 57823/2011.

Autuado: Ical Energetica Ltda./Fazenda do Tronco - Processo Administrativo nº 01467/2007/002/2009 - Auto de Infração 010044/2009.

Autuado: Sogefi Filtration do Brasil Ltda. - Processo Administrativo nº 00428/1995/009/2009 - Auto de Infração 009983/2009. (a) Leonardo Tadeu Dallariva Rocha. Superintendente Regional de Meio Ambiente da SUPRAM Central Metropolitana.

14 878915 - 1

Instituto Estadual de Florestas

Diretor-Geral: João Paulo Mello Rodrigues Sarmento

PORTARIA Nº 56 DE 14 DE SETEMBRO DE 2016.

Aprova o regimento interno do Conselho Consultivo da Estação Ecológica de Sagarana.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO ESTADUAL DE FLORESTAS – IEF, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso I do art. 9º do Decreto nº 45.834, de 22 de dezembro de 2011, e com respaldo na Lei nº 21.972, de 01 de janeiro de 2016, com base na Lei Federal nº 9.985, de 18 de julho de 2009; RESOLVE:

Art. 1º - Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno do Conselho Consultivo da Estação Ecológica de Sagarana, na forma do Anexo I desta Portaria.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Belo Horizonte, aos 14 de setembro de 2016.

João Paulo Mello Rodrigues Sarmento - Diretor Geral do IEF

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO CONSULTIVO DA ESTAÇÃO ECOLOGICA DE SAGARANA.

Capítulo I

Disposições Preliminares

Art. 1º - O presente documento tem por objetivo estabelecer o Regimento Interno da Estação Ecológica de Sagarana, estabelecendo, assim, todas as normas e procedimentos a serem respeitados no âmbito de atuação do referido Conselho.

Art. 2º - O Conselho de Unidade de Conservação é regido pelas disposições constantes da Lei Federal 9.985, de 8 de julho de 2009; Decreto Federal 4340, de 22 de agosto de 2002, Lei Federal 9.784, de 29 de Janeiro de 1999, Lei Estadual 14.184 de 31 de janeiro de 2002, Decreto Estadual s/nº, de 21 de outubro de 2003, Portaria IEF nº 36 de 18 de maio de 2015, pelo presente Regimento Interno e demais normas aplicáveis.

Capítulo II

Da Finalidade e Competência

Art. 3º - O Conselho tem por finalidade auxiliar o Órgão Gestor da Unidade de Conservação na nobre tarefa de implementá-la, competindo-lhe propor diretrizes, políticas, normas regulamentares e técnicas, padrões e demais medidas de caráter operacional para a preservação e conservação do meio ambiente e dos recursos ambientais característicos da Unidade de Conservação e de sua Zona de Amortecimento. Parágrafo único. As pautas, atas e decisões das reuniões de Conselho deverão ser publicadas, tanto no quadro de avisos da Unidade de Conservação, bem como no sítio oficial do Instituto Estadual de Florestas – IEF, podendo ser disponibilizadas, ainda, nos veículos de comunicação próprios da Unidade.

Art. 4º - São atos do Conselho:
I - Diretiva: quando se tratar de estabelecimento de orientações gerais para elaboração e revisão das normas regulamentares do próprio Conselho;
II - Recomendação: quando se tratar de manifestação acerca da implementação de políticas, normas regulamentares e técnicas, padrões e demais medidas de caráter operacional para a preservação e conservação do meio ambiente e dos recursos ambientais característicos da Unidade de Conservação;
III - Moção: quando se tratar de matéria dirigida ao Poder Público e/ou à sociedade civil em caráter de alerta, reivindicação, comunicação honrosa ou pesarosa;

Capítulo III

Da Organização do Conselho

Seção I

Da Estrutura

Art. 5º - O Conselho tem a seguinte estrutura:

- I - Presidência;
- II - Plenário;
- III – Grupos de Trabalho, tais como:
 - a) Elaboração, implementação, acompanhamento e revisão do Plano de Manejo;
 - b) Uso Público;
 - c) Zona de Amortecimento;
 - d) Educação Ambiental;
 - e) Pesquisa Científica/Proteção à Biodiversidade;
 - f) Elaboração de Plano de Trabalho de Compensação Ambiental;
 - g) Outros
- IV - Secretaria Executiva.

Seção II

Da Presidência

Art. 6º - A Presidência é exercida pelo Gerente da Unidade de Conservação, nos termos estabelecidos pelo art. 17 do Decreto Federal Nº. 4.340/2002, a quem compete presidir as reuniões do Plenário, sendo substituído, no caso de falta ou impedimento, pelo Coordenador de Áreas Protegidas do Escritório Regional do IEF ou, na falta deste, por quem for designado formalmente pelo Presidente, em ato próprio, dispensada sua publicação.

§1º - Ao Presidente do Conselho compete, além da condução das reuniões, as seguintes atribuições específicas:

- I - Decidir os casos de urgência ou inadiáveis de interesse ou salvaguarda do Conselho, ad referendum, mediante motivação expressa constante do ato que formalizar a decisão;
- II - Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- III - Aprovar previamente as pautas das reuniões;
- IV – Submeter à apreciação do Conselho as matérias a serem analisadas;
- V - Submeter ao plenário o expediente oriundo da secretaria executiva;
- VI - Requisitar serviços dos membros do Conselho e delegar competência;
- VII – Recomendar diligências aos grupos de trabalho;
- VIII - Constituir e extinguir, ouvidos os demais membros do Conselho, grupos de trabalhos;
- IX - Representar o Conselho ativa ou passivamente, em juízo ou fora dele;
- X - Homologar e fazer cumprir as decisões do Conselho;
- XI - Assinar as atas dos assuntos tratados nas reuniões do plenário;
- XII - Autorizar a divulgação na imprensa de assuntos com apreciação ou já apreciados pelo Conselho;
- XIII - Dispôr sobre o funcionamento da secretaria executiva e resolver os casos não previstos neste regimento;
- XIV - assinar os atos do Conselho;
- XV - requerer a dirigente de instituição pública pedido de assessoramento técnico, bem como a elaboração de laudos, perícias e pareceres técnicos necessários à instrução de processos submetidos à apreciação do Conselho;
- XVI - fazer o controle de legalidade dos atos e decisões do Conselho;
- XVII - promover a articulação do Conselho com os demais órgãos e entidades integrantes do Sistema Estadual de Meio Ambiente – SISEMA, visando à compatibilização de suas funções;
- XVIII - exercer outras atividades correlatas.

Seção III

Do Plenário

Art. 7º - O Plenário é instância superior do Conselho quanto às diretrizes, políticas, normas regulamentares e técnicas, padrões e demais medidas de caráter operacional para a preservação e conservação do meio ambiente e dos recursos ambientais característicos da Unidade de Conservação, competindo-lhe as seguintes atribuições específicas:

- I - elaborar o seu regimento interno, no prazo de noventa dias, contados da sua instalação;
- II - acompanhar a elaboração, implementação e revisão do Plano de Manejo da unidade de conservação, quando couber, garantindo o seu caráter participativo;
- III - buscar a integração da unidade de conservação com as demais unidades e espaços territoriais especialmente protegidos e com o seu entorno;
- IV - esforçar-se para compatibilizar os interesses dos diversos segmentos sociais relacionados com a unidade;
- V - avaliar o orçamento da unidade e o relatório financeiro anual elaborado pelo órgão executor em relação aos objetivos da unidade de conservação;
- VI - opinar, no caso de conselho consultivo, ou ratificar, no caso de conselho deliberativo, a contratação e os dispositivos do termo de parceria com OSCIP, na hipótese de gestão compartilhada da unidade;
- VII - acompanhar a gestão por OSCIP e recomendar a rescisão do termo de parceria, quando constatada irregularidade;
- VIII - manifestar-se sobre obra ou atividade potencialmente causadora de impacto na unidade de conservação, em sua zona de amortecimento, mosaicos ou corredores ecológicos;
- IX - propor diretrizes e ações para compatibilizar, integrar e otimizar a relação com a população do entorno ou do interior da unidade, conforme o caso.
- X - estabelecer, sob a forma de diretrizes, as orientações gerais sobre políticas e ações de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente relacionada à Unidade de Conservação e sua Zona de Amortecimento;
- XI - propor a criação ou a extinção de Grupos de Trabalho;
- XII - solicitar ao Presidente assessoramento de instituições públicas estaduais;
- XIII – conhecer e opinar sobre o fator de qualidade da Unidade de Conservação, bem como sobre metodologias a fim de aprimorá-lo;
- XIV- Analisar e opinar sobre assuntos encaminhados à sua apreciação;
- XV - Discutir e votar matérias relacionadas à consecução das finalidades do Conselho previstas neste Regimento Interno;
- XVI – Sugerir atribuições, emitir opiniões, aprovar ou rejeitar atos do Conselho; e
- XVII - exercer outras atividades correlatas.

Seção IV

Da Secretaria Executiva

Art. 8º - A Secretaria Executiva é unidade de apoio administrativo à Presidência; ao Plenário, bem como aos Grupos de Trabalho, competindo-lhe as seguintes atribuições específicas:

- I - Assessorar o funcionamento do Conselho e cumprir as determinações do Plenário;
- II - Elaborar a pauta das Reuniões e submetê-la à aprovação da Presidência;
- III - Publicar a pauta das Reuniões, nos termos estabelecidos pelo art. 3º, parágrafo único deste Regimento, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos antes da reunião;
- IV - Encaminhar a pauta de reunião aos conselheiros titulares e suplentes, bem como o material referente à respectiva reunião, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da reunião,

ressalvada a hipótese prevista no § 2º do artigo 11 deste Regimento Interno;

- V – Publicar a síntese das decisões do Conselho, nos termos estabelecidos pelo art. 3º, parágrafo único deste Regimento, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da reunião;
- VI – Convocar as reuniões dos Grupos de Trabalho, organizando a respectiva pauta;
- VII - Fornecer apoio administrativo à Presidência, ao Plenário e aos Grupos de Trabalho para consecução de suas finalidades, inclusive expedir convocação;
- VIII - Articular o relacionamento do Conselho com os demais órgãos e entidades do Sistema Estadual do Meio Ambiente - SISEMA;
- IX - Promover reuniões conjuntas de dois ou mais Grupos de Trabalho, para estudo de problemas que, por sua natureza, transcendam à competência privativa de Grupo;
- X Executar os trabalhos que lhe forem atribuídos pela Presidência do Conselho;
- XI Organizar e manter arquivada toda documentação relativa às atividades do Conselho;
- XII Colher dados e informações necessárias à complementação das atividades do Conselho;
- XIII Receber dos membros do Conselho sugestões de pauta de reuniões;
- XIV Elaborar as atas das reuniões e a redação final de todos os documentos que forem expedidos pelo conselho;
- XV Efetuar controle sobre os documentos, mantendo a Presidência do Conselho informada dos prazos de análise e complementação dos trabalhos dos grupos constituídos.

§1º - A função de Secretário Executivo do Conselho será exercida por servidor da Unidade de Conservação devidamente designado pelo presidente do Conselho.

Capítulo IV

Das Reuniões

Seção I

Da Organização

Art. 9º – O Conselho reunir-se-á em sessão pública, com quorum de instalação correspondente ao da maioria absoluta de seus membros, deliberando por maioria simples, independentemente da manutenção do quorum de instalação.

§1º - Para efeito do cálculo do quorum de instalação, não serão computadas as entidades ou órgãos com direito suspenso ou desligadas, conforme artigo 18 deste Regimento Interno.

§2º - Não havendo quorum para dar início aos trabalhos por maioria absoluta , o Presidente do Conselho aguardará por 30 (trinta) minutos, após os quais, verificando a inexistência do número regimental, procederá a chamada para instalação da reunião por maioria simples.

§3º - Não havendo condições de se instalar por maioria simples, o Presidente do Conselho procederá ao cancelamento da reunião.

§4º - As matérias não apreciadas devido ao adiamento da reunião, por falta de quorum ou por insuficiência de tempo, serão pautadas para a reunião seguinte e analisadas prioritariamente.

§5º - A maioria simples será aferida com a presença de 40% dos conselheiros eleitos.

Art. 10 – O Conselho reunir-se-á:

- I - ordinariamente, de acordo com o calendário previamente estabelecido;
- II - extraordinariamente, por iniciativa de seu Presidente ou da maioria absoluta de seus membros, sempre que houver assuntos urgentes ou matérias de relevante interesse.
- §1º - As reuniões ordinárias terão seu calendário anual apresentado e aprovado na última reunião do ano anterior.
- §2º - A numeração das reuniões ordinárias e extraordinárias será sequencial, respeitando-se a numeração precedente.
- §3º - Não havendo quorum de instalação, deverá ser publicada no sítio oficial do IEF a não realização da reunião, devendo a próxima receber numeração sequencial.
- §4º - O cancelamento de reunião deverá ser publicado, mantendo-se a mesma numeração para a próxima reunião designada.

Art. 11 - As reuniões ordinárias e extraordinárias serão convocadas pela secretaria executiva e suas pautas e respectivos documentos disponibilizados no sítio oficial do IEF com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data da reunião, incluídos os dias da publicação e da reunião.

§1º - Os documentos a serem apreciados nas reuniões ordinárias e extraordinárias serão disponibilizados no sítio oficial do IEF com a mesma antecedência a que se refere o caput deste artigo, sob pena de não serem considerados como subsídio à apreciação do Conselho.

§2º - No caso das reuniões extraordinárias, os prazos estabelecidos neste artigo poderão ser reduzidos para até 5 (cinco) dias.

Art. 12 - As reuniões deliberarão exclusivamente sobre matérias constantes de sua pauta, salvo a aprovação de moções e de encaminhamentos advindos de assuntos gerais e de comunicado dos conselheiros.

Art. 13 - O Presidente do Conselho poderá de ofício ou por convocação, mediante justificativa fundamentada, cancelar uma reunião com pauta já publicada, providenciando a publicação do cancelamento de imediato e de forma resumida no sítio eletrônico do IEF.

Art. 14 - As reuniões do Conselho serão, sempre que possível, gravadas, e obrigatoriamente, registradas em atas sucintas, que deverão ser rubricadas e assinadas pelo Presidente da reunião, mediante aprovação dos conselheiros.

§2º - Os conselheiros interessados poderão ter acesso à gravação da reunião, mediante solicitação formal à respectiva Secretaria Executiva.

Art. 15 - As decisões serão publicadas de forma resumida no sítio oficial do IEF em até 10 (dez) dias, contados da data da reunião.

Seção II

Do Funcionamento

- Art. 16 - As reuniões do Conselho obedecerão à seguinte ordem básica de trabalho:
 - I - verificação de quorum de instalação e abertura da sessão;
 - II - execução do Hino Nacional Brasileiro, quando possível;
 - III - comunicado dos conselheiros e assuntos gerais;
 - IV – discussão e aprovação da ata da reunião anterior;
 - V - apresentação ao Presidente de pedidos de inversão de pauta ou de retirada de pontos de pauta;
 - VI - discussão das matérias pautadas, após leitura integral da pauta;
 - VII - encerramento.
- §1º - O comunicado e os assuntos gerais a que se refere o inciso III do caput deste artigo terão duração máxima total de até 30 (trinta) minutos, divididos entre os interessados, sendo necessária a inscrição de não conselheiros em livro próprio até o início dos trabalhos da sessão.
- §2º - Os itens de pauta poderão ser apreciados em bloco, admitindo-se destaque em ponto de pauta específico por qualquer conselheiro presente, verificada a necessidade de discussão, esclarecimento ou pedido de vista sobre o item.
- §3º - O destaque a que se refere o parágrafo anterior deverá ser requerido no momento em que o Presidente da sessão promover a leitura das matérias pautadas para apreciação.
- §4º - Os itens destacados serão colocados em discussão em separado, devendo ser obedecida a ordem da pauta, sendo admitida, nos termos deste Regimento Interno, a inversão de pauta.
- §7º - A discussão das matérias pautadas será iniciada: