

**GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL**  
**COMITÊ DE DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA**  
**ESPACIAL BRASILEIRO**

**RESOLUÇÃO Nº 1, DE 1º DE MARÇO DE 2018**

Publica o Regimento Interno do Comitê de Desenvolvimento do Programa Espacial Brasileiro (CDPEB).

**O MINISTRO DE ESTADO CHEFE DO GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**, Coordenador do Comitê de Desenvolvimento do Programa Espacial Brasileiro (CDPEB), no uso das suas atribuições e tendo em vista o disposto no art. 4º do Decreto nº 9.279, resolve:

Art. 1º Publicar o Regimento Interno do Comitê de Desenvolvimento do Programa Espacial Brasileiro, na forma do Anexo, aprovado na 1ª Reunião Plenária, realizada no dia 1º de março de 2018.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SERGIO WESTPHALEN ETCHEGOYEN

ANEXO

**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA ESPACIAL BRASILEIRO**

**CAPÍTULO I**  
**DOS OBJETIVOS**

Art. 1º O Comitê de Desenvolvimento do Programa Espacial Brasileiro - CDPEB, criado pelo Decreto nº 9.279, de 6 de fevereiro de 2018, coordenado pelo Ministro de Estado Chefe do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, tem por objetivos fixar, por meio de resoluções, diretrizes e metas para a potencialização do Programa Espacial Brasileiro e supervisionar a execução das medidas propostas para essa finalidade.

**CAPÍTULO II**  
**DA ORGANIZAÇÃO**

Seção I

Da Estrutura Organizacional e do Funcionamento

Art. 2º O CDPEB possui a seguinte composição:

I - Plenário;

II - Secretaria de Apoio Técnico-Administrativo; e

III - Grupos Técnicos.

Subseção I  
Do Plenário

Art. 3º O Plenário, instância decisória do CDPEB, é composto pelos seguintes membros com direito a voto:

I - Ministro de Estado Chefe do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, que o coordenará;

II - Ministro de Estado Chefe da Casa Civil da Presidência da República;

III - Ministro da Defesa;

IV - Ministro das Relações Exteriores;

V - Ministro do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; e

VI - Ministro da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

§ 1º Em suas ausências ou impedimentos, o Ministro de Estado Chefe do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República será substituído pelo Secretário-Executivo de sua pasta.

§ 2º Os suplentes dos demais membros do Comitê serão previamente indicados pelos Ministros de Estado componentes do CDPEB, bem como designados por ato do Ministro de Estado Chefe do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República.

§ 3º O Coordenador do Plenário será assessorado diretamente pela Secretaria de Apoio Técnico-Administrativo do CDPEB.

§ 4º O CDPEB poderá convidar representantes de outros órgãos e entidades públicas ou privadas para participar de suas reuniões.

Art. 4º O CDPEB se reunirá, ordinária ou extraordinariamente, por convocação de seu Coordenador, por meio de Aviso Ministerial.

§ 1º As reuniões ocorrerão nas instalações da Presidência da República, no Palácio do Planalto.

§ 2º As reuniões ordinárias terão suas datas fixadas na reunião anterior, ficando a primeira condicionada à convocação do Coordenador do CDPEB e, a última, aos termos dos trabalhos dos grupos técnicos vigentes.

§ 3º Em caso de eventual adiamento de uma reunião ordinária, uma nova deverá ocorrer no prazo máximo de trinta dias corridos, a partir da data determinada anteriormente.

§ 4º As pautas das reuniões ordinárias e os documentos correlatos serão enviados aos membros do Plenário e aos convidados eventuais, com antecedência mínima de quinze dias corridos da data previamente fixada.

§ 5º É facultado a qualquer membro do Comitê apresentar proposta de inclusão de tema em pauta, desde que encaminhada à Secretaria de Apoio Técnico-Administrativo - com cópia para os demais membros titulares - com antecedência mínima de quarenta e cinco dias corridos da data programada. A manifestação, por parte de qualquer outro membro titular, de revisão da proposta de inclusão deverá ser recebida para análise da Secretaria de Apoio Técnico-Administrativo em até trinta dias corridos da data dessa plenária.

§ 6º As reuniões extraordinárias serão realizadas sempre que houver motivo urgente, mediante provocação de qualquer um dos integrantes do Comitê, por convocação do Coordenador do Comitê.

Art. 5º As reuniões do CDPEB ocorrerão, em primeira convocação, com a presença da maioria de seus membros ou, quinze minutos após a hora estabelecida, em segunda convocação, com a presença mínima de dois de seus membros.

§ 1º As sessões de deliberações do Comitê obedecerão à seguinte ordem:

I - verificação do quórum;

II - aprovação da pauta da reunião e da ordem em que as matérias serão apreciadas; e

III - análise das matérias sujeitas à votação.

§ 2º Para efeitos do inciso III do parágrafo anterior:

I - o Coordenador dará a palavra ao componente que encaminhou a matéria objeto de discussão, que a relatará;

II - terminada a exposição, a matéria será colocada em discussão; e

III - encerrada a discussão, o Coordenador encaminhará a votação.

§ 3º As deliberações serão adotadas por votação realizada por processo nominal e aberto dos componentes presentes à sessão.

Art. 6º Qualquer membro do Plenário poderá propor ao Coordenador, com antecedência mínima de dez dias corridos da data prevista para a reunião, convite a personalidades, especialistas e representantes de entidades e órgãos que possam contribuir para esclarecimentos sobre matérias de interesse do CDPEB.

Parágrafo único. Os convidados referenciados no caput participarão das reuniões apenas nos momentos pertinentes aos seus respectivos temas, sem direito a voto.

Art. 7º O Plenário deliberará por maioria simples de seus membros titulares ou suplentes presentes, considerando um voto para cada órgão integrante do Comitê, cabendo ao Coordenador do CDPEB manifestar-se, além do voto regular, com voto de desempate.

Art. 8º O voto divergente deverá ser consignado em ata de reunião.

Art. 9º As deliberações sobre as matérias submetidas à apreciação do Plenário serão redigidas na forma de Resoluções.

Art. 10. As Resoluções serão publicadas no Diário Oficial da União pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República.

Art. 11. As decisões do Plenário que não requeiram aprovação de autoridade superior serão proclamadas pelo Coordenador do Comitê.

Art. 12. Os cumprimentos das decisões e das deliberações do Plenário pelos integrantes do CDPEB serão acompanhados pelo Coordenador, assegurando-se orientação centralizada e execução descentralizada.

Art. 13. Os registros das reuniões do Plenário serão lavrados em atas que informarão o local, a data da realização, os nomes dos membros titulares ou suplentes presentes, bem como dos demais participantes e convidados, o resumo dos assuntos apresentados, as decisões tomadas e as deliberações do Comitê.

Parágrafo único. A Secretaria de Apoio Técnico-Administrativo do CDPEB, que confeccionará as atas das reuniões, encaminhará cópias a todos os membros do Plenário, arquivando os originais no âmbito da Secretaria de Coordenação de Sistemas do GSI/PR.

Subseção II

Da Secretaria de Apoio Técnico-Administrativo

Art. 14. O CDPEB contará com uma Secretaria de Apoio Técnico-Administrativo para os suportes técnico e institucional necessários ao desempenho de suas competências.

Parágrafo único. O Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República proverá os recursos necessários ao funcionamento da Secretaria de Apoio Técnico-Administrativo do CDPEB.

Art. 15. Integram a Secretaria de Apoio Técnico-Administrativo:

I - o Secretário de Apoio Técnico-Administrativo;

II - os representantes, titular e suplentes, indicados para esse fim por órgão componente do CDPEB e designados por ato do Ministro Chefe do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República;

III - os servidores e os militares designados pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República para esse fim.

Parágrafo único. O Secretário de Apoio Técnico-Administrativo submeterá ao Coordenador do CDPEB o quantitativo de servidores e militares, conforme previsto no inciso III deste artigo, necessários para a execução dos trabalhos administrativos dessa Secretaria.

Art. 16. O Secretário de Coordenação de Sistemas do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República será o Secretário de Apoio Técnico-Administrativo do CDPEB, sendo substituído em seus eventuais impedimentos pelo Secretário de Assuntos de Defesa e Segurança Nacional, ou pelo Diretor do Departamento de Acompanhamento de Assuntos Aeroespaciais, ambos do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, nessa ordem.

Art. 17. A Secretaria de Apoio Técnico-Administrativo poderá formular convites a personalidades, a especialistas e a representantes de órgãos e entidades que possam contribuir tecnicamente para esclarecimentos de matérias de interesse do CDPEB.

Art. 18. São considerados convidados para as reuniões da Secretaria de Apoio Técnico-Administrativo, em caráter permanente: o Ministério dos Direitos Humanos, a Advocacia-Geral da União, a Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos da Presidência da República, o Gabinete do Comandante da Aeronáutica, o Estado-Maior da Aeronáutica, o Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial, a Comissão de Coordenação de Implantação de Sistemas Espaciais, a Agência Espacial Brasileira, a Telecomunicações Brasileiras S.A, o Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais, a Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência e a Academia Brasileira de Ciências.

Parágrafo único. Os convidados participarão das reuniões apenas nos momentos pertinentes aos seus respectivos temas de expertise, sem direito a votos.

Art. 19. As reuniões da Secretaria de Apoio Técnico-Administrativo do CDPEB serão realizadas nas instalações da Presidência da República, no Palácio do Planalto, mediante convocação do Secretário de Apoio Técnico-Administrativo, podendo, excepcionalmente, ocorrer em qualquer parte do território nacional.

§ 1º As pautas das reuniões e os documentos correlatos serão enviados aos representantes dos órgãos componentes do CDPEB e aos convidados pela Secretaria de Apoio Técnico-Administrativo do CDPEB, com antecedência mínima de quinze dias corridos da data previamente fixada.

§ 2º As matérias analisadas pela Secretaria de Apoio Técnico-Administrativo poderão ser submetidas a votação e decididas por maioria simples dos representantes presentes, computando-se um voto para cada órgão componente do CDPEB ali representado, cabendo ao Secretário de Apoio Técnico-Administrativo manifestar-se, além de seu voto regular, com voto de desempate.

§ 3º Qualquer componente do CDPEB poderá fazer constar em ata seu ponto de vista discordante, quando o entendimento de seu órgão divergir da maioria.

§ 4º A Secretaria de Apoio Técnico-Administrativo deverá supervisionar, dentro de suas competências, as ações necessárias ao efetivo cumprimento de suas decisões, assegurando a orientação centralizada e a execução descentralizada.

§ 5º As decisões que não requeiram aprovação de autoridade superior serão proclamadas pelo Secretário de Apoio Técnico-Administrativo, ou por seu substituto eventual.

§ 6º É facultado a qualquer representante de órgão componente do CDPEB, designado para compor a Secretaria de Apoio Técnico-Administrativo do Comitê, apresentar proposta para análise prévia e inclusão em pauta, desde que encaminhada com antecedência mínima de dez dias corridos antes da data prevista para a reunião.



Art. 20. As reuniões da Secretaria de Apoio Técnico-Administrativo ocorrerão, em primeira convocação, com a presença mínima da maioria absoluta dos representantes dos órgãos componentes do CDPEB e, quinze minutos após a hora estabelecida, com a presença mínima de dois de seus membros.

Art. 21. Os registros das reuniões da Secretaria de Apoio Técnico-Administrativo serão lavrados em atas que informarão o local, a data de sua realização, os nomes dos representantes presentes, bem como dos demais participantes e convidados, o resumo dos assuntos apresentados, as decisões tomadas e a data prevista para a próxima reunião.

Parágrafo único. A Secretaria de Apoio Técnico-Administrativo do Comitê remeterá cópias das atas a todos os órgãos componentes do CDPEB, arquivando os documentos originais na Secretaria de Coordenação de Sistemas do GSI/PR.

#### Subseção III Dos Grupos Técnicos

Art. 22. O Plenário poderá criar Grupos Técnicos para analisar temas específicos de interesse do CDPEB, devendo definir:

I - o tema a ser analisado;

II - o órgão responsável pela indicação do coordenador, dentre aqueles constantes no art. 3º deste Regimento Interno;

III - os órgãos que comporão o Grupo Técnico, em caráter compulsório ou a convite;

IV - os prazos relativos às conclusões dos trabalhos, bem como as possibilidades de prorrogação, e as periodicidades para encaminhamentos de relatórios parciais; e

V - a autoridade à qual deverão ser encaminhados os relatórios parciais - se assim for definido - e o relatório final.

§ 1º O titular de cada órgão componente de Grupo Técnico indicará seus representantes, titular e suplentes, ao Secretário de Apoio Técnico-Administrativo do CDPEB.

§ 2º O Coordenador do CDPEB providenciará a publicação, no Diário Oficial da União, dos atos de criação dos Grupos Técnicos, bem como as designações de seus integrantes.

§ 3º Cabe ao relator do Grupo Técnico a elaboração dos relatórios sobre tema analisado, bem como sua leitura e encaminhamento para aprovação no âmbito do Grupo.

§ 4º Em razão de necessidade de celeridade, a Secretaria de Apoio Técnico-Administrativo do CDPEB poderá propor a criação de Grupo Técnico, contemplando as definições previstas nos incisos do **caput**, podendo o Coordenador criá-lo **ad referendum** do Plenário.

§ 5º As reuniões dos grupos técnicos serão realizadas nas instalações da Presidência da República, no Palácio do Planalto, mediante convocação do coordenador de cada grupo, por intermédio da Secretaria de Apoio Técnico-Administrativo, podendo, excepcionalmente, ocorrer em qualquer parte do território nacional.

### CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

#### Seção I Do Plenário

Art. 23. Compete ao Plenário do Comitê:

I - deliberar sobre propostas de medidas destinadas à potencialização do Programa Espacial Brasileiro;

II - solicitar a colaboração de outros Ministérios nos assuntos relacionados com a potencialização do Programa Espacial Brasileiro;

III - constituir Grupos Técnicos com a finalidade de assessorá-lo em temas específicos e relevantes para o Programa Espacial Brasileiro;

IV - deliberar sobre a aprovação de relatório de Grupo Técnico instituído no âmbito do Comitê.

V - expedir as resoluções necessárias ao exercício de suas competências;

VI - supervisionar o planejamento e a execução das ações conjuntas de órgãos e entidades, deliberadas no âmbito do Comitê; e

VII - elaborar e aprovar o regimento interno do Comitê.

#### Seção II Da Secretaria de Apoio Técnico-Administrativo

Art. 24. Compete à Secretaria de Apoio Técnico-Administrativo do CDPEB:

I - assessorar os componentes do CDPEB;

II - preparar as minutas dos atos do CDPEB;

III - promover o apoio e os meios necessários à execução das atividades do CDPEB;

IV - prestar assistência direta ao Coordenador do CDPEB;

V - votar, quando for o caso, por meio dos representantes designados por Ministro de Estado componente do CDPEB e por meio do Secretário de Apoio Técnico-Administrativo, matérias que serão levadas à apreciação e votação do Plenário;

VI - preparar as reuniões do CDPEB;

VII - acompanhar as implementações das deliberações;

VIII - supervisionar as ações necessárias ao efetivo cumprimento de suas decisões;

IX - exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo CDPEB; e

X - acompanhar as atividades desenvolvidas pelos Grupos Técnicos instituídos.

#### Seção III Dos Grupos Técnicos

Art. 25. Compete a Grupo Técnico do CDPEB:

I - estudar e analisar temas que se destinam à potencialização do Programa Espacial Brasileiro, conforme objeto de sua criação; e

II - elaborar relatório técnico devidamente fundamentado contendo o resultado dos estudos realizados, bem como recomendações para as soluções dos problemas relativos às questões que se destinam à potencialização do Programa Espacial Brasileiro.

#### Seção IV Do Coordenador do Comitê

Art. 26. Compete ao Coordenador do Comitê:

I - publicar as designações dos Suplentes indicados pelos componentes titulares do CDPEB;

II - convocar e presidir as reuniões, informando aos componentes do Comitê a data, a hora e o local de sua realização, com antecedência mínima de quinze dias, enviando a respectiva pauta e a documentação relativa às matérias a serem discutidas, além da ata da reunião que a precedeu;

III - resolver as questões de ordem suscitadas nas reuniões do Plenário;

IV - adotar medidas de caráter urgente, submetendo-as à homologação do Plenário em reunião extraordinária, para tanto, imediatamente convocada;

V - solicitar aos órgãos ou entidades que não compõem o CDPEB a indicação de representantes para participar das reuniões do colegiado, sem direito a voto;

VI - convidar personalidades e especialistas que possam contribuir para esclarecimentos de matérias de interesse do CDPEB;

VII - encaminhar ao Presidente da República exposição de motivos e informações sobre matérias relevantes da competência do CDPEB;

VIII - representar o CDPEB, podendo delegar essa representação a seu substituto regimental; e

IX - propor ao Plenário a criação de Grupos Técnicos.

#### Seção V Dos componentes do Plenário

Art. 27. Compete aos componentes do Plenário:

I - examinar as matérias em pauta, com direito ao voto ordinário;

II - propor a criação de Grupo Técnico;

III - indicar o órgão responsável pela designação do coordenador de Grupo Técnico;

IV - requerer de órgãos, entidades ou empresas informações a respeito de matérias examinadas pelo CDPEB, julgadas necessárias ao desenvolvimento das atribuições do Comitê;

V - apresentar, com antecedência mínima de quarenta e cinco dias, propostas sujeitas à apreciação do Plenário, assim como apreciar e relatar matérias relacionadas ao funcionamento do CDPEB;

VI - requerer ao Coordenador do Comitê a convocação de reuniões extraordinárias;

VII - propor o adiamento, assim como sua retirada, de discussão de matéria posta em pauta; e

VIII - solicitar vista de matéria constante em pauta e que deverá ser levada à deliberação em próxima reunião, quando o prazo deliberado pelo CDPEB assim o permitir.

Parágrafo único. Compete aos suplentes dos componentes do Comitê substituir os titulares e exercer suas competências e atribuições durante suas ausências ou impedimentos.

#### Seção VI

Do Secretário de Apoio Técnico-Administrativo do Comitê

Art. 28. Compete ao Secretário de Apoio Técnico-Administrativo do Comitê:

I - coordenar as atividades da Secretaria de Apoio Técnico-Administrativo;

II - propor e acompanhar o calendário e a agenda das reuniões das instâncias do Comitê;

III - dar publicidade às decisões emanadas do Plenário, conforme determinação do Coordenador;

IV - solicitar aos órgãos e entidades que não compõem o CDPEB a indicação de representantes para participar das reuniões de Grupos Técnicos, ou para integrá-los, sem direito a voto;

V - convidar, para participar das reuniões dos Grupos Técnicos, ou para integrá-los, sem direito a voto, personalidades e especialistas que possam contribuir tecnicamente para esclarecimentos de matérias de interesse do CDPEB; e

VI - publicar a designação dos representantes indicados pelos órgãos ou entidades para integrarem a Secretaria de Apoio Técnico-Administrativo do Comitê.

### CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

#### Seção I Dos Componentes do Plenário

Art. 29. São atribuições dos componentes do Plenário do CDPEB:

I - comparecer às reuniões para as quais forem convocados;

II - solicitar estudos, informações e propostas sobre temas específicos a serem submetidos ao Plenário;

III - indicar ao Secretário de Apoio Técnico-Administrativo o titular e os suplentes da Secretaria de Apoio Técnico-Administrativo, no prazo de cinco dias corridos a contar da data de publicação do Regimento Interno do Comitê, bem como, no mesmo prazo, após a publicação da resolução que criou o Grupo Técnico do qual participe, o seu titular e os seus suplentes; e

IV - acompanhar as ações relativas à execução das deliberações do CDPEB.

#### Seção II Do Coordenador do Comitê

Art. 30. São atribuições do Coordenador do Comitê:

I - definir as pautas das reuniões do Plenário, ouvidos os demais integrantes do Comitê;

II - submeter as matérias constantes das pautas à discussão e, quando necessário, a votação; e

III - determinar as publicações de Resoluções no Diário Oficial da União.

#### Seção III

Do Secretário de Apoio Técnico-Administrativo

Art. 31. São atribuições do Secretário de Apoio Técnico-Administrativo:

I - providenciar o arquivamento da documentação apreciada pelo Plenário;

II - providenciar a confecção de documento de convocação para as reuniões, para posterior assinatura do Coordenador do Comitê;

III - organizar o cronograma de eventos do Plenário;

IV - acompanhar o funcionamento dos Grupos Técnicos;

V - elaborar, ao final dos trabalhos do Comitê, um relatório sobre as atividades desenvolvidas no período, submetendo-o à apreciação do Coordenador do CDPEB; e

VI - executar outras atribuições determinadas pelo Coordenador do Comitê.

## Seção IV

### Dos Componentes da Secretaria de Apoio Técnico-Administrativo

Art. 32. São atribuições dos componentes da Secretaria de Apoio Técnico-Administrativo:

I - Cabe aos representantes das pastas ministeriais que compõem o CDPEB a preparação das minutas dos atos que serão submetidas à apreciação do Plenário, bem como a realização de estudos que orientarão os trabalhos dos Grupos Técnicos.

Parágrafo único. As análises técnicas das matérias sujeitas à apreciação do Plenário serão acompanhadas de Notas Técnicas e de sugestões de trabalhos a serem desenvolvidos pelos Grupos Técnicos.

Art. 33. Aos servidores e militares designados pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República cabe a prestação de apoio administrativo ao CDPEB.

## Seção V

### Dos Coordenadores dos Grupos Técnicos

Art. 34. São atribuições dos coordenadores dos Grupos Técnicos, em seu respectivo âmbito de atuação:

I - convocar os integrantes para as reuniões;

II - conduzir as atividades desenvolvidas;

III - definir, ouvidos os demais integrantes, a forma de condução dos trabalhos;

IV - apresentar ao Secretário de Apoio Técnico-Administrativo, quando for o caso, a indicação de representantes de órgãos ou entidades que não compõem o CDPEB, bem como de personalidades e especialistas que possam contribuir tecnicamente para esclarecimentos de matérias de interesse do CDPEB, para que sejam convidados a participar das reuniões dos Grupos Técnicos, ou para integrá-los, sem direito a voto;

V - encaminhar a relatório final para deliberação do Plenário - via Secretaria de Apoio Técnico-Administrativo do Comitê - e, se for o caso, os relatórios parciais à autoridade responsável;

VI - requerer, uma única vez, prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos:

a) ao Plenário; ou

b) ao Coordenador do Comitê, **ad referendum** do Plenário, se o prazo estabelecido para a conclusão for anterior à próxima reunião ordinária do Plenário prevista;

VII - apresentar o relatório final dos trabalhos realizados;

VIII - relatar os trabalhos ou indicar relator, se for o caso.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. As atividades desenvolvidas no âmbito do CDPEB serão consideradas como serviço de natureza relevante e não remunerado.

Art. 36. As eventuais despesas decorrentes das atividades do CDPEB correrão por conta dos respectivos órgãos de origem dos seus integrantes. No caso de despesas com convidado sem vínculo institucional, essas poderão ser custeadas pelo órgão interessado nesse convite.

Art. 37. Os integrantes dos grupos técnicos poderão contar com o auxílio de colaboradores de suas respectivas pastas durante as reuniões, desde que informem, com antecedência mínima de cinco dias da data da respectiva reunião, ao Secretário de Apoio Técnico-Administrativo, por meio do coordenador de seu grupo.

Art. 38. Os integrantes titulares e suplentes da Secretaria de Apoio Técnico-Administrativo, assim como os especialistas e as personalidades convidadas poderão participar das reuniões de seus colegiados por videoconferência, desde que informem ao Secretário de Apoio Técnico-Administrativo com antecedência mínima de cinco dias da data da reunião.

Art. 39. Os integrantes titulares e suplentes dos grupos técnicos, assim como os especialistas, as personalidades convidadas e os colaboradores das pastas poderão participar das reuniões de seus colegiados por videoconferência, desde que, por meio do coordenador de seu respectivo grupo, com antecedência mínima de cinco dias da data da reunião, informem ao Secretário de Apoio Técnico-Administrativo.

Art. 40. Os correios eletrônicos institucionais dos membros titulares e suplentes das instâncias que integram o CDPEB são meios oficiais de troca de comunicação no âmbito do Comitê.

Art. 41. O presente Regimento Interno poderá ser alterado mediante votação de proposta apresentada por qualquer um de seus membros titulares, desde que aprovada pelo Plenário por, no mínimo, dois terços dos integrantes do Comitê.

Art. 42. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação, por meio de ato do Coordenador do CDPEB, após ter sido aprovado por maioria absoluta dos membros titulares do Comitê.

Art. 43. Os casos omissos na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Coordenador do CDPEB.