



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN INSTITUCIONAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO AGENCIA ESPAÑOLA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIÓN

PREÁMBULO

El Organismo Autónomo Agencia Española de Seguridad Alimentaria y Nutrición (en adelante, AESAN OA), es un organismo autónomo de los previstos en el artículo 98.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con personalidad jurídica diferenciada y plena capacidad de obrar.

La AESAN OA nace con la Ley 11/2001, de 5 de julio, por la que se crea la Agencia Española de Seguridad Alimentaria, cuyo texto es modificado por la Ley 44/2006, de 29 de diciembre, de mejora de la protección de los consumidores y usuarios, y recientemente, por la Disposición final primera de la Ley 16/2021, de 14 de diciembre, por la que se modifica la Ley 12/2013, de 2 de agosto, de medidas para mejorar el funcionamiento de la cadena alimentaria.

En el artículo 2.5 del Real Decreto 495/2020, de 28 de abril, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Consumo y se modifica el Real Decreto 139/2020, de 28 de enero, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales, se establece que la AESAN OA se adscribe orgánicamente al Ministerio de Consumo, a través de la Secretaría General de Consumo y Juego, y funcionalmente al Ministerio de Consumo, Ministerio de Sanidad, y Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, a través de su Secretaría de Estado y Secretaría General respectivamente, y en la esfera de sus competencias.

Los objetivos generales de la AESAN OA son la promoción de la seguridad alimentaria, como aspecto fundamental de la salud pública, y ofrecer garantías e información objetiva a todos los sectores de la sociedad, en el ámbito de las competencias de la Administración General del Estado, y con la cooperación de las demás Administraciones Públicas y sectores interesados.

Con la publicación del nuevo Estatuto de la Agencia Española de Seguridad Alimentaria y Nutrición mediante el Real Decreto 697/2022, de 23 de agosto, queda recogida la normativa básica de creación y funcionamiento de la dicha Agencia y sus Órganos colegiados. Su artículo 5 incluye a la Comisión Institucional como uno de los órganos colegiados de la AESAN OA, y en sus artículos 17 a 20 se establece su regulación básica como órgano colegiado de coordinación entre las distintas Administraciones Públicas con competencias en materia de seguridad alimentaria y nutrición. De conformidad con el artículo 2.1 del Estatuto, la AESAN OA se rige entre otras normas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por lo que para todos aquellos aspectos no previstos en el presente Reglamento y en la medida que resulten de aplicación, se estará a lo dispuesto en el Capítulo II, Sección 3ª, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, así como lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Por su parte, el artículo 20.5 del Estatuto establece que la Comisión Institucional podrá elaborar un reglamento interno de funcionamiento, en el que se especificará el régimen de adopción de acuerdos, el carácter de las convocatorias, así como cuantos aspectos instrumentales se considere conveniente establecer.



En su virtud, la Comisión Institucional, en su reunión de 15 de marzo de 2023, ha adoptado el presente Reglamento interno de funcionamiento:

Artículo 1.- NATURALEZA

La Comisión Institucional es el órgano colegiado de la AESAN OA que, en cumplimiento del objetivo que se le asigna en el artículo 2.2.a) de la Ley 11/2001, de 5 de julio, asume las funciones de propiciar e impulsar la coordinación y cooperación de las Administraciones Públicas competentes en materia de seguridad alimentaria y nutrición. Ejerce, por lo tanto, funciones de coordinación interterritorial e interdepartamental en dichos ámbitos competenciales.

A través de la Presidencia de la AESAN OA, la Comisión Institucional mantendrá la comunicación necesaria con el Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud, con la Conferencia Sectorial de Consumo, con la Conferencia Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural, así como con las Comisiones Sectoriales y grupos de trabajo correspondientes y, en su caso, con otras Conferencias Sectoriales que pudieran resultar afectadas.

Artículo 2.- COMPOSICIÓN

1. La Comisión Institucional de la AESAN OA está compuesta por los siguientes miembros:

- a) Presidencia. Corresponde la presidencia a la persona titular de la Presidencia de la AESAN OA.
- b) Vicepresidencias. Habrá dos Vicepresidencias, primera y segunda, que serán elegidas, por y de entre, los miembros de la Comisión Institucional, por un periodo de cuatro años.
- c) Vocalías:
 - 1) En representación de la Administración General del Estado:
 - Una vocalía en representación del Ministerio de Consumo, con rango al menos de dirección general o asimilado.
 - Una vocalía en representación del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, con rango al menos de dirección general o asimilado.
 - Una vocalía en representación del Ministerio de Sanidad, con rango al menos de dirección general o asimilado.
 - Una vocalía en representación del Ministerio de Ciencia e Innovación, con rango al menos de dirección general o asimilado.
 - 2) En representación de la Administración Autonómica:
 - Diecisiete vocalías, una por cada representación de cada una de las Comunidades Autónomas, con rango al menos de dirección general o asimilado, y cuyas competencias vayan alineadas con el ámbito competencial de la AESAN OA.
 - Dos vocalías, en representación de las Ciudades Autónomas de Ceuta y de Melilla, con rango al menos de dirección general o asimilado, y cuyas competencias vayan alineadas con el ámbito competencial de la AESAN OA.
 - 3) En representación de la Administración Local:
 - Cuatro vocalías en representación de las entidades locales.



2. Formará parte de la Comisión Institucional la persona titular de la Dirección ejecutiva de la AESAN OA y asistirá a las reuniones con voz, pero sin voto.
3. El nombramiento y cese de los miembros de la Comisión Institucional corresponderá a los Departamentos de la Administración General del Estado o a las Administraciones autonómicas a las que aquéllos representen. En el caso de los representantes de la Administración local, corresponderá a la Federación Española de Municipios y Provincias.
4. Cualquier variación que suponga cambio en la titularidad del órgano al que representen se deberá comunicar a la Secretaría del órgano colegiado lo antes posible.
5. Podrán proponerse suplentes por las mismas Administraciones a las que representen los titulares, con voz y voto, para casos de ausencia o enfermedad y otras circunstancias justificadas, acreditándolo ante la Secretaría del órgano.
6. Los vocales titulares podrán delegar el voto en otros miembros titulares de la Comisión Institucional. Esta delegación deberá hacerse por escrito, e informarse por parte del Presidente al inicio de la reunión.
7. En la composición de la Comisión Institucional se velará por atender al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Artículo 3.- FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIAS

1. Son funciones de la Presidencia las siguientes:
 - a) Ostentar la representación de la Comisión Institucional
 - b) Ordenar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día.
 - c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
 - d) Invitar a las reuniones a aquellas personas que considere necesarias por su especial cualificación sobre los temas incluidos en el orden del día, incluido el personal funcionario de AESAN que puedan dar soporte técnico necesario, que podrán actuar con voz, pero sin voto.
 - e) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Comisión Institucional
2. Las personas titulares de la Vicepresidencia primera y la Vicepresidencia segunda, en ese orden, sustituirán a la Presidencia en caso de vacante, ausencia, enfermedad o por expresa delegación de ésta.

Artículo 4.- NOMBRAMIENTO Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA

1. La Secretaría de la Comisión Institucional la ejercerá una persona funcionaria de la Agencia designada por la persona titular de la Dirección ejecutiva. En su ausencia, le sustituirá un(a) funcionario(a) designado(a) a tal efecto por la persona titular de la Dirección ejecutiva de la AESAN OA.



2. Corresponderá a la Secretaría:

- a) Velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetadas.
- b) Preparar, de acuerdo con la Presidencia de la AESAN OA, la convocatoria, el orden del día y la documentación necesaria para las reuniones.
- c) Tramitar las solicitudes que se presenten.
- d) Prestar apoyo a los miembros del órgano colegiado, así como recibir las comunicaciones, informes y observaciones por procedimiento escrito por parte de éstos.
- e) Asistir a las sesiones plenarias con voz, pero sin voto.
- f) Verificar la identidad y asistencia de los vocales a las reuniones, tanto presenciales como las realizadas a través de videoconferencia u otros medios.
- g) Elaborar el borrador de acta de las reuniones de la Comisión Institucional, con el visto bueno del titular de la Dirección ejecutiva, y remitirlo a través de medios telemáticos a los miembros de la Comisión Institucional.
- h) Comunicar, a través del portal de la AESAN OA aquellos acuerdos con relevancia para la ciudadanía y que así se haya decidido por la Comisión Institucional, conforme al artículo 7.5. de este reglamento.
- i) Expedir certificaciones.

Artículo 5.- FUNCIONAMIENTO

La Comisión Institucional se reúne periódicamente a lo largo del año. Cuenta con el apoyo de dos comisiones técnicas permanentes y varios grupos de trabajo para mejorar la coordinación entre las autoridades competentes de las distintas Administraciones Públicas en materia de seguridad alimentaria y nutrición, y conseguir una mayor homogeneización de las actuaciones en todo el territorio nacional.

1. PLENO DE LA COMISIÓN INSTITUCIONAL.

- a) El pleno de la Comisión Institucional se reunirá en sesión ordinaria con periodicidad trimestral.
- b) También podrá reunirse en sesión extraordinaria a instancias de la persona titular de la Presidencia o a propuesta de un tercio de sus miembros. En ambos casos, la solicitud deberá incluir la propuesta de orden del día. Para llevar a cabo esta solicitud se podrá contar con la asistencia de la secretaría, a fin de coordinar y posibilitar el acuerdo.
- c) Para la válida constitución del órgano colegiado será necesaria la presencia de al menos la mitad de sus miembros, más el titular de la Presidencia y de la Secretaría, o, en su caso, de quienes les sustituyan reglamentariamente.
- d) Únicamente podrán participar en las reuniones del Pleno las personas designadas titulares o las personas designadas suplentes y aquellas personas de AESAN OA o personas externas invitadas por su especial cualificación en los temas, a cada una de las reuniones para facilitar la celebración de las mismas.
- e) Las sesiones podrán desarrollarse de manera presencial, a través de videoconferencia u otro medios electrónicos, telefónicos o audiovisuales si las circunstancias lo aconsejan. También podrán llevarse a cabo de forma mixta.
- f) Cuando la participación se realice a través de videoconferencia, se hará desde un único punto de contacto por representación, indicando el organismo o entidad a la que se representa, así como nombre y apellido del participante, para la correcta identificación y reflejo en acta.



- g) La Comisión Institucional, como órgano colegiado de coordinación, debatirá las estrategias en temas de políticas de seguridad alimentaria y nutrición. Las decisiones y los acuerdos se tomarán preferentemente por consenso. No obstante, si este no se consiguiera, se considerarán adoptados los acuerdos cuando se alcance la mayoría simple de los asistentes.
- h) Los acuerdos adoptados por el pleno de la Comisión Institucional supondrán un compromiso de actuación en el ejercicio de las respectivas competencias. Los acuerdos serán certificados en acta y constarán las posiciones contrarias de los asistentes que así lo manifiesten.
- i) Podrán grabarse las reuniones cuando así se decida por el titular de la Presidencia. Se comunicará al inicio de la sesión y se conservará hasta la aprobación del acta.
- j) Convocatorias y órdenes del día:
 - 1) La convocatoria de reunión se realizará con la suficiente antelación, no menos de 15 días, y al menos antes de 24 horas del inicio de la reunión si se tratara de una convocatoria extraordinaria.
 - 2) La remisión de la convocatoria se realizará desde una cuenta de correo electrónico institucional y se enviará a las direcciones de correo electrónico que los miembros hayan comunicado, previamente a la Secretaría.
 - 3) En la convocatoria se deberá especificar el medio por el que se celebrará la reunión y por el que se remitirá la documentación relativa al mismo, así como, en el caso de remitir a un repositorio electrónico, el tiempo durante el que estará disponible la información. En el proceso de convocatoria, constitución y adopción de acuerdos mediante el uso de sistema electrónicos o redes de comunicación se establecerán las medidas adecuadas que garanticen la identidad de las personas asistentes.
 - 4) De forma previa a la celebración de la reunión, y con una antelación mínima de 7 días naturales, se remitirá toda la documentación pertinente, en particular la que vaya a ser sometida a aprobación.
 - 5) La convocatoria deberá contener el orden del día previsto, sin que puedan examinarse asuntos que no figuren en el mismo, salvo que asistan todos los miembros de la Comisión Institucional y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
 - 6) El orden del día se elaborará por la Presidencia, a través de su Secretaría, e incluirá temas a iniciativa propia y a propuesta de los miembros de la Comisión Institucional. La propuesta de orden del día se remitirá por la Secretaría junto con la convocatoria, pudiendo los miembros de la Comisión Institucional proponer la inclusión de otros temas en un plazo de 5 días desde la remisión de la convocatoria.
 - 7) En el punto 1º del orden del día se aprobará el acta de la sesión anterior.
 - 8) En el punto 2º del orden del día se incluirán los documentos que se llevan al pleno para su aprobación. Dichos documentos serán los elaborados por los grupos técnicos y aprobados previamente por consenso o mayoría de las comunidades autónomas en las reuniones de las comisiones Permanentes y serán remitidos a los miembros de la Comisión Institucional con una antelación mínima de 7 días naturales. En el caso de no llegar a un acuerdo en el pleno de la Comisión Institucional, se podrá optar por devolver dichos documentos a las Comisiones Permanentes para presentar una nueva propuesta, u optar por cerrar esa línea de trabajo.
 - 9) En el punto 3º del orden del día se incluirán temas para debate y acuerdo. Se decidirán asuntos específicos para ser tratados en las comisiones permanentes de seguridad alimentaria y de nutrición. También en este punto se podrá acordar la creación de nuevos grupos de trabajo específicos, así como la supresión de



aquellos que hayan finalizado su mandato o que circunstancias adicionales así lo aconsejen.

- 10) En el punto 4º se informará sobre temas de interés en el ámbito de actuación de la Comisión Institucional. En particular, se informará de la actividad de las Comisiones Permanentes y los grupos de trabajo específicos.

2. COMISIONES PERMANENTES

- a) Para el adecuado funcionamiento de la Comisión Institucional se articulan dos comisiones permanentes: la Comisión Permanente de Seguridad Alimentaria (CPSA) y la Comisión Permanente de Nutrición (CPN).
- b) Ambas Comisiones Permanentes estarán coordinadas por los titulares de las subdirecciones responsables. Estarán formadas por el personal competente de la AESAN OA, y las personas funcionarias designadas por los titulares de la Comisión Institucional, preferiblemente con rango de subdirección general o asimilado. No obstante, corresponderá a las comunidades y ciudades autónomas designar la persona o personas que consideren más apropiadas para formar parte de la comisión de que se trate. Para los casos de ausencia, enfermedad u otras causas justificadas podrán designarse suplentes. Se mantendrá actualizada y a disposición, la relación de los representantes designados por los titulares de la Comisión Institucional y de sus suplentes. Cuando por los temas a tratar se considere oportuno, se podrá también invitar a las sesiones de las Comisiones Permanentes a personas funcionarias de los departamentos ministeriales miembros de la Comisión Institucional.
- c) En función de los asuntos a tratar, los representantes de las Comisiones Permanentes podrán designar uno o varios expertos para asesorar en las reuniones, si lo consideran oportuno.
- d) Las Comisiones Permanentes se convocarán según las necesidades, que vendrán determinadas por los temas a debatir y por los documentos a elaborar, con al menos una antelación de 15 días, o 24 horas en caso de urgencia o necesidad. En la medida que las circunstancias técnicas lo permitan, los documentos para debate se remitirán con una antelación mínima de una semana.
- e) Serán coordinadas por los responsables de las distintas Unidades de AESAN OA en función de los temas a tratar. Los titulares de la Comisión Institucional de las comunidades y ciudades autónomas recibirán la convocatoria y orden del día, a efectos informativos.
- f) Las Comisiones Permanentes desarrollarán, a petición de la Comisión Institucional, las diferentes propuestas de interés en sus respectivos ámbitos de trabajo. También podrán, a petición de la AESAN OA, de las comunidades autónomas o de los representantes de los departamentos ministeriales, elaborar documentos de consenso y elevarlos al pleno para su aprobación.
- g) Los temas a debatir en las reuniones vendrán determinados por los acuerdos adoptados en el pleno de la Comisión Institucional. No obstante, si por razones de urgencia o por su propia naturaleza, se precisara ser tratados antes de que se celebre la siguiente sesión plenaria, los miembros del órgano colegiado recibirán información de esta convocatoria y su resultado en la siguiente sesión plenaria que se celebre.
- h) Las reuniones de las Comisiones Permanentes se podrán desarrollar presencialmente o mediante procedimientos alternativos basados en las nuevas tecnologías de la comunicación, tal como establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- i) Los representantes de las CC.AA. en estas Comisiones Permanentes tienen la obligación de trasladar los acuerdos y desacuerdos en las reuniones, así como sus posicionamientos a los responsables de sus comunidades autónomas respectivas que acudan a las reuniones de la Comisión Institucional.



- j) Independientemente del apartado anterior, los representantes de la AESAN OA en las Comisiones Permanentes elaborarán un informe de las reuniones celebradas donde conste la posición de las comunidades autónomas, que harán llegar a los miembros de la Comisión Institucional.

3. GRUPOS DE TRABAJO

- a) Con el objetivo de llevar a cabo el estudio de algunos temas de carácter específico, la Comisión Institucional podrá, a iniciativa propia o previo informe de las Comisiones Permanentes, aprobar la creación de grupos de trabajo. Con carácter general, estos tendrán un objetivo específico y una duración limitada hasta el fin del trabajo encomendado.
- b) Una vez acordada la creación de un grupo de trabajo, se designará una persona coordinadora y se solicitarán personas voluntarias a los puntos de contacto de la Comisión Permanente correspondiente para la puesta en marcha del grupo. De la creación y el mandato de estos grupos de trabajo se informará a los puntos de contacto de las comisiones permanentes y a los miembros de la Comisión Institucional.
- c) Los grupos de trabajo funcionarán de forma independiente y presentarán los documentos y/o trabajos realizados a la Comisión Permanente respectiva. Las Comisiones Permanentes ratificarán los documentos finales de los grupos de trabajo.
- d) Una vez consensuados y adoptados los documentos por las Comisiones Permanentes, se presentarán al plenario de la Comisión Institucional para aprobación, en su caso.
- e) La Comisión Institucional, en cualquier momento, podrá decidir el cierre de un grupo de trabajo, si así se considera por consenso de sus miembros.
- f) Los grupos de trabajo funcionarán por medios electrónicos, correo electrónico, etc.) o podrán mantener reuniones, bien presencialmente o mediante procedimientos alternativos basados en las nuevas tecnologías de la comunicación, tal como establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, si se considera necesario por parte de la persona coordinadora y de los miembros del grupo.
- g) La Secretaría mantendrá actualizada la lista de los grupos de trabajo con su nombre y mandato, información sobre la fecha del acuerdo, fecha de la puesta en marcha del grupo, participantes y persona coordinadora.

Artículo 6.- REUNIONES DEL PLENO Y LAS COMISIONES PERMANENTES

1. Antes del inicio de las reuniones de la Comisión Institucional se constatará la existencia de quorum suficiente para su celebración.
2. Podrán grabarse las reuniones previa comunicación, bien en la convocatoria o bien, al inicio de la sesión. En el caso de la Comisión Institucional la grabación se conservará hasta la aprobación del acta.
3. En las reuniones en las que esté prevista la toma de fotografías o, en el caso de las reuniones que se desarrollen telemáticamente, de capturas de pantalla, la persona titular de la Presidencia, en caso de la Comisión Institucional, o quien realice las funciones de coordinación en Comisiones Permanentes o Grupos de trabajo, informará de ello al inicio de la sesión, así como del uso previsto de dichas imágenes, invitando a las personas asistentes a que manifiesten su conformidad o disconformidad para ello. No se tomará ninguna imagen de las personas que hayan manifestado expresamente su negativa.
4. La persona titular de la Presidencia podrá invitar a participar en las reuniones de la Comisión Institucional, o quien realice las funciones de coordinación en Comisiones



Permanentes o Grupos de trabajo, a los empleados públicos de la AESAN OA que considere necesarios para facilitar el correcto desarrollo de las reuniones y darles la palabra para que informen o faciliten explicaciones técnicas sobre los asuntos incluidos en el orden del día.

Artículo 7- ACTAS DE LAS SESIONES PLENARIAS

1. La Secretaría levantará acta de cada una de las sesiones celebradas por el pleno de la Comisión Institucional, comprendiendo, necesariamente fecha, hora, lugar, modo, duración, asistentes y el orden del día. El acta también recogerá el desarrollo de la sesión y los acuerdos alcanzados, y dentro de ellos los que resulta relevante su comunicación a la ciudadanía a través del portal de la AESAN OA, así como las comunicaciones producidas o cualquier contenido que se quiera hacer constar.
2. El borrador del acta se redactará con el visto bueno del titular de la Dirección ejecutiva y se remitirá a través de medios telemáticos a los miembros de la Comisión Institucional, quienes podrán realizar observaciones por el mismo medio ante la Secretaría del órgano colegiado.
3. El acta se llevará para aprobación a la sesión ordinaria inmediata siguiente. En caso de urgencia o necesidad, y a efectos de aprobación del acta, los miembros de la Comisión Institucional podrán manifestar por los mismos medios electrónicos su conformidad o reparos al texto, considerándose, en caso afirmativo, aprobada el acta en la misma reunión.
4. Una vez aprobada por los miembros de la Comisión Institucional, se procederá a su firma por el titular de la Secretaría y visto bueno del titular de la Presidencia.
5. En virtud del principio de transparencia, aquellos acuerdos de la Comisión Institucional que resulten de interés para la ciudadanía, se comunicarán a través del Portal Web de la AESAN OA.

Artículo 8.- INDEPENDENCIA Y CONFIDENCIALIDAD

1. Los miembros de la Comisión Institucional, Comisiones Permanentes y Grupos de Trabajo, y en el desarrollo de sus funciones, habrán de mantener su independencia en relación con los datos, informaciones y deliberaciones de las que tengan conocimiento por razón de su pertenencia al mismo.
2. Los miembros de la Comisión Institucional, Comisiones Permanentes y Grupos de Trabajo, en el desarrollo de sus funciones, habrán de mantener la debida confidencialidad en relación con los datos, informaciones y deliberaciones de las que tengan conocimiento por razón de su pertenencia al mismo.

Artículo 9.- REFORMA DEL REGLAMENTO

El Reglamento de funcionamiento de la Comisión Institucional podrá ser modificado siempre y cuando así sea decidido por mayoría simple de sus miembros, a iniciativa de la persona titular de la Presidencia o de un tercio de los miembros de la Comisión Institucional.



Artículo 10.- NORMATIVA COMPLEMENTARIA

Para todos aquellos aspectos no previstos en el presente Reglamento y en la medida que resulten de aplicación, se estará a lo dispuesto en el Capítulo II, Sección 3ª, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que regula el régimen de organización y funcionamiento de los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas, así como lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que regula los actos administrativos, incluyendo aquellos emanados de los órganos colegiados.