



# DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE ABREULÂNDIA • ESTADO DO TOCANTINS

Edição nº 41

Ano I • Lei Nº 218/2021 de 24 de junho de 2021

Abreulândia - TO, quinta-feira, 14 de outubro de 2021.

## SUMÁRIO

<b>ATOS DO PODER EXECUTIVO.....</b>	<b>1</b>
DECRETO Nº064 /2021, DE 14 DE OUTUBRO DE 2021 ....	1

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### DECRETO Nº064 /2021, DE 14 DE OUTUBRO DE 2021

#### REVISÃO DO REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - C.M.M.AB

**“Institui a Revisão do Regimento Interno do CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – C.M.M.AB, do Município de Abreulândia, Estado do Tocantins e dá outras e dá outras providências”.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ABREULÂNDIA DO TOCANTINS**, no uso de suas atribuições legais, e com base na Lei Orgânica do Município,

**Considerando** a necessidade de disciplinar e ordenar a formação e criação do Conselho Municipal de Meio Ambiente – **C.M.M.AB**, como instrumento de apoio à Política Municipal de Meio Ambiente;

**Considerando** a necessidade de definir os mecanismos de fiscalização, normatização das ações pertinentes ao meio ambiente;

#### DECRETA:

**Art. 1º** - Fica instituído a **REVISÃO DO REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – C.M.M.AB, do município de Abreulândia do Tocantins.**

### CAPÍTULO I DO OBJETIVO

**Art. 2º** - Este regimento estabelece as normas de organização e funcionamento do CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – C.M.M.AB.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A expressão Conselho Municipal de Meio Ambiente e a sigla C.M.M.AB se equivalem para efeito de referência e comunicação.

### CAPÍTULO II DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA

**Art. 3º** - O C.M.M.AB instituído como órgão colegiado e deliberativo pela Lei nº 186 de 30 de outubro de 2018, terá suporte técnico, administrativo e financeiro prestado pela prefeitura municipal, inclusive no tocante às instalações, equipamentos e recursos humanos necessários.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O suporte técnico será suplementarmente requerido ao Instituto Natureza do Tocantins – NATURATINS, e aos demais órgãos e entidades afetos ao programa de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente.

**Art. 4º** - Compete ao C.M.M.AB formular e fazer cumprir as diretrizes da Política Ambiental do Município, na forma estabelecida na Lei nº 186 de 30 de outubro de 2018, e neste regimento.

**Art. 5º** - O Conselho Municipal de Meio Ambiente do Município de Abreulândia/TO C.M.M.AB – será integrado por representantes por no mínimo 8(oito) integrantes sendo 50% da sua totalidade do Poder Público e 50% da sua totalidade da Organização da Sociedade Civil.

**Art. 6º** - Cada membro do C.M.M.AB terá um suplente que o substituirá em caso de impedimento.

**Art. 7º** - O mandato dos membros do C.M.M.AB corresponderá ao período de 01(um) ano, permitida a recondução.

### CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 8º** - O C.M.M.AB tem a seguinte estrutura básica:

I – Presidência;

II – Vice-Presidência;

III – Plenário;

IV – Secretaria executiva.

**Art. 9º** - O C.M.M.AB será presidido por um dos seus membros, que será eleito na primeira reunião ordinária do órgão, por maioria de votos e seus integrantes, para o período de 01 (um) ano, permitida a recondução por igual período.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – À eleição e ao mandato de vice-presidente que substituirá o presidente em seus impedimentos, aplica-se o disposto no “caput” deste artigo.

**Art. 10º** - Ao presidente compete:

I – Dirigir os trabalhos do C.M.M.AB, convocar e presidir as sessões do plenário;

MANOEL FRANCISCO DE MOURA  
Prefeito Municipal



THIAGO RIBEIRO DE SOUSA  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

2021

- II – Propor a criação de comissão técnica e designar seus membros;
- III – Dirimir dúvidas relativas à interpretação de normas deste regimento;
- IV – Encaminhar a votação de matéria submetida à decisão do plenário;
- V – Assinar as atas aprovadas nas reuniões;
- VI – Assinar as deliberações do Conselho e encaminhá-las ao prefeito, sugerindo os atos administrativos necessários;
- VII – Designar relatores para temas examinados pelo C.M.M.AB;
- VIII – Dirimir as sessões ou suspendê-las, conceder, negar ou cassar a palavra do membro do C.M.M.AB;
- IX – Estabelecer, através de resolução, normas e procedimentos para o funcionamento do C.M.M.AB;
- X – Convidar pessoas ou entidades para participar das reuniões do plenário, sem direito de voto;
- XI – Delegar atribuições de suas competências.

**Art. 11º** - Compete ao Vice-Presidente substituir o presidente em seus impedimentos, exercendo as suas atribuições.

**Art. 12º** - O plenário é o órgão superior de deliberação do C.M.M.AB, constituído na forma do artigo 4º deste regimento.

**Art. 13º** - Ao plenário compete:

- I – Propor alterações deste regimento para homologação pelo Prefeito Municipal;
- II – Elaborar e propor leis, normas, procedimentos e ações destinadas à recuperação, melhoria ou manutenção da qualidade ambiental, observadas as legislações federal, estadual e municipal que regula a espécie;
- III – Fornecer subsídios técnicos para esclarecimentos relativos à defesa do meio ambiente, aos órgãos públicos, a indústria, os comércios, a agropecuária, a comunidade e acompanhar a sua execução;
- IV – Propor a celebração de convênios, contratos e acordos com as entidades públicas e privadas de pesquisa e de atividades ligadas a defesa ambiental;
- V – Opinar sobre a realização de estudos das alternativas e das possíveis consequências ambientais de projeto públicos ou privados, requisitando das entidades envolvidas as informações necessárias ao exame da matéria, visando à compatibilização do desenvolvimento econômico com a proteção ambiental;
- VI – Manter o controle permanente das atividades poluidoras ou potencialmente poluidoras, de modo a compatibilizá-las com as normas e padrões ambientais vigentes, denunciando qualquer alteração que provoque impacto ou desequilíbrio ecológico;
- VII – Identificar e informar a comunidade e aos órgãos públicos competentes, estaduais e municipais sobre a existência de área degradadas ou ameaçadas de degradação, propondo medidas para a sua recuperação;
- VIII – Promover, orientar e colaborar em programas educacionais e culturais com a participação da comunidade que visam a preservação da fauna e flora, águas superficiais e subterrâneas, ar, solo, subsolo e recursos não renováveis do município;

- IX – Atuar no sentido de estimular a formação da consciência ambiental, promovendo seminários, palestras e debates junto aos meios de comunicação e as entidades públicas e privadas;
- X – Exercer o poder de polícia, no âmbito de legislação ambiental municipal;
- XI – Julgar e aplicar as penalidades previstas em Lei, decorrentes das infrações ambientais municipais;
- XII – Opinar sobre o uso e ocupação do solo urbano e parcelamento urbano, adequando a urbanização as exigências do meio ambiente e a preservação dos recursos naturais;
- XIII – Sugerir a autoridade competente a instituição de unidades de conservação visando a proteção de sítios de beleza excepcional e mananciais, patrimônio histórico, artístico, cultural e arqueológico, espeleológico e áreas representativas de ecossistemas destinadas a realização de pesquisas básicas e aplicadas de ecologia;
- XIV – Receber as denúncias feitas pela população, diligenciando no sentido de sua apuração, encaminhando aos órgãos municipais e estaduais responsáveis e sugerindo ao Prefeito Municipal as providências cabíveis;
- XV – Propor ao prefeito a concessão de títulos honoríficos a pessoas ou instituições que houverem de destacado através de atos que tenham contribuído significativamente para a preservação, melhoria, conservação e defesa do meio ambiente do município.

**Art. 14º** - Compete aos membros do C.M.M.AB:

- I – Comparecer às reuniões;
  - II – Debater a matéria em discussão;
  - III – Requerer informações, providências e esclarecimentos ao presidente;
  - IV – Apresentar relatórios e pareceres, dentro do prazo fixado;
  - V – Votar;
  - VI – Propor temas e assuntos a deliberação e ação do Plenário.
- Art. 15º** - A secretaria Executiva é o órgão da Presidência do Plenário, desempenhando atividades de gabinete, de apoio técnico, administrativo e de execução de normas referentes a proteção do meio ambiente.
- Art. 16º** - As funções da Secretaria Executiva serão exercidas por servidor público municipal, indicado pelo Prefeito.
- Art. 17º** - Compete a Secretaria Executiva:
- I – Fornecer suporte e assessoramento técnico ao C.M.M.AB nas atividades por ele deliberadas;
  - II – Elaborar as atas das reuniões;
  - III – Organizar os serviços de protocolo, distribuição e arquivo do C.M.M.AB;
  - IV – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente ou previstas neste Regimento Interno.

#### CAPÍTULO IV DAS REUNIÕES

**Art. 18º** - O C.M.M.AB se reunirá ordinária e extraordinariamente.

**§ 1º** - Haverá no mínimo 3 (três) reuniões ordinárias anuais, em data, local e hora fixados com antecedência de pelo menos 05 (cinco) dias, pelo Presidente.

**§ 2º** - O Plenário do C.M.M.AB se reunirá extraordinariamente por iniciativa do Presidente, da maioria de seus membros ou por solicitação de qualquer Câmara Especializada.

**§ 3º** - As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente com antecedência de no mínimo 2 (dois) dias.

**Art. 19º** - O titular da Secretaria Executiva participará das reuniões, sem direito a voto.

**Art. 20º** - Somente haverá reunião do Plenário com a presença da maioria dos membros com direito a voto.

**Art. 21º** - Poderão participar das reuniões do Plenário, sem direito a voto, assessores indicados por seus membros, bem como pessoas convidadas pelo Presidente.

**Art. 22º** - As reuniões do Plenário serão públicas;

**Art. 23º** - As reuniões terão sua pauta preparada pelo Presidente na qual constará necessariamente:

I – Abertura de sessão, leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior;

II – Leitura do expediente e das comunicações da ordem do dia;

III – Deliberações;

IV – Palavra Franca;

V – Encerramento;

**Art. 24º** - A apreciação dos assuntos obedecerá às seguintes etapas:

I – Será discutida e vota matéria proposta pela presidência ou pelos membros;

II – O presidente dará a palavra ao relator, que apresentará o seu parecer, escrito ou oral;

III – Terminada a exposição, a matéria será posta em discussão;

IV – Encerrada a discussão, e estando o assunto suficientemente esclarecido, far-se-á a votação.

**Art. 25º** - As deliberações do Plenário serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes, cabendo ao Presidente, além do voto pessoal, o de qualidade.

**Art. 26º** - As atas serão lavradas em livro próprio e assinadas pelos membros que participaram da reunião que as originaram;

**Art. 27º** - As decisões do Plenário, depois de assinadas pelo Presidente e pelo relator, serão anexadas ao expediente respectivo.

### REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Abreulândia**, aos 14 dias do mês de outubro de 2021.

MANOEL FRANCISCO DE MOURA  
Prefeito Municipal

