

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AGUIARNÓPOLIS, ESTADO DO TOCANTINS

ANO I

AGUIARNÓPOLIS, TERÇA, 09 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO N° 556

IMPrensa Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS-TO

Avenida Brasil - CEP: 77908-000

Aguiarnópolis-TO



Documento assinado digitalmente conforme MP N° 2.200- 2 de 24/08/2001, da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. A autenticidade deste documento pode ser conferida por meio do QRCode. Código de Validação: **5562025594**

SUMÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATO N° 039/2025	1
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 024/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO N° 022/2025	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATO N° 036/2025	2
--	---

SEC. MUL TURISMO E MEIO AMBIENTE - SETUM

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - CMMMA	2
--	---

PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO N° 039/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS - TO.
CONTRATADO: J W TAVARES DE SOUSA LTDA, CNPJ: 10.436.712/0001-01.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE BUEIROS NO MUNICÍPIO DE AGUIARNÓPOLIS - TO.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: CONCORRÊNCIA N° 02/2025.

VALOR TOTAL: R\$ 352.385,50

DATA DA ASSINATURA: 09/12/2025

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

DOTAÇÃO:

Funcional programática	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Detº
10.14.15.451.1515.1.074	4.4.90.51	1.500.00000	CONSTRUÇÃO, EDIFICAÇÃO, ESPAÇOS PÚBLICOS

Aguiarnópolis - TO, 09 de dezembro de 2025.

Wanderly dos Santos Leite

Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 024/2025 PREGÃO ELETRÔNICO N° 022/2025

PROCESSO DE LICITAÇÃO: N° 592/2025

VALIDADE: 12 (doze) meses.

OBJETO: Formalização de ata de registro de preços para eventual contratação de empresa especializada em manutenção corretiva em aparelhos de ar condicionado, centrais de ar e aparelhos de refrigeração incluindo instalação, remoção, limpeza, lubrificação, dentre outros serviços, para atender a demanda da Prefeitura municipal de Aguiarnópolis e Secretarias.

FUNDAMENTO LEGAL: Regido pela Lei Federal n° 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto n° 11.462, de 31 de março de 2023.

DA FORNECEDORA /DOS ITENS /VALORES:

BRANDÃO CLIMATIZAÇÃO E EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ n° 29.722.309/0001-77, localizada na Rua Floriano Peixoto, n° 385, Centro, CEP: 65.975-000, Estreito - MA, neste ato representado pelo senhor Gabriel Brandão Pereira, inscrito no CPF n° *.***.013-23.**

ITEM	DESCRIÇÃO ITEM/OBJETO	QT DE	UNI D.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	CANO DE COBRE 1½	23	MT	R\$ 24,30	R\$ 558,90
02	CANO DE COBRE 1¼	23	MT	R\$ 24,30	R\$ 558,90
03	CANO DE COBRE 3¼	21	MT	R\$ 28,00	R\$ 588,00
04	CAPACITOR DA CONDENSADORA	45	UN	R\$ 66,00	R\$ 2.970,00
05	CAPACITOR MOTOR VENTILADOR DA CONDENSADORA 60.000 BTUS	3	UN	R\$ 66,00	R\$ 198,00
06	CAPACITOR MOTOR VENTILADOR DA CONDENSADORA DE 9.000 BTUS HÁ 24.000 BTUS.	75	UN	R\$ 88,00	R\$ 6.600,00
07	DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO SPLIT E CONVENCIONAL DE 9.000 HÁ 12.000 BTUS	47	SV	R\$ 56,00	R\$ 2.632,00
08	DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO SPLIT E CONVENCIONAL 60.000 BTUS.	2	SV	R\$ 255,00	R\$ 510,00
09	DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO SPLIT E CONVENCIONAL DE 18.000 HÁ 24.000 BTUS.	15	SV	R\$ 58,00	R\$ 870,00
10	INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO SPLIT E CONVENCIONAL 9.000 HÁ 12.000 BTUS.	49	SV	R\$ 229,00	R\$ 11.221,00
11	INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO SPLIT E CONVENCIONAL 18.000 HÁ 24.000.	33	SV	R\$ 260,00	R\$ 8.580,00
12	INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO SPLIT E CONVENCIONAL 60.000.	2	SV	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00
13	LIMPEZA DE APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT E CONVENCIONAL DE 9.000 HÁ 12.000 BTUS.	165	SV	R\$ 83,00	R\$ 13.695,00
14	LIMPEZA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO SPLIT E CONVENCIONAL DE 60.000 BTUS	5	SV	R\$ 218,00	R\$ 1.090,00
15	LIMPEZA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO SPLIT E CONVENCIONAL DE 18.000 HÁ 24.000 BTUS	85	SV	R\$ 94,00	R\$ 7.990,00
16	MOTOR DE BEBEDOURO	9	UN	R\$ 690,00	R\$ 6.210,00
17	MOTOR DE GELADEIRA E FREEZER	14	UN	R\$ 690,00	R\$ 9.660,00
18	MOTOR DO VENTILADOR ESPECIFICAÇÃO: MOTOR DO VENTILADOR PARA CENTRAIS DE AR 9.000 E 12.000 BTUS	32	UN	R\$ 148,00	R\$ 4.736,00
19	MOTOR DO VENTILADOR ESPECIFICAÇÃO: MOTOR DO VENTILADOR PARA CENTRAIS DE AR 18.000 HÁ 24.000 BTUS	27	UN	R\$ 199,00	R\$ 5.373,00
20	MOTOR DO VENTILADOR ESPECIFICAÇÃO: MOTOR DO VENTILADOR PARA CENTRAIS DE AR DE 60.000 BTUS	3	UN	R\$ 593,00	R\$ 1.779,00
21	RECARGA DE GÁS ECOLÓGICO EM APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT 9.000 E 12.000 BTUS.	125	SV	R\$ 108,00	R\$ 13.500,00
22	RECARGA DE GÁS EM BEBEDOURO	12	SV	R\$ 109,00	R\$ 1.308,00
23	REGARGA DE GÁS ECOLÓGICO EM APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT 18.000 HÁ 24.000 BTUS.	66	SV	R\$ 98,00	R\$ 6.468,00
24	REGARGA DE GÁS ECOLÓGICO EM APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT 60.000 BTUS.	2	SV	R\$ 249,00	R\$ 498,00
25	RELÊ DA PLACA DE AR CONDICIONADO	45	UN	R\$ 88,00	R\$ 3.960,00
26	RELÊ DO MOTOR DE FREEZER, GELADEIRA E BEBEDOURO.	16	UN	R\$ 58,80	R\$ 940,80

Assinado de forma digital por JOAQUIM MANOEL MIRANDA ALVES:89321502300 em 09/12/2025 16:52

27	REPARO DE GELADEIRA, FREEZER E BEBEDOURO (NA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS).	22	SV	R\$ 88,00	R\$ 1.936,00
28	SENSOR DE DEGELO DA EVAPORADORA	28	UN	R\$ 79,80	R\$ 2.234,40
29	TERMOSTATO DE GELADEIRA E FREEZER	14	UN	R\$ 79,80	R\$ 1.117,20
TOTAL DO FORNECEDOR	R\$ 119.782,20				

Prefeitura Municipal de Aguiarnópolis - TO, 09 de dezembro de 2025.

Wanderly dos Santos Leite
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 036/2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE AGUIARNÓPOLIS - TO.

CONTRATADA: FR CONSTRUTORA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ/MF: 50.254.274/0001-85.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA MELHORIAS NA ESCOLA MUNICIPAL DEGRAUS DO SABER (SALA DE INFORMÁTICA, SALAS DE AULA E BANHEIROS).

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: CONCORRÊNCIA Nº 03/2025.

VALOR GLOBAL: R\$ 622.000,00

DATA DA ASSINATURA: 09/12/2025

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

DOTAÇÃO:

Funcional programática	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Detº
17.18.12.361.1524.1.079	4.4.90.51	1.500.10010	CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DAS UNIDADES ESCOLARES

Aguiarnópolis - TO, 09 de dezembro de 2025.

Lindalva Pereira de Carvalho

Secretária municipal de Educação

SEC. MUL TURISMO E MEIO AMBIENTE - SETUM

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - CMMA
CAPÍTULO I
DA NATUREZA

Art. 1º. O Conselho Municipal do Meio Ambiente de Aguiarnópolis - **CMMA**, órgão colegiado de instância superior do Sistema Municipal de Meio Ambiente, composto paritariamente por representantes do Poder Público e da Sociedade Civil, de caráter consultivo, deliberativo e normativo.

**CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 2º. A estrutura organizacional do Conselho Municipal do Meio Ambiente é composta de:

- I** - Um representante do Poder Executivo;
- II** - Um representante do Poder Legislativo;
- III** - um representante da Secretaria Municipal de Saúde;
- IV** - Um representante da Secretaria Municipal da Educação e Cultura;
- V** - Um representante da Assessoria Jurídica do Município;
- VI** - Um representante da Companhia de Saneamento do Município;
- VII** - Um representante da Defesa Civil.
- VIII** - Um representante da Secretaria de Meio Ambiente.
- IX** - Um representante da Associação de Assentamento Rural
- X** - Um representante da Secretaria de Turismo.

Parágrafo único - O presidente poderá instituir Câmaras Técnicas Especiais, por proposição aceita pelo Plenário, com objetivo e prazo de duração determinados, para desenvolver trabalhos com base em estudos, pesquisas e investigações consignados em processos

a serem remetidos à Presidência, que encaminhará ao Plenário do CMMA para apreciação.

**Subseção I
Das Reuniões e Deliberações**

Art. 3º. O plenário do CMMA reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por trimestre, e, extraordinariamente, substituto na forma deste Regimento, ou atendendo à iniciativa formalizada de 2/3 (dois terços) de seus Conselheiros.

§ 1º. Na primeira reunião anual, o plenário do CMMA aprovará o calendário de reuniões ordinárias ou extraordinárias dependendo da necessidade para o ano vigente.

§ 2º. As reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, por escrito ou durante as reuniões ordinárias.

§ 3º. A Plenária poderá ser convocada extraordinariamente pelo seu Presidente ou atendendo à iniciativa formalizada de 2/3 (dois terços) de seus conselheiros.

§ 4º. O quórum mínimo das Reuniões Plenárias do CMMA será de metade de seus membros e de maioria simples dos presentes para manifestações de caráter deliberativo e normativo.

a. Em segunda chamada, o conselho poderá se reunir com número inferior ao quórum do parágrafo anterior, observado o mínimo de 20% dos membros, para os encaminhamentos de caráter consultivo.

b. Para questões de caráter normativo e/ ou deliberativo deverá ser obrigatoriamente respeitado o quórum deste parágrafo.

c. Não havendo quórum até à hora estabelecida para o início da sessão, será dada uma tolerância de trinta minutos para a chegada dos demais membros. Persistindo o número abaixo do quórum mínimo, lavrar-se-á termo de presença, ficando o expediente e a ordem do dia transferido para reunião para a próxima reunião ordinária, podendo o Presidente convocar reunião extraordinária para deliberar sobre a pauta.

Art. 4º. Ao Plenário compete:

I - Discuti e deliberar sobre assuntos relacionados com competência do Conselho;

II - Julgar e decidir sobre assuntos encaminhados à sua apreciação; e

III - julgar os recursos interpostos decorrentes das infrações ambientais municipais;

Art. 5º. As matérias a serem submetidas à apreciação do CMMA serão organizadas preferencialmente de acordo com a ordem cronológica de entrada e escala de distribuição. As decisões serão adotadas pelo voto da maioria simples dos Conselheiros presentes à reunião e só poderão ser modificadas, revistas ou reconsideradas por 2/3 (dois terços) dos membros do Plenário, cabendo ao Presidente os votos simples e de qualidade.

§ 1º. As votações serão abertas, registrando-se em ata a declaração nominal de voto quando a pedido de algum conselheiro, ou se assunto tratado for de caráter ou se o assunto tratado for de caráter polêmico.

2º. Os pedidos de reconsideração deverão ser formulados, no prazo de cinco dias úteis da publicação da decisão impugnada, através de petição fundamentada dirigida ao Presidente.

Art. 6º. As reuniões do CMMA obedecerão à pauta apresentada pelo Presidente.

§ 1º. Qualquer conselheiro poderá solicitar inclusão de matéria na pauta da reunião do dia mediante solicitação assinada por pelo menos um terço dos membros presentes, apresentada com até 10(dez) minutos de antecedência para o início da reunião, mediante aprovação pelo plenário respeitado a ordem do dia previamente estabelecida.

§ 2º. As matérias incluídas na pauta que, por qualquer motivo, não forem apreciadas, deverão constar obrigatoriamente da ordem do dia da sessão ordinária imediata, ou em decorrência de sua urgência e ou relevância, em reunião extraordinária.

Art. 7º. Qualquer Conselheiro poderá pedir retificação da ata quando de sua votação, devendo a retificação será provada por maioria simples dos conselheiros presentes.

§ 1º. As retificações constarão da própria ata.

§ 2º. A ata, depois de aprovada, será assinada pelo Presidente,

Secretário Executivo e demais Conselheiros presentes à sessão.

Art. 8º. Iniciada a ordem do dia, o relator procederá à leitura de seu relatório e proferirá o seu voto fundamentado.

§ 1º. O Presidente abrirá a discussão, concedendo a palavra ao membro do CMMA que a solicitar.

§ 2º. Durante a leitura do relatório e voto do relator, não será permitido aparte.

Art. 9º. Para cada matéria submetida à apreciação do CMMA haverá um relator.

Art. 10º. O relator terá o prazo definido pelo presidente do CMMA, para apresentar seu voto que deverá ser distribuído aos demais Conselheiros com a antecedência mínima de 48(quarenta e oito) horas antes da sessão.

Parágrafo único. Não sendo relatado processo em duas reuniões ordinárias consecutivas, o Presidente designará novo relator, quando a apreciação da matéria será transferida improrrogavelmente para a sessão subsequente.

Art. 11º. A apreciação de processos constantes na ordem do dia obedecerá a

I - Instalação dos trabalhos pela Presidência do Conselho;

II - discussão E aprovação da ata da reunião anterior;

III - apresentação do parecer pelo relator;

IV - Discussão de matérias da pauta do dia;

V - Agenda livre para, a critério da Presidência do Conselho, serem discutidos ou levados ao conhecimento do Plenário assuntos de interesse geral; e

VI - Encerramento da reunião pela Presidência do Conselho

§ 1º. Desde que solicitado por qualquer Conselheiro e aprovado por 2/3 dos membros presentes, poderá ser dispensada a leitura do relatório cuja cópia tenha sido antecipadamente distribuída ao Colegiado, procedendo-se, porém, à leitura das suas conclusões.

§ 2º. O relator disporá e até vinte minutos para expor seu relatório e voto, tendo, ainda, dez minutos para explicar eventual alteração de posição antes de proclamado o resultado.

§ 3º. Qualquer Conselheiro poderá falar sobre a matéria em discussão durante três minutos, prorrogáveis, a juízo do Presidente, por mais três minutos.

§ 4º. Após as considerações finais do relator, o Presidente procederá à votação e proclamará o resultado, só admitindo o uso da palavra para o encaminhamento da votação ou invocação de questão de ordem.

§ 5º. A questão de ordem a que se refere o parágrafo anterior só poderá referir-se ao descumprimento de normas regimentais, ou legais; ou para esclarecimento das mesmas, e quando atinentes à matéria em apreciação.

Art. 12º. Um ou mais Conselheiros poderão formular pedido de vista da matéria incluída na ordem do dia.

§ 1º. Formulado o pedido de vista, a matéria será automaticamente retirada da ordem do dia, ficando a discussão e votação transferidas para a próxima reunião do Colegiado.

§ 2º. Considerar-se-á intempestivo o pedido de vista formulada pós o encerramento da discussão do respectivo processo.

§ 3º. Em caso de pedido de vista de mais de um conselheiro, os conselheiros que a solicitaram, terão prazo sucessivo de 05 (cinco) dias, para exame do respectivo processo.

a. Para efeitos de ordem, em caso de prazo sucessivo, o direito a preferência será do membro mais idoso para o mais jovem.

Art. 13º. O Plenário decidirá sobre os pedidos de preferência para discussão e votação de qualquer matéria incluída na ordem do dia.

Art. 14º. Os votos dos Conselheiros poderão ser transcritos em ata, consignando se o autor.

Art. 15º. Das reuniões ordinárias e extraordinárias serão lavradas atas assinadas pelos membros do CMMA presentes, arquivadas por ordem cronológica, ficando sob a responsabilidade da Secretaria Executiva.

Art. 16º. As deliberações do plenário serão tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo ao Presidente ou seu substituto na forma deste Regimento, no caso de empate, o voto de qualidade.

Art. 17º. As deliberações de competência do CMMA, no que couber, serão aprovadas por Resoluções, assinadas pelo Presidente ou seu substituto, na forma deste Regimento, e numeradas

cronologicamente.

Parágrafo único. As demais decisões serão formalizadas através de pareceres ou enunciados que, aprovados pelo Plenário, serão assinados pelo Presidente ou seu substituto, na forma deste Regimento, e numerados cronologicamente.

Art. 18º. O suplente da CMMA poderá na ausência ou impedimento do seu titular, comparecer e votar nas reuniões do Plenário.

Subseção II

Da Presidência

Art. 19º. O Secretário Municipal de Meio Ambiente será o Presidente do CMMA, sendo substituído na sua ausência pelo Subsecretário da pasta.

Parágrafo único - No caso da ausência do Secretário da SEMMA designará um substituto para presidir a reunião, e em caso de seu impedimento simultâneo como presidente, o conselheiro mais idoso assumirá a presidência, ou encaminhará processo de votação que decidirá a presidência por maioria simples dos votos.

Art. 20º. Compete ao Presidente do CMMA:

I - Presidir as reuniões do Conselho, decidir questões de ordem, apurar e proclamar resultados das votações;

II - convocar as reuniões;

III - submeter ao Plenário matéria para sua apreciação e deliberação;

IV - designar relatores e despachar processos;

V - Subscriver as Resoluções aprovadas pelo CMMA;

VI - Representar o CMMA em suas relações com terceiros ou indicar um Conselheiro para esta finalidade;

VII - convidar pessoas ou entidades para participarem das reuniões do CMMA;

VIII - encaminhar aos órgãos do Poder Executivo Municipal e suas Autarquias ou Fundações, informações, pleitos, representações, etc., com vistas ao pleno exercício dos poderes do CMMA;

IX - Baixar as normas da política do meio ambiente formulada e aprovada pelo Conselho e bem assim, outras diretrizes de competência do CMMA, procedendo sua implementação e fiscalização;

X - De ofício, ou por proposta de qualquer membro do Conselho, solicitar a órgãos públicos federais, estaduais ou municipais e, bem assim, a entidades privadas que se interessem pela política do meio ambiente e equilíbrio ecológico, o apoio técnico necessário ao exame das matérias a serem discutidas e decididas pelo Plenário, respeitada a competência privativa do CMMA;

XI - outras atribuições que lhe forem conferidas pelo CMMA.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no inciso IV deste artigo, o Relator, no prazo de quinze dias, prorrogáveis por mais quinze, apresentará relatório circunstanciado sobre a matéria objeto de parecer ou decisão, que será submetido à votação do Plenário, na forma do artigo 18 deste Regimento

Subseção III

Da Secretaria Executiva

Art. 21º. A Secretaria Executiva será dirigida por um(a) Secretário(a) Executivo(a), Conselheiro(a) ou não, designado pelo Secretário municipal de Meio Ambiente.

Parágrafo único - A Secretaria Executiva será composta pelo Secretário Executivo, e um Assessor Jurídico.

Art. 22º. Os serviços administrativos da Secretaria Executiva serão desenvolvidos com o apoio técnico e operacional de servidores requisitados de órgãos e entidades da Administração Municipal.

Art. 23º. Os documentos enviados ao Conselho, bem como os recursos administrativos, serão recebidos, registrados e autuados pela Secretário Executivo.

Art. 24º. Os documentos de que trata o enviado do CMMA serão complementados com informações referentes ao assunto neles abordados e encaminhados à Presidência do Conselho para exame.

§ 1º. A Presidência poderá mandar devolver ao interessado documentos recebidos que tratem de assuntos que possam ser solucionados por outro órgão ou entidade da Administração Municipal.

§ 2º. O prazo para a apresentação dos relatórios das Comissões e

dos Grupos de Estudos será fixado pela Presidência do Conselho.

Art. 25º. O(A) Secretário(a) Executivo(a) do Conselho deverá comparecer a todas as reuniões do Plenário, incumbindo-lhe secretariar os trabalhos das reuniões.

Parágrafo único - O(a) Secretário Executivo, quando ausente a qualquer reunião plenária, terá designado o seu substituto pelo Presidente do CMMA

Art. 26º. São atribuições da Secretaria Executiva:

II - Assinar as correspondências juntamente com o Presidente;

III - preparar, junto com a Presidência, as pautas de reuniões;

IV - Assessorar a Presidência e o Plenário na organização das matérias submetidas ao CMMA, para decisão ou parecer;

V - Receber e encaminhar à Presidência e ao Plenário as matérias submetidas ao CMMA;

VI - Organizar e manter em arquivo toda a documentação de interesse do CMMA, inclusive as correspondências recebidas e enviadas;

VII - outras atribuições que lhe forem conferidas pela Presidência e pelo Plenário.

VIII - fornece suporte jurídico ao Conselho e ao seu presidente, através de manifestações nos processos administrativos em tramitação no CMMA.

Sessão V

Da Assessoria Jurídica

Art. 27º. A Assessoria Jurídica é parte integrante da Secretaria Executiva do CMMA e a ela subordinada.

Parágrafo único - A Assessoria Jurídica será composta por 1(um) único Técnico designado pelo Presidente do CMMA, devendo a escolha recair obrigatoriamente em técnico de nível superior, com registro profissional junto à Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

CAPÍTULO III

DOS RECURSOS

Art. 28º. Os processos de recursos que versem sobre matéria idêntica e interpostos pelo mesmo interessado, serão distribuídos, por conexão, ao Relator.

Art. 29º. O relatório elaborado será assinado pelo Conselheiro Relator e sua apresentação será por ele efetuada, ou, quando não for possível, pela Secretaria Executiva.

Art. 30º. A intimação da decisão do Conselho ao recorrente, após a publicação do acórdão no Diário Oficial do Estado, será efetuada pela Secretaria Executiva.

Art. 31º. Transitada em julgado a decisão, será o processo baixado a SEMMA pela Secretaria Executiva para dar cumprimento à decisão do Conselho.

Art. 32º. O Presidente decidirá sobre o encaminhamento, em diligência, dos processos de recurso aos órgãos e entidades, a pedido do Conselheiro Relator.

Parágrafo Único. A diligência interrompe o prazo fixado para a apresentação do relatório pelo tempo que transcorrer.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 33º. O desempenho das funções de representante do CMMA não será remunerado, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 34º. Os Órgãos e Entidades da Administração Estadual, integrantes do Sistema Municipal de Meio Ambiente, quando solicitadas pelo presidente do CMMA, deverão prestar as informações necessárias à execução das atribuições dos Conselhos.

Art. 35º. Os recursos humanos, materiais e financeiros necessários ao funcionamento do CMMA serão providos por dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Art. 36º. Os atos do CMMA são de domínio público.

Art. 37º. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento serão solucionados pela Presidência do Conselho, ouvido o Plenário.

Art. 38º- Este regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Aguiarnópolis/TO, novembro de 2024.

Cleder Jácome Silva

Assinado de forma digital por JOAQUIM MANOEL MIRANDA ALVES:89321502300 em 09/12/2025 16:52

Secretário Municipal de Meio Ambiente

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE AGUIARNÓPOLIS DO TOCANTINS - TO

Os originais das matérias editadas neste diário oficial eletrônico poderão ser encontrados em suas respectivas pastas.

A Prefeitura Municipal de Aguiarnópolis dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio de sua página oficial <https://www.aguiarnopolis.to.gov.br>