



Decreto nº. 038/2021 28 de abril de 2021.

**Dispõe sobre a aprovação o Regimento do Interno do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano – CMDU.**

O Prefeito Municipal de Curralinhos, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei nº 243, de 10 de março de 2021, e a Lei Orgânica do Município, decreta:

Art.1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano - CMDU, Anexo Único a este Ato, que com este Decreto se pública.

Art.2º - Este Decreto entre em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Curralinhos - PI, 28 de abril de 2021.

**Everardo Lima Araujo**  
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO (CMDU)**

**CAPÍTULO I  
DA NATUREZA, COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO**

Art. 1º O Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano - CMDU, criado pela Lei nº 243, de 10 de março de 2021 e regulamentada pelo Decreto Municipal nº 34, de 26 de abril de 2021, é órgão colegiado de caráter consultivo, fiscalizador, de acompanhamento e de assessoramento em relação as políticas urbanas.

Art. 2º Conforme Lei nº 243, de 10 de março de 2021, o Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano - CMDU integra o Sistema de Planejamento e Gestão Municipal e se constitui em instrumento de democratização do processo de Planejamento e Gestão do Município.

Art. 3º Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano – CMDU, sob a Presidência do Secretário Municipal de Infraestrutura, conforme art. 4º, *caput*, do Decreto n.º 34 de 26 de abril de 2021, que regulamenta a Lei nº 243, de 10 de março de 2021.

§1º Cada Conselheiro tem um suplente que assumirá, automaticamente, nas ausências e impedimentos temporários ou eventuais e, em caso de vacância, a titularidade da representação pelo restante do mandato.

§2º O mandato dos Conselheiros será exercido gratuitamente, pelo período de dois (02) anos, permitida uma recondução, ficando expressamente vedada a concessão de qualquer tipo de remuneração, vantagem ou benefício de natureza pecuniária.

Art. 4º Nas ausências e impedimentos temporários ou eventuais do Presidente, suas atribuições serão assumidas pelo Vice-Presidente inclusive no que se refere ao exercício do voto de qualidade em caso de empate.

Art. 5º O Vice-Presidente será escolhido pela maioria simples dos votos dos Conselheiros Titulares nomeados.

Art. 6º O Presidente do Conselho designará um servidor público para secretariar os trabalhos do Conselho.

**CAPÍTULO II  
DOS DEVERES, ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES**

Art. 7º É dever do Presidente o comparecimento nas sessões ordinárias e extraordinárias, cabendo a ele o voto de qualidade em caso de empate, quando for o caso.

Art. 8º São atribuições do Presidente do conselho além das definidas no regulamento:

I - propor ao Conselho a forma de seu Regimento Interno e eventuais reformas;

II - assinar as atas de reuniões, juntamente com o Secretário;

III - abrir, prorrogar, encerrar ou suspender as reuniões do Conselho;

IV - convidar pessoas de interesse do Conselho para participar das reuniões, com direito a voz e não a voto, com o objetivo de colaborar com o Conselho;

V - determinar a verificação de presença, através do respectivo livro;

VI - determinar a leitura de atas e de comunicações que entender necessárias;

VII - conceder a palavra aos membros do Conselho;

VIII - colocar matéria em discussão e votação;

IX - anunciar o resultado das votações;

X - ter o voto de qualidade;

XI - submeter as questões de ordem à consideração dos membros do Conselho, quando omissos o Regimento;

XII - agir em nome do Conselho, ou delegar representação aos membros, para manter contato com as autoridades e órgãos afins;

XIII - notificar as entidades no caso de faltas dos seus representantes.

Art. 9º Ao Vice-Presidente do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano compete colaborar com o Presidente e substituí-lo nos impedimentos.

Parágrafo único. O Vice-Presidente no exercício da presidência não terá direito a voto no plenário.

Art. 10. São Atribuições do Secretário do Conselho:

I - Organizar, juntamente com o Presidente, a pauta dos trabalhos para cada sessão;

II - Enviar o material aos conselheiros;

III - Redigir as atas das reuniões;

IV - Inscrever as pessoas, presentes à reunião que quiserem manifestar sua opinião sobre determinado assunto da pauta;

V - Organizar espaços físicos e materiais das reuniões do Conselho;

VI - Anotar a presença dos Conselheiros, em livro próprio;

VII - digitar e expedir a correspondência a ser assinada pelo Presidente;

VIII - Manter em arquivos os documentos expedidos e recebidos pelo Conselho;

IX - Manter atualizado o controle da frequência dos conselheiros;

X - Comunicar ao Presidente quais os conselheiros que excederam as ausências previstas por este Regimento Interno.

Art. 11. É dever do Conselheiro o comparecimento às reuniões, tanto ordinárias como extraordinárias, cabendo o voto ao titular.

Parágrafo único. Quando o titular estiver impedido ou impossibilitado de comparecer deverá comunicar o fato ao respectivo suplente, em tempo, para que ocorra a substituição.

Art. 12. Na hipótese de ocorrer três faltas do representante titular e também de seu suplente, à entidade, por estes representada, será demandada, pela Presidência do Conselho, para que indique novos representantes, titular e suplente, para completarem o mandato.

Art. 13. São Atribuições dos Membros Titulares do Conselho:

I - Comparecer às reuniões do Conselho;

II - Eleger, entre seus pares o Vice-Presidente;

III - Estudar os assuntos que lhe forem submetidos, emitindo parecer;

IV - Participar das discussões e deliberações do Conselho, apresentando proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;

V - Votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho;

VI - Pedir vista de pareceres ou resoluções e solicitar o andamento de discussões e votações;

VII - Obedecer às normas regimentais;

VIII - Assinar atas, resoluções e pareceres;

IX - Apresentar retificações ou impugnações das atas;

X - Justificar seu voto, dentro do prazo fixado pelo Presidente;

XI - Apresentar à apreciação do Conselho quaisquer assuntos relativos à sua atribuição;

XII - Desempenhar os encargos que lhes forem atribuídos pelo Presidente, apresentando o competente relatório;

XIII - Repassar aos membros suplentes eventuais matérias tratadas para que o mesmo possa dar continuidade em caso de necessidade;

(Continua na próxima página)



XIV - Comunicar, previamente ao Presidente e ao membro Suplente, a ausência ou impossibilidade de comparecer às reuniões para as quais forem convocados.

Art. 14. São atribuições dos Membros Suplentes do Conselho:

I - Comparecer facultativamente as reuniões do Conselho, somente com direito a voz;

II - Substituir os Membros Titulares em caso de faltas, impedimentos ou vacância, exercendo as mesmas atribuições e funções.

## CAPÍTULO II DAS REUNIÕES E RITOS

Art. 15. As reuniões do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano serão realizadas ordinariamente, uma vez a cada 2 (dois) meses, segundo o cronograma fixado pelo plenário no início de cada exercício e, extraordinariamente, mediante convocação de seu Presidente ou ainda, pela maioria de seus membros, sendo exigido, nesta hipótese, justificativa por escrito ao Presidente do Conselho.

§1º O Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano, reunir-se-á em local previamente definido na Convocação.

§2º Poderão participar das reuniões a convite dos membros do Conselho ou de seu Presidente, com direito a voz, representantes de órgãos públicos e de entidades privadas, cuja área de competência se relacione com o assunto a ser discutido.

§3º Todas as reuniões serão abertas à comunidade, que poderá manifestar-se, mediante inscrição prévia junto ao Secretário sobre o assunto em pauta que for de seu interesse.

Art. 16. As reuniões serão iniciadas com a presença da maioria absoluta de seus membros titulares.

§ 1º Caso não seja atingido o *quórum* previsto no caput deste artigo, decorridos 30 (trinta) minutos da hora designada, o Presidente declarará instalada a reunião, desde que verificada a presença de 1/3 (um terço) de seus membros, cingindo-se os trabalhos à apreciação dos tópicos da pauta previamente publicada.

Art. 17. As deliberações serão tomadas pela maioria simples dos votos dos membros titulares presentes na reunião.

Parágrafo único. Perderá direito a voto o Conselheiro que chegar 15 (quinze) minutos após o início da reunião, podendo este acompanhar a realização da mesma com direito a voz.

Art. 18. Os conselheiros deverão receber, por intermédio do Secretário, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da reunião, preferencialmente, via e-mail:

III - a ata da reunião anterior;

IV - a pauta da reunião;

V - o material objeto da pauta.

§1º O membro do Conselho que tiver assunto a ser incluído na pauta, de reunião ordinária, deverá, com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis, encaminhá-la por escrito, preferencialmente via e-mail, ao Secretário, que o submeterá ao Presidente.

§2º Após 10 (dez) dias úteis da reunião, o Secretário deverá encaminhar aos conselheiros, preferencialmente via e-mail, a ata da reunião e, estes, devolvê-la, com as alterações necessárias ao Secretário, em 10 (dez) dias úteis após o seu recebimento.

Art. 19. Anunciada a apreciação de um assunto far-se-á a exposição da matéria, passando-se a discussão e a posterior votação, se for o caso.

§1º O Presidente do Conselho, em função da extensão da pauta, definirá, no início da reunião, o tempo máximo para discussão de cada assunto e, por via de consequência, limitará o tempo de manifestação de cada conselheiro sobre aquele assunto.

§2º O conselheiro que desejar manifestar-se quanto ao tema em discussão deverá solicitar a palavra que será concedida por ordem de inscrição.

§3º Ao proceder a votação o Presidente deverá solicitar a manifestação do plenário quanto aos votos favoráveis e contrários e às abstenções, quando for o caso.

§4º Durante a votação só será admitido o uso da palavra para encaminhamento de votação, declaração de voto ou pedido de questão de ordem.

§5º Para efeito de registro em ata, as declarações de voto deverão ser encaminhadas por escrito.

Art. 20. A decisão de matéria constante da Ordem do Dia poderá ser adiada por deliberação do Conselho, a pedido de qualquer um de seus membros, desde que devidamente justificada.

Art. 21. Todas as decisões do Conselho deverão constar de registro em Ata, que será assinada por todos os Conselheiros presentes à reunião.

Art. 22. As reuniões terão duração máxima de três horas, prorrogáveis, por no máximo, trinta minutos, a critério dos Conselheiros, sendo desenvolvida na seguinte ordem:

I - Expediente;

II - Ordem do dia;

III - Discussão e votação;

IV - Palavra livre;

V - Encerramento.

Parágrafo único. O expediente terá duração máxima de quinze minutos e abrangerá:

I - Leitura da ata da sessão anterior, quando for o caso;

II - Apresentação, pelo Presidente, dos avisos, comunicações, correspondências e documentos de interesse do Conselho.

Art. 23. Quaisquer alterações deste Regimento, serão propostas em reunião do Conselho, discutidas e votadas no Plenário.

Art. 24. Os casos omissos serão decididos pelo plenário.

Art. 25. Este regimento entra em vigor na data de sua aprovação.

Registrado e aprovado pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano, Curratinhos/PI, 28 de abril de 2021.

ANTONIO SILVESTRE DA SILVA FILHO  
Presidente

Id:13B599EE00D22FCF



Decreto nº. 039/2021 de 28 de abril de 2021.

**Dispõe sobre a aprovação o Regimento do Interno do Conselho Municipal do Meio Ambiente – CMMA do Município de Curratinhos.**

O Prefeito Municipal de Curratinhos, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei nº 248, de 03 de março de 2021, e a Lei Orgânica do Município, Decreta:

Art.1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Meio Ambiente do Município de Curratinhos, Anexo Único a este Ato, que com este Decreto se publica.

Art.2º - Este Decreto entre em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Curratinhos, 28 de abril de 2021.

Everardo Lima Araujo  
 Prefeito Municipal

(Continua na próxima página)



REGIMENTO INTERNO DO  
CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – CMMA

CAPÍTULO I  
DA NATUREZA

Art. 1º. O Conselho Municipal do Meio Ambiente – CMMA, órgão colegiado, consultivo de assessoramento ao Poder Executivo Municipal e deliberativo no âmbito de sua competência, tem como objetivos básicos as análises, aprovações, implantações e acompanhamento de projetos de significativo impacto ambiental local, visando a preservação e conservação do patrimônio histórico, cultural e ambiental do Município de Curralinhos.

Parágrafo Único. O Conselho Municipal de Meio Ambiente – CMMA terá sua composição paritária constituída por representantes dos Poderes Executivo e Legislativo, entidades ambientalistas e representantes da sociedade civil.

CAPÍTULO II  
DA FINALIDADE

Art. 2º. Avaliação da Política Municipal Ambiental e cumprimento dos princípios constitucionais da participação, publicidade e cooperação na gestão do meio ambiente, em conformidade com os órgãos que compõem o Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA), bem como seus respectivos regulamentos, competindo-lhe:

I – Assessorar, estudar e propor às instâncias da Administração Pública Municipal diretrizes de políticas governamentais para o meio ambiente e recursos ambientais;

II – Deliberar sobre os padrões compatíveis com o meio ambiente ecologicamente equilibrado e essencial à sadia qualidade de vida;

III – Garantir dispositivos de informação (audiências públicas) à comunidade sobre as políticas, diretrizes, normas e regulamentos ambientais;

IV – Propor ao poder executivo e/ou ao legislativo, projetos de lei, decretos e regulamentações referentes à proteção e conservação ambiental no Município;

V – Manter intercâmbio, apreciar, apresentar sugestões e proceder, quando julgar necessário, à realização de estudos sobre alternativas e possíveis consequências ambientais associadas a projetos públicos e/ou privados, requisitando aos órgãos do SISNAMA competentes, bem como a entidades privadas, as informações indispensáveis à apreciação dos Estudos Prévios de Impacto Ambiental (EPIA) e seus respectivos Relatórios de Impactos Ambientais (RIMA), no caso de obras ou atividades com efetiva ou significativa degradação ambiental local, emitindo parecer que servirá de subsídio ao órgão competente, em especial nas áreas consideradas patrimônio histórico, cultural e ambiental local;

VI – Fiscalizar os Licenciamentos de atividades locais efetivas ou potencialmente poluidoras, a ser concedidos pela União, pelos Estados, e/ou Município, visando o controle e a manutenção da qualidade do meio ambiente, com vistas ao uso racional dos recursos naturais;

VII – Sugerir aos órgãos competentes, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a concessão de incentivos e benefícios fiscais e financeiros, visando à melhoria da qualidade ambiental, e/ou determinar, mediante representação do CMMA, a perda ou restrição de benefícios fiscais concedidos pelo Poder Público, em caráter geral ou condicional, e a perda ou suspensão de participação em linhas de financiamento em estabelecimentos oficiais de crédito;

VIII – Exigir dos órgãos competentes o poder de polícia relacionado com a política municipal do meio ambiente;

IX – Definir parâmetros e dar pareceres sobre manutenção a projetos de jardinagem e arborização das vias e logradouros públicos;

X – Sugerir prioridades para o atendimento de projetos a serem executados pelo Executivo Municipal, em conformidade com a legislação em vigor, bem como exercer a fiscalização, o controle e o fomento à proteção dos recursos ambientais;

XI – Promover à integração na gestão dos recursos hídricos com a gestão ambiental, articular a viabilidade técnica, econômica e financeira de programas e projetos de investimentos e apoiar a

integração entre as políticas públicas e setoriais, visando o desenvolvimento sustentável das bacias hidrográficas existentes no município;

XII – Promover a articulação e a integração entre o Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA), o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos e de iniciativas nacionais e regionais, promovendo a participação de todas as instituições e segmentos da comunidade para propor políticas públicas ambientais de estudos, monitoramento, planos, programas e projetos às diretrizes e metas estabelecidas para criação de Unidades de Conservação Ambiental, com vistas a garantir a conservação e a proteção dos recursos ambientais;

XIII – Apreciar e decidir a respeito das infrações ambientais, em segunda instância administrativa, os recursos interpostos em razão de aplicação de penalidades baseadas em legislação ambiental municipal;

XIV – Encaminhar aos órgãos competentes (Polícia Ambiental / Procon – Defesa do Consumidor / Ministérios Públicos Estadual e Federal) as denúncias de danos ao patrimônio histórico, cultural e ambiental de que tomar conhecimento;

XV – Incentivar o uso de mecanismos de desenvolvimentos limpos no âmbito do município;

XVI – Avaliar regularmente a implementação e a execução da política e normas ambientais do município, estabelecendo sistemas de indicadores;

XVII – Estabelecer sistema de divulgação de seus trabalhos;

XVIII – Promover a integração dos órgãos colegiados de meio ambiente;

XIX – Elaborar, aprovar e acompanhar a implementação da Agenda Municipal do Meio Ambiente, sob a forma de recomendação;

XX – Acompanhar a implementação das Agendas Nacional e Estadual do Meio Ambiente, a ser propostas aos órgãos e às entidades do SISNAMA;

XXI – Aprovar o plano de aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Meio Ambiente e fiscalizar a sua fiel aplicação;

XXII – Deliberar sobre os casos omissos, elaborar e alterar o seu regimento interno, submetendo-o a deliberação do CMMA e à aprovação do Prefeito Municipal;

XXIII – A Agenda Municipal de Meio Ambiente deve recomendar os temas, programas e projetos considerados prioritários para melhoria da qualidade ambiental e o desenvolvimento sustentável do município, indicando os objetivos a serem alcançados em período de dois anos.

CAPÍTULO III  
DA COMPOSIÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO

Seção I

Da composição

Art. 3º. O Conselho Municipal de Meio Ambiente – CMMA – será integrado por representantes:

I – Governamentais:

a) três representantes do Poder Executivo Municipal, indicados pelo Prefeito, sendo um responsável pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

b) dois representantes, titular e suplente, do Poder Legislativo;

II – Não-Governamentais:

a) quatro representantes, titulares e suplentes, de Associação, Sindicato ou Entidades estabelecida no Município de Curralinhos.

§ 1º. No caso de substituição de algum representante, a(s) entidade(s) representada(s) deve(m) encaminhar nova indicação.

§ 2º. O não-comparecimento de um conselheiro a três reuniões consecutivas ou a cinco alternadas, durante doze meses, implica na sua exclusão do CMMA.

Seção II  
Da Organização

Art. 4º. A estrutura organizacional do Conselho Municipal do Meio Ambiente é composta de:

I - Plenário;

(Continua na próxima página)



II - Presidência;

III - Vice-Presidência;

IV - Secretaria Executiva; e

V - Câmaras Técnicas.

#### Subseção I

##### Do Plenário

Art. 5º. As decisões do Conselho serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente, além do voto comum, o de qualidade.

Art. 6º. Os assuntos a serem submetidos à apreciação do Plenário poderão ser apresentados por qualquer Conselheiro e constituir-se-ão de:

I - Proposta de Resolução: quando se tratar de deliberação vinculada à competência legal do CMMA;

II - Proposta de Moção: quando se tratar de manifestação, de qualquer natureza, relacionada com a temática ambiental;

III - Proposta de Análise e Parecer Consultivo sobre matérias ambientais submetidas à sua apreciação, bem como Projetos de Lei ou de atos administrativos.

§ 1º. As propostas de Resolução, de Moção, de Análise e de Parecer Consultivo serão encaminhadas à Secretaria Executiva, devendo ser ouvidas previamente as Câmaras Técnicas, as Comissões e/ou Grupos de Estudos competentes, que terão o prazo de 30 (trinta) dias para se manifestar sobre o assunto, após então, a Secretaria Executiva informará aos Conselheiros e proporá à Presidência sua inclusão na pauta de reunião ordinária, conforme a ordem cronológica de apresentação.

§ 2º. As Resoluções, Moções, Análises e Pareceres Consultivos serão datados e numerados em ordem distinta, cabendo à Secretaria Executiva corrigi-las, ordená-las e indexá-las.

Art. 7º. As Resoluções aprovadas pelo plenário serão referendadas pela Presidência no prazo máximo de 30 (trinta) dias e publicadas no Diário Oficial do Município.

Parágrafo Único. A Presidência poderá adiar, em caráter excepcional, a publicação de qualquer assunto aprovado, desde que constatados equívocos de natureza técnica ou jurídica, ou impropriedades em sua redação, devendo o assunto ser obrigatoriamente incluído em reunião subsequente, acompanhado de propostas de emendas devidamente justificadas.

Art. 8º. Ao Plenário compete:

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

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

III - Julgar os recursos interpostos decorrentes das infrações ambientais municipais.

#### Subseção II

##### Da Presidência

Art. 9º. A Presidência do Conselho Municipal de Meio Ambiente será exercida pelo Secretário de Meio Ambiente do Município.

Parágrafo Único. Na ausência do Presidente, a coordenação dos trabalhos ficará a cargo do Vice-Presidente, e no impedimento deste, pelo representante da secretaria executiva.

Art. 10. São atribuições do Presidente:

I - Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho;

II - Aprovar a pauta das reuniões;

III - Submeter ao Plenário os expedientes oriundos da Secretaria Executiva;

IV - Requisitar serviços especiais dos membros do Conselho e delegar competência;

V - Expedir pedidos de informação e consultas a autoridades estaduais, federais e municipais, de governos estrangeiros e da sociedade civil;

VI - Assinar as Resoluções, Moções, Análises e Pareceres Consultivos aprovados pelo Conselho;

VII - Representar o Conselho ou delegar a sua representação;

VIII - Autorizar a execução de atividades fora da sede do Conselho;

IX - Constituir e extinguir, ouvidos os demais membros do Conselho, Câmaras Técnicas, Comissões e/ou Grupos de Estudos;

X - Assinar as atas dos assuntos tratados nas reuniões do Plenário;

XI - tomar decisões, de caráter urgente, *ad referendum* do Conselho;

XII - dispor sobre o funcionamento da Secretaria Executiva; e

XIII - resolver casos não previstos nesse Regimento.

#### Subseção III

##### Da Vice-Presidência

Art. 11. A Vice-Presidência do Conselho do Municipal do Meio Ambiente será mediante votação conforme decisão do plenário.

Art. 12. São atribuições do Vice-Presidente:

I - Substituir o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

II - Supervisionar os trabalhos da Secretaria Executiva;

III - Exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pela Presidência do Conselho.

#### Subseção IV

##### Da Secretaria Executiva

Art. 13. A Secretaria Executiva será dirigida por um(a) Secretário(a) Executivo(a), Conselheiro(a) ou não, designado pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e/ou mediante votação do plenário.

Art. 14. 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. 15. Os documentos enviados ao Conselho, bem como os recursos administrativos, serão recebidos, registrados e autuados pela Secretaria Executiva.

Art. 16. 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. Se o Secretário(a) Executivo(a) for membro do Conselho, participará das reuniões com direito a voto.

Art. 17. Os documentos de que trata o artigo 15 serão completados com informações referentes ao assunto neles abordados e encaminhados à Presidência do Conselho para exame, se for o caso, pelas Câmaras Técnicas, Comissões e/ou Grupos de Estudos.

§ 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 Câmaras Técnicas, das Comissões e dos Grupos de Estudos será fixado pela Presidência do Conselho.

§ 3º. Os recursos administrativos recebidos e autuados pela Secretaria Executiva serão distribuídos em Plenário pelo Presidente.

Art. 18. São atribuições da Secretaria Executiva:

I - Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades da Secretaria Executiva;

II - Assessorar técnica e administrativamente a Presidência do Conselho;

III - Executar os trabalhos que lhe forem atribuídos pela Presidência do Conselho;

IV - Organizar e manter arquivada toda a documentação relativa às atividades do Conselho;

V - Colher dados e informações dos setores da Administração Direta e Indireta, necessários à complementação das atividades do Conselho;

VI - Propor a pauta das reuniões para aprovação da Presidência do Conselho;

VII - Convocar as reuniões do Conselho, por determinação da Presidência, e secretariar seus trabalhos;

VIII - Elaborar as atas e os sumários dos assuntos das reuniões e a redação final de todos os documentos que forem expedidos pelo Conselho;

IX - Assinar todos os documentos oriundos da Presidência do Conselho, por delegação do Presidente;

X - Manter controle atualizado sobre os recursos administrativos, sua autuação, nome das partes, distribuição, nome do relator e cumprimento do prazo de julgamento;

XI - Certificar nos autos dos recursos administrativos a condição de ser ou não o recorrente recorrente na prática de infrações ambientais; e

XII - Manter em dia o sistema de informações, via rede informatizada.

(Continua na próxima página)



§ 1º. Os recursos serão distribuídos ao Relator pela Secretaria Executiva mediante sorteio, de forma igualitária, tendo por base a relação dos membros do CMMA, abrindo-se prazo de 30 (trinta) dias para a devolução do processo com o respectivo parecer.

§ 2º. No caso de impedimento devidamente justificado pelo Relator no respectivo processo, será este restituído à Secretaria Executiva em cinco dias, sendo imediatamente procedida a redistribuição, abrindo-se novo prazo de 30 (trinta) dias para que o novo Relator ofereça seu parecer.

§ 3º. Mediante solicitação e justificativa escrita dirigida à Presidência, poderá ser concedido prazo maior, não superior a 60 (sessenta) dias, para o Relator designado apresentar seu parecer, quando o recurso abranger questões de maior complexidade.

#### CAPÍTULO IV DAS REUNIÕES

Art. 19. O Plenário realizará reuniões ordinárias com periodicidade mensal, tendo cronograma previamente estabelecido, e reuniões extraordinárias, a qualquer momento, por convocação da direção do Conselho.

Art. 20. As reuniões do Plenário obedecerão à seguinte ordem:

- I - Instalação dos trabalhos pela Presidência do Conselho;
- II - Discussão e aprovação da ata;
- III - Discussão de matérias de interesse ambiental;
- IV - Julgamento de recursos administrativos;
- V - Constituição de Câmaras Técnicas, Comissões e/ou Grupos de Estudos;
- VI - Agenda livre para, a critério da Presidência do Conselho, ser discutida ou levada ao conhecimento do Plenário assuntos de interesse geral;
- VII - Encerramento da reunião pela Presidência do Conselho.

Art. 21. A presença mínima de metade mais um dos Conselheiros formalizará a maioria simples, que estabelecerá *quorum* para a realização das reuniões e deliberação.

Art. 22. As pautas das reuniões serão estabelecidas pela Presidência do Conselho, sendo propostas, anteriormente, pela Secretaria Executiva.

Art. 23. A Secretaria Executiva distribuirá, com antecedência, a agenda e os documentos referentes aos assuntos a serem tratados nas reuniões para todos os Conselheiros.

Art. 24. Os Pareceres Consultivos das Câmaras Técnicas, das Comissões e/ou Grupos de Estudos, a serem apresentados durante as reuniões, deverão ser elaborados por escrito e entregues à Secretaria Executiva, com 06 (seis) dias de antecedência à data da realização da reunião, para fins de processamento e inclusão na pauta, salvo em casos devidamente justificados, admitidos pela Presidência.

Art. 25. Durante a exposição dos assuntos contidos nos Pareceres Consultivos, não serão permitidos apartes, com exceção aos da Presidência do Conselho.

Parágrafo Único. Nas discussões sobre o teor dos Pareceres Consultivos, os membros do Conselho, farão uso da palavra, que será concedida pela Presidência, na ordem em que for solicitada.

Art. 26. Terminada a exposição do Parecer Consultivo, será o assunto posto em discussão, sendo assegurado o tempo máximo de 10 (dez) minutos para cada membro do Plenário, podendo ser prorrogado este prazo, a critério da Presidência.

Art. 27. Após as discussões, o assunto será votado pelo Plenário.

Parágrafo Único. Somente terão direito a voto os membros previstos no artigo 3º desse Regimento, ou seus respectivos suplentes.

Art. 28. Das reuniões do Plenário serão lavradas atas, que serão previamente enviadas aos membros do Conselho e submetidas à aprovação na reunião subsequente, para fins de publicação no Diário Oficial do Município.

#### CAPÍTULO V DOS RECURSOS

Art. 29. Autuado o processo de recurso, será o mesmo remetido ao órgão municipal (secretaria e/ou fundação ambiental) pela Secretaria Executiva, para informar e remeter o respectivo processo administrativo em 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único. O recurso será distribuído pela Secretaria Executiva nos termos do artigo 18, § 1º, deste Regimento, salvo motivo de força maior apresentado pelo órgão municipal (secretaria e/ou fundação ambiental), caso em que o Presidente do Conselho poderá prorrogá-lo.

Art. 30. Os processos de recursos que versem sobre matéria idêntica e interposta pelo mesmo interessado serão distribuídos, por conexão, ao mesmo Relator.

Parágrafo Único. Distribuído o processo de recurso, a entidade representada ficará responsável pelo mesmo, sendo Relator o Conselheiro titular ou suplente que o recebeu.

Art. 31. O relatório elaborado será assinado pelo Conselheiro Relator e sua apresentação será por ele efetuada, ou, quando não for possível, por um dos representantes da entidade responsável pelo processo de recurso, ou ainda, na ausência destes, pela Secretaria Executiva.

Art. 32. O Conselheiro titular ou suplente representante do órgão municipal (secretaria e/ou fundação ambiental) não poderá ser Relator ou votar em processo de recursos interpostos de decisão daquela Fundação.

Parágrafo Único. O mesmo critério se aplica a entidades a quem forem delegadas competências de fiscalização e autuação, nos processos a elas concernentes.

Art. 33. Os membros do Conselho poderão pedir vistas do recurso administrativo, isolada ou concomitantemente, se discordarem do Parecer do Relator, quando do julgamento deste em Plenário, cabendo-lhes elaborar novo Parecer, sendo os Pareceres reapreciados e votados na reunião seguinte, prevalecendo aquele que obtiver o maior número de votos.

§ 1º. Somente um pedido de vistas poderá ser concedido a cada membro para cada recurso administrativo.

§ 2º. O Recorrente poderá requerer à Presidência do Conselho, por escrito e até 72 (setenta e duas) horas antes do julgamento de seu recurso, a oportunidade de efetuar sustentação oral em Plenário, que não poderá ultrapassar a 10 (dez) minutos e deverá ocorrer após a leitura do voto do Relator e antes do julgamento desse pelo Plenário.

§ 3º. O relatório elaborado será assinado pelo Conselheiro Relator e sua apresentação em Plenário será efetuada por um dos representantes da entidade membro responsável pelo julgamento do recurso. Na ausência destes, será lido pelo Secretário Executivo e, em seguida, votado.

§ 4º. Os Pareceres dos Relatores, exarados nos recursos, serão feitos por escrito e de maneira padronizada quanto ao seu aspecto formal e terão a sua ementa publicada no Diário Oficial do Município, constituindo coisa julgada administrativa e irrecorrível.

Art. 34. A intimação da decisão do Conselho ao recorrente, após a publicação do acórdão no Diário Oficial dos Municípios, será efetuada pela Secretaria Executiva.

Art. 35. Transitada em julgado a decisão, será o processo baixado a órgão municipal (secretaria e/ou fundação ambiental) pela Secretaria Executiva para dar cumprimento à decisão do Conselho.

Art. 36. 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 VI

##### DAS CÂMARAS TÉCNICAS, COMISSÕES E/OU GRUPOS DE ESTUDOS

Art. 37. Poderá a Presidência do Conselho do Meio Ambiente, ouvidos os demais membros, constituir Câmaras Técnicas, Comissões e/ou Grupos de Estudos.

§ 1º. O Conselho poderá constituir tantas Câmaras Técnicas, Comissões e/ou Grupos de Estudos, quantos forem necessários, compostas integralmente ou não, por Conselheiros especialistas e de reconhecida competência.

§ 2º. As Câmaras Técnicas, Comissões e/ou Grupos de Estudos têm por finalidades estudar, analisar e propor soluções através de pareceres consultivos concernentes aos assuntos que forem discutidos em reunião do Conselho, encaminhando-os previamente à Secretaria Executiva.

§ 3º. As Câmaras Técnicas serão formadas respeitando-se o limite máximo de 6 (seis) integrantes, sendo 2 (dois) membros do Conselho, titulares ou suplentes, e mais 4 (quatro) representantes das instituições participantes do Conselho, sugeridos pela Presidência ou pelos Conselheiros e aprovados pelo Plenário, onde o Presidente e o Relator serão eleitos pelos membros da Câmara.

§ 4º. Os membros indicados em sessão plenária, para participarem das Câmaras Técnicas, não poderão ser substituídos posteriormente, a não ser por nova deliberação do Plenário.

§ 5º. Na composição das Câmaras Técnicas deverá ser considerada a competência e afinidade das instituições representadas com o assunto a ser discutido.

(Continua na próxima página)



Id:1518DF665E5C30D9



§ 6º. Cada instituição representada somente poderá participar simultaneamente de até 3 (três) Câmaras Técnicas.

Art. 38. As Câmaras Técnicas terão a responsabilidade de examinar e relatar ao Plenário assuntos de sua competência.

Art. 39. As decisões das Câmaras Técnicas serão tomadas por votação da maioria simples de seus membros, cabendo ao seu Presidente, além do voto comum, o de qualidade.

§ 1º. A Presidência da Câmara Técnica poderá relatar assuntos ou designar um Relator a cada reunião.

§ 2º. A ausência não justificada de membros da Câmara Técnica por três reuniões consecutivas ou por cinco alternadas, no decorrer do biênio, implicará na sua exclusão do mesmo.

§ 3º. A substituição de membro excluído, na hipótese prevista no parágrafo anterior, será proposta pelos demais membros da Câmara Técnica e encaminhada por seu Presidente ao Plenário do Conselho.

Art. 40. As reuniões das Câmaras Técnicas serão públicas e terão seus assuntos apresentados pelo Relator com o respectivo Parecer, devendo ser convocadas por suas respectivas Presidências com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

Art. 41. As Câmaras Técnicas poderão estabelecer regras específicas para seu funcionamento, desde que aprovadas pela maioria de seus membros, obedecendo ao disposto neste Regimento.

Art. 42. Das reuniões das Câmaras Técnicas serão lavradas atas em livro próprio, aprovadas pelos seus membros e assinadas pela Presidência.

#### CAPÍTULO VII

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 43. Os membros do Conselho previstos no artigo 3º poderão apresentar propostas de alteração deste Regimento, sempre que houver necessidade de atualizá-lo, encaminhando-as à Secretaria Executiva para exame e Parecer.

§ 1º. De posse do parecer da Secretaria Executiva, a Presidência o submeterá à votação do Conselho, em Plenário.

§ 2º. A alteração proposta será aprovada se obtiver o voto favorável de 2/3 dos membros do Conselho e submetido à aprovação do Prefeito municipal, nos termos da legislação específica.

Art. 44. A participação dos membros no Conselho é considerada serviço de natureza relevante e não será remunerado.

Art. 45. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento serão solucionados pela Presidência do Conselho, ouvido o Plenário.

Registrado e aprovado pelo Conselho Municipal do Meio Ambiente, Curalinhos/PI, 28 de abril de 2021.

MARIA CINTH DO RÊGO  
 Presidente

Id:167C24DEBBE632AD



ESTADO DO PIAUÍ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS DO PIAUÍ  
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



#### AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00004/2021

A Prefeitura Municipal de Caraúbas do Piauí(PI), torna público que foi adiado para o dia 19/05/2021, às 09h00min, a licitação. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS pelo prazo de 12(doze) meses, para a eventual execução da prestação de serviços de telecomunicações para acesso à rede de internet para as secretarias municipais de Caraúbas do Piauí(PI); **DATA DE CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS:** Até 19 de maio de 2021 às 08h59min; **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 19 de maio de 2021, a partir das 09h00min; **FASE DE DISPUTA DE LANCES:** 19 de maio de 2021; Formulação de consultas e obtenção do edital: **ENDEREÇO ELETRÔNICO:** www.bbmnetlicitacoes.com.br e portal do TCE-PI e https://sistemas.tce.pi.gov.br/licitacoesweb/mural/

Caraúbas do Piauí(PI), 04 de maio de 2021.

JOELSON PORTELA DOS SANTOS  
 Pregoeiro

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2021

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE DEMERVAL LOBÃO-PI

#### ADJUDICAÇÃO

O procedimento licitatório, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, nº 013/2021 de que trata este processo, objetivou a seleção da melhor proposta para o objeto acima especificado. Foi em toda a sua tramitação atendida a legislação pertinente. Desse modo, determino que seja **ADJUDICADO** o objeto deste procedimento licitatório ao licitante e lote, conforme segue:

LOTE	EMPRESA QUE OFERTOU O MENOR VALOR
I – MATERIAIS DE EXPEDIENTE	OFFICE PAPELARIA EIRELI- ME, CNPJ Nº 15.696.428/0001-98

DEMERVAL LOBÃO-PI, 03 de abril de 2021.

Pregoeira

Id:12525475A34830DB



PROCESSO ADMINISTRATIVO 046/2021 – PMDL/PI  
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2021 – CPL/PMDL/PI

ATA EXTRATO PARCIAL Nº 04/2021 – PMDL/PI

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE DEMERVAL LOBÃO – PI

Data da Sessão: 20/04/2021

Pregoeira: Maria dos Santos Ferreira dos Anjos

Adjudicação: 03/05/2021

Homologação: 03/05/2021

#### OBSERVAÇÕES:

- As empresas são detentoras de expectativas de direito, considerando o registro as mesmas condições para efeito de contratação;
- A liberação ficará adstrita à indicação de dotação orçamentária que sustentará a despesa em conformidade com o planejamento realizado para o exercício vigente, bem como para o seguinte no caso de prorrogação da Ata de Registro;
- O órgão/ente fará a solicitação do objeto conforme a sua necessidade e de acordo com a disponibilidade de recursos orçamentários, observando sempre as condições de registro, inclusive para efeito de chamamento de acordo com as capacidades declaradas ou mesmo prazo definidos para atendimento;
- A Ata de Registro Nº 04/2021-PMDL/PI integra este Extrato Parcial como se nele estivesse transcrita para todos os efeitos, no teor contido no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2021-PMDL/PI.

#### ITENS REGISTRADOS:

Nº	PRODUTO/ SERVIÇO	MARCA	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO
01	ÁLCOOL C/12X1000ML	BECKER	CX	100	R\$117,00
02	ÁLCOOL GEL 1000ML	BECKER	CX	300	R\$93,50
03	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3	RADEX	UNID.	150	R\$3,49
04	AGENDA PERMANENTE OU ANUAL	TILIBRA	UNID.	150	R\$11,90
05	APONTADOR S/ DEPOSITO	JOCAR	UND	12000	R\$0,35

(Continua na próxima página)