



# Diário Oficial Eletrônico DO MUNICÍPIO DE BURITI DO TOCANTINS

ANO II Nº 111

BURITI DO TOCANTINS-TO, SEXTA-FEIRA, 30 DE NOVEMBRO DE 2018

## SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO 1

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### DECRETO Nº 108, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2018

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BURITI DO TOCANTINS** – senhor **Américo dos Reis Borges**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, art. 72, III;

RESOLVE:

**Art. 1º. RESCINDIR** os contratos temporários com os trabalhadores cujos nomes constam no ANEXO I deste Decreto, de seus respectivos cargos, em virtude de ajustes necessários no quadro de pessoal desta municipalidade.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Revogadas as disposições em contrário.

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BURITI DO TOCANTINS, ESTADO DO TOCANTINS**, aos trinta dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito (30/11/2018).

**AMÉRICO DOS REIS BORGES**  
Prefeito Municipal

**WENDELL SILVA MIRANDA**  
Secretário de Administração

### ANEXO I AO DECRETO Nº 107, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2018

NOME	CARGO
Antônia Alves Muniz Santos	Auxiliar de Serviços Gerais
Antônio Araújo da Silva	Auxiliar de Serviços Gerais
Denilton Moraes da Silva	Fiscal de Tributos
Edinete Araújo da Silva	Merendeira
Edvan Pereira Vieira	Vigilantes
Evaristo Santos de Abreu	Auxiliar de Serviços Gerais
Francisca Elza de Sousa	Auxiliar de Serviços Gerais
Hosana Inácia da Silva	Auxiliar de Serviços Gerais
Ilsimar Pereira Martins	Auxiliar de Serviços Gerais
Irisdalva Maria de Sousa	Auxiliar de Serviços Gerais
João Rodrigues Nunes	Vigilante
José Aguiar da Costa	Auxiliar de Serviços Gerais
Jucicleia Martins da Silva	Auxiliar de Serviços Gerais
Marcos Aurélio Alves Pereira	Gari
Maria Francisca de Sousa Silva	Auxiliar de Serviços Gerais
Maria Gorete Gomes Oliveira	Merendeira
Maria Leite Cavalcante Reis	Merendeira

Meirismar da Silva Santos	Auxiliar de Serviços Gerais
Raulingstoni Brito Reis	Auxiliar de Serviços Gerais
Ronaldo de Lima Carvalho	Artesão
Udson Heric Silva Oliveira	Auxiliar de Serviços Gerais
Valdinete Conceição Nascimento	Técnica de Enfermagem
Valdir Serra Leite	Fiscal de Tributos
Viviane Andrade do Nascimento	Recepcionista

### PORTARIA Nº 243, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2018.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BURITI DO TOCANTINS, ESTADO DO TOCANTINS** - senhor **Américo dos Reis Borges**, no uso de suas atribuições constitucionais legais...

RESOLVE:

**Art. 1º. EXONERAR** os servidores cujos nomes constam no ANEXO I desta Portaria, de seus respectivos cargos, em virtude de ajustes necessários no quadro de pessoal desta municipalidade.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revogadas as disposições em contrário, especialmente as Portarias nº. 088/2017, 138/2018, 184/2017, 199/2018, 207/2018, 217/2018.

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BURITI DO TOCANTINS, ESTADO DO TOCANTINS**, aos trinta dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito (30/11/2018).

**AMÉRICO DOS REIS BORGES**  
Prefeito Municipal

### ANEXO I DA PORTARIA Nº 243, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2018

NOME	CARGO
Dinalva Mendes da Costa Rodrigues	Monitor de Transporte Escolar
Eudineith Rosa de Moura	Monitor de Transporte Escolar
Francilene Rodrigues da Silva	Monitor de Transporte Escolar
Egnauria da Cruz Mendes	Técnica de Referência
Eva Barros Brito da Silva	Diretor de Programas Sociais

### REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE BURITI DO TOCANTINS - TO

#### CAPÍTULO I DO OBJETIVO

**Art.1º** – Este Regimento estabelece as normas de organização e funcionamento do Conselho Municipal de Meio Ambiente – CMMA.



# Diário Oficial Eletrônico DO MUNICÍPIO DE BURITI DO TOCANTINS

ANO II Nº 111

BURITI DO TOCANTINS-TO, SEXTA-FEIRA, 30 DE NOVEMBRO DE 2018

**Parágrafo Único** – A expressão Conselho Municipal de Meio Ambiente e a sigla CMMA se equivalem para efeito de referência e comunicação.

## CAPÍTULO II DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA

**Art. 2º** – O CMMA. Instituído como órgão colegiado consultivo de Assessoramento ao Poder Executivo Municipal pela Lei nº 042 de 27 de julho de 2005, 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 aos programas de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente.

**Art. 3º** – Compete ao CMMA formular e fazer cumprir as diretrizes da Política Ambiental do Município, na forma estabelecida no art. 2º da Lei nº Lei nº 042 de 27 de Julho de 2005 e neste Regimento.

**Art. 4º** – O CMMA se compõe de:

- I – A Secretária Municipal de Meio Ambiente e Turismo;
- II – A Secretária Municipal da Saúde ou um representante;
- III – O Secretário Municipal de Educação ou um representante;
- IV – O Secretário Municipal de Agricultura ou um representante;
- V – Um representante do Ruraltins Local;
- VI – Um representante do Sindicato de Trabalhadores Rurais de Buriti;
- VII – Um representante da Câmara dos Vereadores;
- VIII – Um representante da Companhia de Abastecimento de Água e Esgoto e Saneamento;
- IX – Um representante da do Órgão Estadual de Meio Ambiente - NATURATINS;

**Art. 5º** – Cada membro do CMMA terá um suplente que o substituirá em caso de impedimento.

**Art. 6º** – O mandato dos membros do CMMA corresponderá ao período de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

## CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 7º** – O CMMA tem a seguinte estrutura básica:

- I – Presidência;
- II – Vice-Presidência;
- III – 1º Secretário (a);
- IV – 2º Secretário (a);
- V – Plenário;
- VI – Secretaria Executiva (comissão técnica)

**Art. 8º** – Ao Presidente compete:

- I – dirigir os trabalhos do CMMA, convocar e presidir as sessões do Plenário;
- II – propor a criação de comissões técnicas e designar seus membros;
- III – dirimir dúvidas relativas a interpretação de normas deste Regimento;
- IV – encaminhar a votação de matéria submetida a decisão do Plenário;
- 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 – assinar as deliberações do Conselho e encaminhá-las ao Prefeito(a), sugerindo os atos administrativos necessários;

XIII – designar relatores para temas examinados pelo CMMA;

XIV – dirigir as sessões ou suspendê-las, conceder, negar ou cassar a palavra do membro do CMMA;

XV – estabelecer, através de Resolução, normas e procedimentos para o funcionamento do CMMA;

XVI – convidar pessoas ou entidades para participar das reuniões do Plenário, sem direito a voto;

XVII – delegar atribuições de sua competência.

**Art. 9º** – Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente em seus impedimentos, exercendo as suas atribuições.

**Art. 10** – São atribuições da Secretaria do Conselho:

I – planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades do Conselho;

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 reincidente na prática de infrações ambientais; e

XII – manter em dia o sistema de informações, via rede informatizada.

**Art. 11** – O Plenário é o órgão superior de deliberação do CMMA, constituído na forma do artigo 4º deste Regimento.

**Art. 12** – Ao Plenário compete:

I – propor alterações deste Regimento para homologação pelo o 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, à indústria, ao comércio, à agropecuária e à comunidade e acompanhar a sua execução;



# Diário Oficial Eletrônico DO MUNICÍPIO DE BURITI DO TOCANTINS

ANO II Nº 111

BURITI DO TOCANTINS-TO, SEXTA-FEIRA, 30 DE NOVEMBRO DE 2018

IV – propor a celebração de convênios, contratos e acordos com as entidades públicas e privadas de pesquisas e de atividades ligadas a defesa ambiental;

V – opinar sobre a realização de estudos das alternativas e das possíveis consequências ambientais de projetos 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 à comunidade e aos órgãos públicos competentes, estaduais e municipais, sobre a existência de áreas 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 à preservação da fauna, 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 às entidades públicas e privadas;

X – subsidiar a atuação do Ministério Público, quando de sua atuação prevista na Lei nº 042 de 27 de Julho de 2005.

XI – opinar sobre uso e ocupação do solo e parcelamento urbano, adequando a urbanização às exigências do meio ambiente e à preservação dos recursos naturais;

XII – sugerir à autoridade competente a instituição de unidades de conservação visando à proteção de sítios de beleza excepcional, mananciais, patrimônio histórico, artístico, cultural e áreas representativas de ecossistemas destinadas à realização de pesquisas básicas e aplicadas de ecologia;

XIII – receber as denúncias feitas pela população, diligenciando no sentido de sua apuração, encaminhando aos órgãos municipais e estaduais responsáveis e sugerindo ao Prefeito (a) Municipal as providências cabíveis;

XIV – propor ao Prefeito concessão de títulos honoríficos a pessoas ou instituições que houverem se destacado através de atos que tenham contribuído significativamente para a preservação, melhoria, conservação e defesa do meio ambiente do Município.

**Art. 13** – Compete aos membros do CMMA:

I – comparecer às reuniões;

II – debater a matéria em discussão / pauta;

III – requerer informações, providências e esclarecimentos ao Presidente;

IV – apresentar relatórios e pareceres, dentro do prazo fixado;

V – votar;

VI – propor temas e assuntos à deliberação e ação do Plenário.

**Art. 14** – A Secretaria Executiva será dirigida por um(a) Secretário(a) Executivo(a), Conselheiro(a) ou não, designado pela Secretária do Meio Ambiente Municipal e/ou mediante votação do plenário.

**Art. 15** – 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. 16** – A Secretaria Executiva é órgão auxiliar da Presidência e do Plenário, desempenhando atividades de gabinete, de apoio técnico, administrativo e de execução de normas referentes à proteção do meio ambiente;

**Art. 17** – Compete à Secretaria Executiva:

I – fornecer suporte e assessoramento técnico ao CMMA nas atividades por ele deliberadas;

II – elaborar as atas das reuniões;

III – organizar os serviços de protocolo, distribuição e arquivo do CMMA;

IV – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente ou previstas neste Regimento Interno.

§ 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 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 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 dias, para o Relator designado apresentar seu Parecer, quando o recurso abranger questões de maior complexidade.

## CAPÍTULO IV DAS REUNIÕES

**Art. 18** – O CMMA se reunirá ordinária e extraordinariamente.

§ 1º – Haverá uma reunião trimestral, em data, local e hora fixados com antecedência de pelo menos 02 (dois) dias, pelo Presidente.

§ 2º – O Plenário do CMMA 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 01 (um) dia.

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

**Art. 20** – Somente haverá reunião do Plenário com a presença da maioria simples mais um, dos membros com direito a voto.

**Art. 21** – Poderão participar das reuniões do Plenário, sem direito a voto, qualquer membro da comunidade local.

**Art. 22** – As reuniões do Plenário serão públicas.

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

I - abertura da 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. 24** – A apreciação dos assuntos obedecerá às seguintes etapas:

I - será discutida e votada matéria proposta pela presidência ou pelos membros;

II – o Presidente dará a palavra ao relator (indicado ou eleito por aclamação no início de cada reunião) apresentará seu parecer, escrito ou oral;

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



# Diário Oficial Eletrônico DO MUNICÍPIO DE BURITI DO TOCANTINS

ANO II Nº 111

BURITI DO TOCANTINS-TO, SEXTA-FEIRA, 30 DE NOVEMBRO DE 2018

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

**Art. 25** – As deliberações do Plenário serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes, cabendo ao Presidente, além do voto pessoal, o de qualidade no caso de empate.

**Art. 26** – As atas serão lavradas em livro próprio e assinadas pelos membros que participaram da reunião que as originaram e demais presentes.

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

**Parágrafo Único** – Em caso de impedimento simultâneo do Presidente e do Vice-Presidente assumirá a Presidência o membro mais atuante do CMMA.

## CAPITULO V DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

**Art. 28** – Os casos omissos serão resolvidos pela mesa diretora.

## CALENDÁRIO DE REUNIÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE 2018

DIA DA SEMANA	MÊS
07	MARÇO
29	AGOSTO
04	SETEMBRO
05	DEZEMBRO

ANDRÉIA VALE DA SILVA SCHMIDT  
Presidente do Conselho

## ATOS DA SECRETARIA DE FINANÇAS

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE RESUMO DE CONTRATO Nº  
071/2018

### FUNDAMENTAÇÃO DA PUBLICAÇÃO EM PLACAR:

PROCESSO: PREGÃO PRESENCIAL nº 036/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI DO  
TOCANTINS

CNPJ: 25.061.722/0001-87

CONTRATADO: JOSE FILHO BRITO BARBOSA 02379526109

CNPJ: 30.798.954/0001-52

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de estrutura de som, palco, iluminação e banda musical (Wanessa Oliver e Forró Fama de Rei) para atender as festividades de comemoração de réveillon 2018/2019 nesta municipalidade.

Vigência: 30/11/2018 a 01/01/2019.

VALOR GLOBAL R\$: 40.500,00 (Quarenta mil e quinhentos reais).

Buriti do Tocantins - TO, aos 30 dias do mês de novembro de 2018.

AMÉRICO DOS REIS BORGES  
Prefeito Municipal

PUBLICADO

Publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Buriti do Tocantins  
ANO II Nº 111 30 de Novembro de 2018.

AMÉRICO DOS  
REIS BORGES

Assinado de forma  
digital por AMÉRICO  
DOS REIS BORGES  
Dados: 2018.11.30  
15:02:48 -02'00'