



**DECRETO Nº 083/2022**

**DE 22 DE AGOSTO DE 2022.**

**PUBLICAÇÃO**

Certifico que nesta data o Presente Decreto  
afixado no placard do Centro Administrativo  
O referido é verdade e dou fé.

Araguaçu-TO, 22/08/2022  
*Janaína Chauvin Romão*  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**“ESTABELECE APROVAÇÃO  
DO REGIMENTO INTERNO DO  
CONSELHO MUNICIPAL DO  
MEIO AMBIENTE - CMMA E  
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAÇU – ESTADO DO TOCANTINS,**  
no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 177 inciso VI  
da Lei Orgânica Municipal.

**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 à preservação e conservação do patrimônio histórico, cultural e ambiental de Araguaçu.

**Parágrafo Único:** O Conselho Municipal de Meio Ambiente – CMMA terá sua composição paritária constituída por órgãos governamentais federais, estaduais e municipais; e não-governamentais, representando os diversos segmentos da sociedade.

**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 do Governo 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, pelo Estado, 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/Fundação, 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** - Definir parâmetros e dar pareceres sobre manutenção a projetos de jardinagem e arborização das vias e logradouros públicos;

**IX** - 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;

**X** - Promover a integração na gestão dos recursos hídricos com a gestão ambiental, articular a viabilidade técnica, econômica e financeira de programas e projetos de investimento e apoiar a integração entre as políticas públicas e setoriais, visando o desenvolvimento sustentável das bacias hidrográficas;



**XI** – Promover a articulação e a integração entre o Sistema Nacional do Meio Ambiente (**Sisnama**), o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, 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 as nascentes, córregos e rios da Bacia Hidrográfica de Araguaçu, com vistas a garantir a conservação e a proteção dos recursos ambientais;

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

**XIII** – Incentivar o uso de mecanismos de desenvolvimentos limpos (MDLs) no âmbito do município;

**XIV** – Incentivar a criação e o fortalecimento institucional do Comitê Municipal de Bacia Hidrográfica dos Rios, Córregos e Nascentes;

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

**XVI** – Estabelecer sistema de divulgação de seus trabalhos;

**XVII** – Promover a integração dos órgãos colegiados de meio ambiente;

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

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

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

**XXI** – 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) Secretaria/Departamento Municipal do Meio Ambiente
- b) Representante do Executivo Municipal
- c) Procuradoria Geral do Município
- d) Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano
- e) Secretaria Da Cidade
- f) Secretaria de Educação
- g) Secretaria de Agricultura e Pecuária
- h) Secretaria de Saúde
- i) Secretaria de Esportes
- j) Policia Militar
- l) ADAPEC
- m) RURALTINS
- n) Ministério Público

### **II – Não-Governamentais:**

- a) Associação de moradores
- b) Associação Comercial e Industrial
- c) Organizações Não-Governamentais
- d) Cooperativas
- e) Universidades
- f) Estabelecimentos de Ensino
- g) Representações de estudantes – centros acadêmicos, diretórios estudantis, agremiações
- h) Sindicato Rural

**§ 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;
- II** - Presidência;
- III** - Vice-Presidência;
- IV** - Secretaria Executiva;
- 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. Devem ser ouvidas previamente as Câmaras Técnicas, as Comissões e/ou Grupos de Estudos competentes, que terão o prazo de vinte dias para se manifestar sobre o assunto. A Secretaria Executiva então 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 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**

**9º.** A Presidência do Conselho do Meio Ambiente será exercida pelo Secretário do Meio Ambiente do Município e/ou mediante votação conforme decisão do plenário.

**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;
- XII** - 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 do Meio Ambiente Municipal 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 reincidente na prática de infrações ambientais;

**XII** - manter em dia o sistema de informações via rede informatizada.





§ 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. 19.** O Plenário realizará reuniões ordinárias com periodicidade mensal/ou a cada 60 dias, 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;
- IV** - constituição de Câmaras Técnicas, Comissões e/ou Grupos de Estudos;
- V** - agenda livre para, a critério da Presidência do Conselho, serem discutidos ou levados ao conhecimento do Plenário assuntos de interesse geral;
- VI** - 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 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 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 interpostos 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 irrecurável.

**Art. 34.** A intimação da decisão do Conselho ao recorrente, após a publicação do acórdão no Diário Oficial do Estado, 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 10 (dez) integrantes, sendo 2 (dois) membros do Conselho, titulares ou suplentes, e mais 8 (oito) 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 participar 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.

**§ 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 antecipação 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 o 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.

**§ 2º.** De posse do parecer da Secretaria Executiva, a Presidência o submeterá à votação do Conselho, em Plenário.

**§ 3º.** 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.

**Art. 46.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 47.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaçu – Estado do Tocantins**, aos vinte e dois (22) dias do mês de agosto (08) de dois mil e vinte e dois (2022).

**JARBAS RIBEIRO IVO**  
Prefeito Municipal