



# Diário Oficial Eletrônico

## MUNICÍPIO DE RIACHINHO

Conforme Lei Municipal 006/2017, de 22 de fevereiro de 2017

ANO IV

Nº 298

RIACHINHO - TO

quarta-feira, 12 de fevereiro de 2025

### SUMÁRIO

<b>ATOS DO PODER EXECUTIVO</b> .....	<b>1</b>
<i>EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE RESUMO DE CONTRATO</i> .....	<i>1</i>
<i>EXTRATO DE PUBLICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - 002/2025 ADM</i> .....	<i>1</i>
<b>FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE</b> .....	<b>1</b>
<i>REGIMENTO INTERNO DA BRIGADA CIVIL DE RIACHINHO - TOCANTINS</i> .....	<i>1</i>
<i>REGIMENTO INTERNO</i> .....	<i>3</i>
<i>REGIMENTO INTERNO DO FÓRUM DA AGENDA 21 LOCAL DE RIACHINHO-TO</i> .....	<i>5</i>
<i>FÓRUM LIXO &amp; CIDADANIA - Regimento Interno</i> .....	<i>7</i>
<b>FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b> .....	<b>9</b>
<i>EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE RESUMO DE CONTRATO</i> .....	<i>9</i>
<b>FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b> .....	<b>9</b>
<i>EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 0002/2.025 - FMS</i> .....	<i>9</i>

### Nº PROC. ADM. 0016/2025 ADM

Extrato de publicação gerado automaticamente pelo sistema BNC tornapúblico para conhecimento dos interessados que o órgão MUNICIPIO DERIACHINHO, de acordo com a regulamentação realizará PREGÃO ELETRÔNICO sendo conduzido por GLEISON BARBOSA LIMA e tendocomo autoridade RONALDO BANDEIRA.

**PUBLICAÇÃO:** 12/02/2025 15:43

**INÍCIO REC. PROPOSTA:** 12/02/2025 17:00

**FIM REC. PROPOSTA:** 25/02/2025 00:00

**INÍCIO DISPUTA:** 25/02/2025 14:00

**TIPO DE LANCE:** MENOR LANCE

**TIPO ENCERRAMENTO:** ABERTO

**EXCLUSIVO ME:** SIM

**VALOR TOTAL DO PROCESSO:** R\$ 259.730,9000

### OBJETO DO PROCESSO

Registro de Preço para Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de destinação final e tratamento dos resíduos sólidos do município de Riachinho/TO.

Para demais informações contato via e-mail: ronaildobandeira14@gmail.com, telefone: 6334431155 ou acesso pelo link:

[https://bnccompras.com/Process/ProcessView?param1=%5Bbkz%5D51\\_wGKbqHTpK3JtLEX%2FjKE7B0%2F%2FWjgxeS3sj1\\_9Yo8Hfge1TcxkENsG55QDnHc40I2AEcaWSTwMU0sdpI1253bPFGcgZC\\_NrfyEGwOqVZk%3D](https://bnccompras.com/Process/ProcessView?param1=%5Bbkz%5D51_wGKbqHTpK3JtLEX%2FjKE7B0%2F%2FWjgxeS3sj1_9Yo8Hfge1TcxkENsG55QDnHc40I2AEcaWSTwMU0sdpI1253bPFGcgZC_NrfyEGwOqVZk%3D)

Riachinho-TO - 12/02/2025

**Gleison Barbosa Lima**

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE RESUMO DE CONTRATO

PROCESSO: 015/2025

Dispensa nº 011/2025

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHINHO**

CONTRATADO: **A DA S LOPES LTDA (W.K.L.A INFORMATICA)**

CNPJ: **11.570.384/0001-02**

OBJETO: Contratação de Empresa para Aquisição de Periféricos e Materiais de Informática para a Prefeitura Municipal de Riachinho - TO.

VALOR GLOBAL: R\$ 25.250,00 (vinte e cinco mil e duzentos e cinquenta reais)

Riachinho - TO, 12 de fevereiro de 2025.

**Ronaldo Bandeira da Cruz**  
Prefeito Municipal

#### EXTRATO DE PUBLICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - 002/2025 ADM

### FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

#### REGIMENTO INTERNO DA BRIGADA CIVIL DE RIACHINHO - TOCANTINS

##### CAPÍTULO I DA CATEGORIA E FINALIDADES

**Art.1º** A Brigada Civil de Prevenção, Controle de Queimadas, e Combate aos Incêndios Florestais é integrada a COMPDEC-Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil fundada 20 de março de 2017 pela lei 13/2017 que é vinculada a Prefeitura Municipal de RIACHINHO é o órgão responsável pelo planejamento, articulação, coordenação, mobilização e gestão das ações de proteção e de defesa civil, no âmbito do Município. A Brigada Civil tem por finalidades:

**Item 1**-coordenar o planejamento das ações para atuar efetivamente no controle de queimadas e combate aos incêndios florestais;

**Item 2**-promover a integração e articulação com a sociedade civil organizada, para atuar como um foco de discussão nos assuntos relativos a queimadas e incêndios florestais e também atos que visem a preservação do ecossistema incluindo flora e fauna;

**Item 3**-participar de atividade que venha promover campanhas educativas e educação ambiental;

**Item 4**-fazer denúncias as autoridade competentes, quanto a destruição, poluição e outras formas de agressão e degradação ao meio ambiente.

**Item 5**-fiscalizar as ações predadoras em relação aos pescadores principalmente na época da piracema, e os caçadores de animais e aves silvestres.

**Item 6**-incentivar a substituição do uso do fogo, como instrumento de manejo do uso do solo, quando isso for possível, e priorizar ações visando à conservação e preservação ambiental;

**Art.2º** A COMPDEC-Coordenadora Municipal de Proteção e Defesa Civil deve desenvolver projetos e programas em todas as etapas do ciclo de gestão em proteção e defesa civil, como: Prevenção, Mitigação, Preparação, Resposta, Recuperação e Reconstrução.

## CAPITULO II DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 2º** Compete a Brigada Civil de RIACHINHO:

**Item 1**-elaborar, aprovar e modificar, por voto da maioria absoluta, este regimento interno;

**Item 2**-fomentar a implantação da política de prevenção, monitoramento, controle das queimadas, e combate aos Incêndios Florestais no Município de RIACHINHO Tocantins;

**Item 3**-elaborar, anualmente, a agenda de atividades prioritárias, bem como acompanhar e avaliar sua implementação, assim como sua execução;

**Item 4**-Coordenar a elaboração e execução dos Planos de Controle e de Combate as Queimadas;

**Item 5**-Fazer gestão junto aos órgãos integrantes da Brigada Civil, no sentido de fortalecer através de apoio em recursos humanos, materiais e financeiros, as ações institucionais;

**Item 6**-consolidar, acompanhar e avaliar a política estadual de controle de queimadas e combate aos incêndios florestais;

**Item 7**-fomentar parcerias entre a iniciativa privada e o Poder Público, para que as instituições possam atuar com efetividade;

**Item 8**-divulgar os trabalhos da Brigada Civil;

**Item 9**-colaborar na elaboração, implementação e avaliação do Plano de Prevenção e Monitoramento de Controle de Queimadas e Combate aos Incêndios Florestais, e proceder a sua revisão e atualização com a periodicidade pertinente;

**Item 10**-identificar e sugerir o uso dos recursos orçamentários e financeiros que serão utilizados na prevenção, monitoramento do controle de queimadas e combate aos incêndios florestais;

**Item 11**-criar mecanismos que incentivam a participação dos fazendeiros, produtores rurais e sociedade civil organizada;

**Item 12**-recomendar restrições a toda e qualquer atividade capaz de gerar risco de incêndios florestais;

**Item 13**-propor alteração da legislação pertinente à Política Estadual de Prevenção, Monitoramento, Controle de queimadas e Combate aos Incêndios Florestais;

**Item 14**-Os Fazendeiro, Chacareiros, Produtores Rurais que em sua propriedade houver incêndios florestais ou queimada descontrolada deverá entrar em contato com a defesa civil e pedir a relação dos brigadistas para que contrate com diárias concedidas pelos os brigadistas para os trabalhos de monitoramento de controle dos incêndios florestais;

**Item 15**-A Prefeitura Municipal de RIACHINHO disponibiliza todos os equipamentos de proteção individual-EPI e material de combate de incêndios florestais;

**Item 15**-propor convênios com Instituições Públicas e Privadas, objetivando, viabilizar a execução das atividades da Brigada Civil;

**Item 16**-criar mecanismos que propiciem a infra-estrutura física e material indispensável ao atendimento das atividades da Brigada Civil;

**Item 17**-articular-se permanentemente com Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Meio Ambiente, relativamente à temática do controle de queimadas, visando a redução, a prevenção, o monitoramento e o combate aos incêndios florestais;

**Item 18**-firmar parcerias com a Prefeitura Municipal, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, para realizar cursos de capacitação direcionado aos brigadistas.

**Item 19**-fomentar junto ao Naturatins, Prefeitura Municipal, fazendas e outras empresas, na aquisição de Kits básicos de prevenção e combate as queimadas e incêndios florestais para a brigada;

**Item 20**-decidir os casos omissos deste regimento.

## CAPITULO III DO PATRIMONIO

### Seção I Constitui Patrimônio da Brigada

**Art. 3º** O Patrimônio da Brigada é constituído das seguintes maneiras;

**Item 1**-Doações por parte de entidade governamental e não governamentais e privadas;

**Item 2**-Donativos, legados, bens adquiridos e festividades que tenham renda em nome da Brigada Civil;

## CAPITULO IV DA ORGANIZAÇÃO DA BRIGADA

### Seção I Da Estrutura

**Art. 4º** A Brigada Civil de RIACHINHO Tocantins de Prevenção e Controle das Queimadas e Combate aos Incêndios Florestais, tem a seguinte estrutura:

- I-Grupo Geral
- II-Diretoria Geral
- III- Conselho Fiscal

### Seção II Da Composição

**Art. 5º** Integram o grupo, todos os membros da Brigada Civil;

**Art. 6º** Tem direito de voz e voto todos os membros do grupo da Brigada Civil.

**Art. 7º** A Diretoria da Brigada Civil será constituída de 29 (vinte e nove) membros: 01 Presidente; 01 Vice Presidente; 1º secretário; 2º secretário; 1º tesoureiro; 2 tesoureiro; 01 diretor geral ; 01 vice-diretor e conselho fiscal formado por 3 membros.

**Art. 8º** A Brigada Civil através da COMPDEC e Presidência convoca todos os membros do grupo com fim específico de eleição da diretoria e dos conselho fiscal para um mandato de 03 anos com direito a uma reeleição.

**Art.9º** Os trabalhos desenvolvidos pelos brigadistas com ações educativas e de prevenção ao meio ambiente todas deverão ser pagos em diárias conforme o contrato da clausulas 3º da Remuneração.

### Subseção I Da Presidência

**Art. 10º** Da Presidência da Brigada será eleita pelos membros do grupo.

**Art.11º** Compete ao Presidente da Brigada e a COMPDEC:

**Item 1**-convocar e presidir as reuniões da diretoria aprovando a respectiva ordem do dia e promovendo as comunicações correspondentes;

**Item 2**-firmar convênios com entidades públicas e privadas;

**Item 3**-representar os membros do grupo perante a sociedade e a juízo;

**Item 4**-autorizar despesas e assinar cheques junto com o tesoureiro;

**Item 5**-propor ao plenário, no início de cada ano, o calendário de reuniões do ano em curso;

**Item 6**-ordenar o uso da palavra durante as reuniões;

**Item 7**-solicitar a Secretaria que encaminhe aos membros da Brigada Civil, nos prazos previstos, as pautas das reuniões;

**Item 8**-representar externamente aos membros da Brigada Civil;

**Item 9**-exercer, sempre que necessário o voto de desempate;

**Item 10**-assinar as recomendações e as atas das reuniões que presidir;

**Item 11**-designar relatores para assuntos específicos;

**Item 12**-assinar as resoluções

**Item 13**-zelar pelo cumprimento das disposições deste regimento interno, adotando, para este fim, as medidas que se tornem necessárias.

#### **Subseção II Da Secretaria**

**Art. 12º** Secretariar as reuniões da diretoria lavrando as respectivas atas e fazer publicar as matérias necessárias;

**§1º** Manter o controle dos bens patrimoniais junto com o diretor de patrimônio.

#### **Subseção III Do Tesoureiro**

**Art. 13.** Proceder a movimentação financeira bancária e fazer os registros no livro caixa;

**Item 1**-fazer a prestação de contas e o balanço geral de cada ano;

**Item 2**-Assinar cheques juntamente com o Presidente;

#### **Subseção IV Do Conselho Fiscal**

**Art. 14** Receber e analisar as contas da gestão financeira da diretoria aprovando ou rejeitando-as.

**Parágrafo único.** Fazer denuncia em assembleia contra atos de improbidade da diretoria.

#### **Seção IV Da Sala de Situação**

**Art. 15.** Fica criada a Sala de apoio ao Equipamento de Proteção Individual de RIACHINHO Tocantins, com os seguintes objetivos:

**Item 1** - subsidiar a brigada;

**Item 2** - checar e retornar as informações de alerta para a sala de apoio para o Naturatins e IBAMA;

**Item 3** - processar, analisar e produzir informações para o Município e o Estado do Tocantins;

**Item 4** – disponibilizar informações, dados e relatórios técnicos para as instituições públicas, iniciativas privadas e para a sociedade civil organizada;

**§1º** A sala de apoio específico aos EPIS-Equipamento de Proteção Individual.

**§2º** A Brigada Civil ficará sediado na estrutura organizacional da COMPDEC e Secretaria Municipal de Meio Ambiente .

#### **CAPITULO V Seção I**

##### **Do Funcionamento**

**Art.16º** O Grupo reunir-se-à em caráter ordinário a cada bimestre e sempre que convocado pelo presidente e pela COMPDEC, por iniciativa própria ou requerimento de 1/3 de seus membros.

**Parágrafo único.** As reuniões ordinárias serão convocadas sempre com a antecedência mínima de 02 dias corridos.

**Art.17** As reuniões ordinárias do grupo terão pautas preparadas pela COMPDEC e pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e aprovados pelo Presidente do Grupo.

**Art.18** As atas década reunião serão impressas em folhas soltas com numeração sequencial, rubricadas e assinadas pelos membros do grupo e, após sua aprovação, serão arquivadas na sede da COMPDEC.

**Art.19** A ausência do membro da brigada, sem justificativa, por 3 reuniões plenárias, ou cinco alternadas no ano será elaborada solicitação de substituição do membro do grupo da brigada;

**Art.20.** Compete aos Membros do Grupo

**Item 1**-participar das reuniões plenárias, com direito ao voto;

**Item 2**-discutir, em reunião, as matérias submetidas à apreciação;

**Item 3**-preparar as apresentações das iniciativas estaduais, relevantes à gestão ambiental e ao uso sustentável dos recursos naturais, visando a subsidiar o processo de discussão, formulação e proposição de normas e procedimentos ambientais para a região.

**Item 4**-prestar informações sobre as atividades desenvolvidas pelos órgãos que representa, relacionadas a estudos e trabalhos do grupo.

**Item 5**-participar dos grupos de trabalho e integrar em conjunto com outros membros;

**Item 6**-solicitar, previamente à reunião, a inclusão na agenda de matéria a ser apreciadas pelo grupo.

#### **CAPITULO VI**

##### **Seção I**

##### **Das Disposições Gerais e Transitórias**

**Art. 21** Cabe à Presidência divulgar as ações do grupo junto aos meios de comunicação.

**Art.22** Os casos omissos e as duvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionadas pelo Presidente, ouvindo o grupo.

**Art.23** O presente regimento poderá ser alterado mediante proposta do grupo, com a aprovação da maioria absoluta dos membros da Brigada e encaminhada ao presidente.

Coordenador (a) Municipal de Proteção e Defesa Civil Municipal de Riachinho Tocantins

#### **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE RIACHINHO-TOCANTINS**

#### **CAPITULO I**

##### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Este regimento tem por finalidade estabelecer as normas de organização e

funcionamento do Conselho Municipal de Meio Ambiente de Riachinho Tocantins, nos termos da Lei Municipal nº 173/2015.

**Parágrafo Único** - A expressão Conselho Municipal de Meio Ambiente e a sigla COMMA se equivalem para efeito de referência e comunicação no texto deste Regimento.

**Art. 2º** - O COMMA, cuja competência é regida pela Lei Municipal 173/2015, em sua atuação deverá observar as seguintes diretrizes básicas:

I. Interdisciplinaridade no trato das questões ambientais;

II. Integração da política municipal de meio ambiente com as políticas de meio ambiente em nível nacional e estadual;

III. Introdução do componente ambiental nas políticas setoriais do Município;

IV. Participação da comunidade;

V. Promoção do Desenvolvimento Sustentável, que, de acordo com a definição da Organização das Nações Unidas - ONU é o "desenvolvimento que satisfaz as necessidades presentes, sem comprometer a capacidade das gerações futuras de suprir suas próprias necessidades".

#### **CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 3º** - Nos termos da Lei 173/2015, o CMMA constitui-se dos seguintes órgãos:

- I. Secretaria Executiva
- II. Câmara Técnica
- III. Câmara Social

**Art. 4º** - A Secretaria Executiva é órgão auxiliar da Presidência e da Câmara Social, desempenhando atividades de gabinete, de apoio técnico, administrativo e de execução de normas referentes à proteção do meio ambiente.

Parágrafo 1º - A Secretaria Executiva do CMMA será exercida pela Secretaria de Meio Ambiente do Município.

Parágrafo 2º - O Secretário Executivo e seu suplente são servidores públicos indicados pela Secretaria de Meio Ambiente do município e podem ser escolhidos dentre os representantes do poder público na Câmara Social, tendo, nestes casos, direito a voto.

**Art. 5º** - A Câmara Técnica tem função de apoio técnico e reunir-se-á, por deliberação da Câmara Social, em Comissões Técnicas para assuntos específicos, com mandato por tempo determinado, sendo os resultados de seu trabalho objeto de análise e decisão pela Câmara Social do Conselho.

Parágrafo 1º - A composição das Comissões da Câmara Técnica será objeto de deliberação da Câmara Social, podendo delas participar membros da Câmara Social e ou técnicos externos ao CMMA.

Parágrafo 2º - O encaminhamento dos assuntos às Comissões deverá ser realizado através do Presidente do CMMA;

Parágrafo 3º - As Comissões serão constituídas e aprovadas pelo Conselho e contarão cada uma com pelo menos 3 (três) membros, sendo um deles definido como Coordenador;

Parágrafo 4º - Os membros da Câmara Social poderão sugerir ao Presidente do Conselho o encaminhamento de temas para a análise por Comissões Técnicas;

Parágrafo 5º - As reuniões das Comissões serão convocadas pelos seus respectivos coordenadores ou pelo Presidente do Conselho.

**Art. 6º** - A Câmara Social consiste no plenário do CMMA, formada conforme Art. 6º da Lei 173/2015, e a ela cabe a discussão e deliberação das matérias submetidas ao Conselho e ou demandadas por este.

**Art. 7º** - As funções de membro do Conselho são exercidas pelo prazo de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Parágrafo Único - As funções de membro do Conselho não são remuneradas, sendo consideradas como de relevante interesse público.

### CAPÍTULO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

**Art. 8º** - O CMMA será presidido por um Presidente e um Vice-Presidente, eleitos pelos membros de sua Câmara Social.

Parágrafo 1º - O Presidente e o Vice-Presidente devem ser membros titulares de suas representações junto à Câmara Social.

Parágrafo 2º - O mandato de Presidente e Vice-Presidente será de 2 (dois) anos e deverá ser renovado a cada renovação geral do Conselho.

**Art. 9º** - O presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente possui as seguintes atribuições:

- I. Representar o Conselho em todos os atos necessários;
- II. Convocar e presidir as reuniões da Câmara Social;
- III. Votar como Conselheiro e exercer o voto de qualidade;
- IV. Resolver questões de ordem nas reuniões da Câmara Social;
- V. Determinar a execução das deliberações da Câmara Social, através da Secretaria Executiva;
- VI. Adotar medidas de caráter urgente, submetendo-as à homologação da Câmara Social;
- VII. Submeter à apreciação da Câmara Social o relatório anual de atividades do Conselho;
- VIII. Encaminhar a votação de matéria submetida à decisão da Câmara Social;
- IX. Encaminhar ao Prefeito Municipal informações sobre as matérias em tramitação no Conselho, bem como suas deliberações, sugerindo os atos administrativos necessários;

X. Submeter à apreciação da Câmara Social propostas de matérias de competência do Conselho que lhes forem encaminhadas, após obter as justificativas necessárias;

XI. Propor a criação de Comissões da Câmara Técnica e designar seus membros, após indicação da Câmara Social;

XII. Solicitar informações de interesse da Câmara Social aos órgãos públicos municipais, estaduais e federais, e outras instituições e entidades não governamentais ou de pesquisa.

Parágrafo Único - Na ausência ou impedimento do exercício de suas funções, o Presidente do Conselho é substituído pelo Vice-Presidente.

**Art. 10** - À Secretaria Executiva do Conselho compete:

- I. Organizar, planejar e coordenar as atividades técnicas e administrativas de atribuições do Conselho;
- II. Fazer publicar as deliberações do Conselho através dos meios de divulgação oficialmente utilizados pela administração municipal;
- III. Convocar as reuniões do Conselho, por determinação do Presidente;
- IV. Assessorar as reuniões da Câmara Social e Câmaras Técnicas quando instaladas;
- V. Assessorar o Presidente em suas atribuições;
- VI. Organizar os serviços de protocolo e manter o arquivo da documentação relativo às atividades do CMMA;
- VII. Elaborar o relatório anual das atividades do CMMA, submetendo-o à Câmara Social, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês de fevereiro do ano posterior ao exercício;
- VIII. Elaborar as atas do CMMA, encaminhando-as previamente com no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência à Câmara Social para análise, e sua posterior apreciação.
- IX. Encaminhar com no mínimo cinco dias de antecedência toda a documentação e pauta pertinente à reunião do CMMA a ser realizada.

**Art. 11** - Às representações constituintes da Câmara Social cabem as seguintes atribuições:

- I. Aprovar o calendário de reuniões para o período de mandato dos conselheiros;
- II. Discutir e deliberar sobre as matérias de sua competência, conforme estabelece o **Art. 2º** da Lei Municipal 173/2015, submetidas ao Conselho por qualquer de seus membros;
- III. Apresentar questões ambientais para posicionamento e deliberação do Conselho;
- IV. Sugerir o convite de profissionais com conhecimento e/ou com formação técnico científica para subsidiar as deliberações do Conselho e ou compor Comissões Técnicas;
- V. Propor a criação e compor as Comissões Técnicas;
- VI. Encaminhar matéria à Secretaria Executiva para, após análise, ser incluída na ordem do dia para discussão e votação na Câmara Social;
- VII. Dar apoio ao Presidente e ao Secretário Executivo no cumprimento de suas atribuições;
- VIII. Solicitar ao Presidente a convocação de reunião extraordinária para apreciação de assunto relevante;
- IX. Propor e aprovar o calendário eleitoral para o processo de renovação das representações da Câmara Social do CMMA, bem como o regulamento eleitoral.

### CAPÍTULO IV

#### DAS REUNIÕES E DELIBERAÇÕES

**Art. 12** - O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos 6 (seis) vezes ao ano, e, em caráter extraordinário, sempre que convocado pelo seu Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento formal de, pelo menos, 1/5 (um quinto) de seus membros titulares.

Parágrafo 1º - As reuniões, ordinárias e extraordinárias, devem ser convocadas com antecedência mínima de 10 dias.

Parágrafo 2º - As datas das reuniões ordinárias de cada ano serão definidas em comum acordo com as representações constituídas da câmara social e anunciadas na última reunião do COMMA no ano anterior.

**Art. 13** - O quórum mínimo para a realização de reuniões do CMMA é de 50% (cinquenta por cento) mais um dos membros com direito a voto, devendo este quórum ser mantido para quaisquer deliberações do Conselho.

Parágrafo Único - As decisões do Conselho nas reuniões ordinárias e ou extraordinárias serão tomadas em votações abertas, por maioria simples dos membros votantes, observado o quórum mínimo estabelecido no caput deste artigo, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

**Art. 14** - As reuniões do CMMA são públicas, nelas podendo se manifestar qualquer cidadão residente no Município, conforme estabelece a Lei 173/2015, devendo ocorrer em local apropriado que proporcione a participação dos mesmos, sendo divulgadas publicamente com antecedência conforme estabelecido no parágrafo 1º do artigo 12.

Parágrafo 1º - Os cidadãos que desejarem se manifestar durante as reuniões do CMMA deverão fazer inscrição prévia, identificando-se junto à coordenação do plenário, nos primeiros 30 minutos depois de iniciada a reunião, devendo esta informação ser anunciada pela Presidência no início de cada reunião.

Parágrafo 2º - Havendo número expressivo de inscrições de participantes externos ao CMMA, e com o propósito exclusivo de garantir tempo suficiente para as discussões e deliberações da Câmara Social durante as reuniões do Conselho, o Presidente, no ato da reunião e com aprovação do plenário, poderá delimitar o tempo para estas manifestações, desde que assegurado o prazo mínimo de 30 minutos para o conjunto das intervenções.

**Art. 15** - A Ordem do Dia das reuniões do CMMA constará da apresentação, discussão e votação das matérias em pauta.

Parágrafo 1º - O Presidente, por solicitação de qualquer Conselheiro, poderá propor a inversão da ordem de discussão e votação das matérias constantes da Ordem do Dia.

Parágrafo 2º - Caberá ao Secretário Executivo, ou ao coordenador de Comissão Técnica, se for o caso, relatar as matérias que deverão ser submetidas à discussão e votação.

Parágrafo 3º - A discussão ou votação de matéria da Ordem do Dia poderá ser adiada por deliberação da Câmara Social, situação em que a Câmara deverá estabelecer o prazo de adiamento.

Parágrafo 4º - O Presidente decidirá as questões de ordem e dirigirá a discussão e votação, podendo, com anuência do plenário e a bem da efetividade dos trabalhos, limitar o número de intervenções facultadas a cada Conselheiro, bem como a respectiva duração.

Parágrafo 5º - Havendo tema relevante ao CMMA ou situação emergencial relacionada ao meio ambiente do município que não tenha sido constada em pauta, o Conselheiro interessado poderá requerer à Presidência, no início da reunião, sua apreciação junto ao Conselho, devendo esta inclusão na pauta ser aprovada pelos presentes;

**Art. 16** - As atas serão digitalizadas e encadernadas lavradas em livro próprio e assinadas pelos membros que participaram da reunião que as originaram, devendo ser aprovadas na reunião subsequente à que lhes deu origem.

**Art. 17** - O não comparecimento, sem justificativa formal documentada, do Conselheiro Titular e de seu suplente a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas durante o período de 12 (doze) meses consecutivos, implica em sua exclusão do CMMA.

Parágrafo 1º - A exclusão é do representante e não da entidade representada. Neste caso, a Secretaria Executiva notificará a Entidade/Órgão representada para indicação de novo representante.

Parágrafo 2º - A reincidência, consecutiva ou não, de exclusão de representantes da mesma Entidade/Órgão implicará na declaração de inatividade da representação, situação que se reverterá após comunicação formal da Entidade/Órgão à Secretaria Executiva do interesse na reativação, e análise/deferimento pela Câmara Social do Conselho.

Parágrafo 3º - Para fins de análise dos quóruns para as reuniões do Conselho, não serão consideradas as Entidades/Órgãos inativos junto ao CMMA.

**Art. 18** - As decisões da Câmara Social deverão constar em ata e, depois de assinadas pelo Presidente, serão anexadas ao expediente respectivo.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 19** - Este Regimento Interno poderá ser modificado pelo Conselho, mediante apresentação de proposta que o altere, assinada por, no mínimo, 1/3 (um terço) dos Conselheiros.

Parágrafo 1º - A proposta de alteração deste Regimento será distribuída aos Conselheiros para exame e proposição de emendas com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias da reunião em que será submetida à Câmara Social.

Parágrafo 2º - A reunião para alteração do Regimento Interno deverá ter quórum de 2/3 dos membros da Câmara Social com direito a voto, sendo que a aprovação se dará por maioria simples dos membros votantes presentes.

**Art. 20** - Os casos omissos em relação ao presente Regimento serão deliberados e solucionados pela Câmara Social do CMMA.

**Art. 21** - Este regimento entra em vigor na data de sua aprovação pela maioria absoluta dos membros do CMMA e terá sua publicação nos termos estabelecidos pela legislação em vigor.

Riachinho- TOCANTINS

## REGIMENTO INTERNO DO FÓRUM DA AGENDA 21 LOCAL DE RIACHINHO-TO

### CAPÍTULO I

#### DOS OBJETIVOS E DA SEDE

**Art. 1º.** Este Regimento estabelece normas de organização e funcionamento do Fórum da Agenda 21 Local do Município de RIACHINHO

**Parágrafo Único:** A sede do Fórum da Agenda 21 de RIACHINHO Tocantins coincidirá com a de sua entidade Coordenadora e poderá ser transferida por decisão do Plenário.

**Art. 2º.** O Fórum tem por objetivo coordenar a construção, o monitoramento e a avaliação da implementação da Agenda 21 Local, no Município de RIACHINHO, por meio de um processo participativo, transparente e contínuo.

**Art. 3º.** O Fórum reger-se-á pelos seguintes princípios:

- a) Prevenção;
- b) Responsabilidade Social e Ambiental;
- c) Desenvolvimento Sustentável;
- d) Compromisso com as gerações futuras;
- e) Sustentabilidade;
- f) Parceria;
- g) Transdisciplinaridade;
- h) Transparência;
- i) Ética;
- j) Democracia Participativa;
- k) Eficiência.

**Art. 4º.** O Fórum da Agenda 21 Local de RIACHINHO terá como atribuições:

**I** - Definir as ações da Agenda 21 Municipal, a partir de temas norteadores indicados pela sociedade RIACHINHO, e sob a perspectiva de construção de metas e estratégias do desenvolvimento sustentável;

**II** - Sistematizar as ações definidas sob a forma de documento denominado AGENDA 21 – Plano Local de Desenvolvimento Sustentável de RIACHINHO;

**III** - Estabelecer formas de implementação desta Agenda pelo Governo Municipal e pela Sociedade;

**IV** - Dar início aos trabalhos de implementação das ações da Agenda 21, em uma dimensão emergencial, de curto, médio, e longo prazo, segundo os temas propostos nas Conferências Municipais de Meio Ambiente, Educação, Saúde, Cidade e outros documentos de notória importância à sustentabilidade ambiental;

**V** - Instituir instâncias regionais de debates e de mobilização pública com vistas a dar visibilidade às ações pretendidas e

consubstanciar o processo construtivo da Agenda 21 de RIACHINHO;

**VI** - Efetuar as articulações necessárias para o cumprimento deste Decreto, enaltecendo os princípios da responsabilidade, da participação popular, da publicidade, da transparência e da continuidade.

## **CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art 5º.** São atribuições do Fórum da Agenda 21 Local de RIACHINHO discutir, formular, documentar, encaminhar, monitorar e divulgar as ações visando o desenvolvimento sustentável, através da participação das diversas entidades e segmentos sociais que atuam no Município.

## **CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO**

**Art 6º.** O Fórum da Agenda 21 de RIACHINHO será composto por órgãos públicos, entidades civis organizadas e demais seguimentos regularmente inscritos.

**Art. 7º.** O Fórum da Agenda 21 de RIACHINHO terá a seguinte composição paritária:

**I** – Um representante e respectivo suplente, indicados pelos respectivos titulares dos seguintes Órgãos Públicos de RIACHINHO:

- a) Secretaria Municipal de Meio Ambiente Saneamento e Recursos Hídricos;
- b) Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- c) Secretaria Municipal da Educação;
- d) Secretaria Municipal de Finanças;
- e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- f) Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos.
- g) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo;
- h) Secretaria Municipal da Administração;
- i) Procurador Municipal;
- j) Câmara Municipal de Vereadores;
- k) Ministério Público Estadual;

**II** - Um representante e respectivo suplente, indicados pelas seguintes Entidades da Sociedade Civil Organizada:

- a) Instituições Públicas de Ensino em RIACHINHO (Escolas Estaduais, Escolas Municipais);
- b) Instituições privadas de RIACHINHO (ESCOLAS MUNICIPAIS);
- c) Comitês de Bacias Hidrográficas com atuação no Município de RIACHINHO (Rio Corda);
- d) Organizações com fins lucrativos - Indústrias, Comércio, Prestadores de Serviços e Sindicatos Patronais, com sede e comprovada atuação no Município, que desenvolvam atividades relacionadas à temática ambiental;
- e) Entidades sem fins lucrativos: Sindicatos de Trabalhadores, Associações, Religiosas, Associações de moradores, com sede e comprovada atuação no Município;
- f) Cidadão sem vínculo com entidades, como Participante Ativo.
- g) Conselhos Municipais: Conselho Municipal de Meio Ambiente e Saneamento, Conselho Municipal de Agricultura; Conselho Municipal de Saúde e Saneamento; Conselho Municipal de Habitação; Conselho Municipal de Assistência Social; Conselho Municipal de Direitos do Idoso; Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência; Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional; Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; Conselho Municipal de Saúde, Conselho Municipal de Educação.
- h) Conselhos Municipais com atuação nas áreas de educação, saúde, segurança, habitação, Assistência Social;
- i) Órgãos Públicos: ADAPEC; RURALTINS

**Parágrafo 1º.** Os representantes titulares e seus respectivos suplentes indicados pelos respectivos órgãos e entidades serão

nomeados por ato do Prefeito Municipal e empossados pelo Fórum.

## **CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 8º.** A Secretaria de Meio Ambiente do Município de RIACHINHO, proverá as instalações, material permanente, material de consumo, arquivos, documentos administrativos, recursos humanos e financeiros, necessário funcionamento do Fórum da Agenda 21.

**Parágrafo Único** – O Fórum da Agenda 21 de RIACHINHO deverá buscar apoio e parcerias junto aos Órgãos da Administração Pública, nas três esferas, instituições públicas e privadas e demais entidades, visando proporcionar suporte administrativo, técnico e financeiro indispensável ao bom funcionamento do Fórum, em caráter permanente e eventual.

## **CAPÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO E DA COMPETÊNCIA DAS INSTÂNCIAS**

**Art. 9º.** Fórum da Agenda 21 de RIACHINHO terá a seguinte Estrutura Organizacional:

- a) Assembleia Geral.
- b) Coordenador Geral.
- c) Secretário Executivo.

**Art. 10.** A Assembleia Geral é a instância superior deliberativa e normativa do Fórum da Agenda 21 de RIACHINHO.

**Art. 11.** A Assembleia será composta pelos membros titulares do Fórum da Agenda 21, e seus respectivos suplentes, em caso de ausência dos titulares, com direito a voz e voto nos seus atos.

**Art. 12.** Cabe a Assembleia Geral:

- a) Discutir e deliberar sobre os assuntos relativos à consecução dos objetivos do Fórum da Agenda 21 de RIACHINHO;
- b) Aprovar o Regimento interno e suas alterações;
- c) Dar posse aos membros indicados pelos Órgãos e Entidades;

**Art. 13.** Compete ao Coordenador Geral do Fórum da Agenda 21 de RIACHINHO.

- a) Convocar e presidir as Assembleias e reuniões do Fórum;
- b) Propor à Assembleia a Pauta;
- c) Preparar e distribuir a pauta das reuniões;
- d) Dirigir e Coordenar as atividades necessárias ao andamento do processo de elaboração da Agenda 21 de RIACHINHO;
- e) Decidir preliminarmente os casos de urgência ou inadiáveis submetendo sua decisão à apreciação da Assembleia Geral na reunião seguinte;
- f) Fazer cumprir o Regimento Interno;
- g) Desempenhar outras atividades correlatas necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.

**Art. 14.** Compete ao Secretário Executivo.

- a) Secretariar as reuniões;
- b) Elaborar as Atas das reuniões e a redação dos documentos que forem expedidos pelo Fórum, submetendo à Assembleia;
- c) Planejar, organizar e dirigir as atividades da Secretaria Executiva necessárias ao andamento do processo de elaboração da Agenda 21 de RIACHINHO;
- d) Organizar e manter arquivo relativo às atividades do Fórum da Agenda 21 Local do Município de RIACHINHO;
- e) Encaminhar as solicitações de recursos humanos, técnicos, administrativos e financeiros necessários ao desempenho das atividades do Fórum da Agenda 21 Local do Município de RIACHINHO;

- f) Colher dados e informações necessárias às atividades do Fórum da Agenda 21 Local do Município de RIACHINHO, recebendo e registrando os documentos a eles enviados;
- g) Exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pela Assembleia;
- h) Receber com até 15 dias de antecedência das Assembleias Gerais, as propostas de pauta lançadas pelos membros do Fórum da Agenda 21 de RIACHINHO;
- i) Divulgar com até uma semana de antecedência as pautas a serem tratadas na Assembleia Geral.

j)

**Art. 15.** Compete aos membros do Fórum da Agenda 21 Local do Município de RIACHINHO:

- a) Comparecer às reuniões;
- b) Votar e ser votado nas reuniões do Fórum;
- c) Debater a matéria em discussão, em consonância com a posição das entidades que representam;
- d) Requerer informações e esclarecimentos à coordenação transmiti-los e discuti-los com sua entidade e comunidade;
- e) Propor temas e assuntos à discussão e deliberação da Assembleia Geral, em consonância com a posição das entidades que representam;

**Parágrafo 1º.** As entidades representadas deverão ser informadas pela coordenação sempre que se verifique a ausência do seu representante.

**Parágrafo 2º.** Perderá o mandato o membro que faltar, sem justificativa, a mais de 3 (três) sessões consecutivas ou 6 (seis) intercaladas no período de 12 (doze) meses.

**Art. 16.** A criação de Grupos de Trabalhos ou subcomissões para assuntos relevantes às suas finalidades deverá ser aprovada pela Assembleia Geral.

**Art. 17.** Os membros titulares da Assembleia Geral poderão ser representados pelos respectivos suplentes, previamente designados, em suas faltas ou impedimentos.

**Art. 18.** A coordenação reunir-se-á ordinariamente a cada 15 dias ou extraordinariamente conforme sua necessidade, sendo lavradas Atas destas reuniões.

**Art. 19.** O exercício de qualquer função dos membros no Fórum da Agenda 21 não será remunerado, sendo, portanto, considerado como prestação de serviços relevantes ao Município de RIACHINHO;

**Art. 20.** A prestação de serviços necessário ao bom desempenho ao Fórum da Agenda 21 poderá ser atendida:

- a) Por servidores solicitados de órgãos e entidades da Administração direta e Indireta, devidamente designados por autoridades competentes;
- b) Por pessoal voluntário ou cedido por entidades parceiras.

## CAPÍTULO VI DAS REUNIÕES DA ASSEMBLÉIA GERAL

**Art. 21.** A Assembleia Geral do Fórum da Agenda 21 de RIACHINHO, reunir-se-á ordinariamente 2 (duas) vez por ano, em data, hora e local previamente definidos e ampla divulgação.

**Art. 22.** As reuniões da Assembléia serão abertas ao público não credenciado, com direito a voz e sem direito a voto.

**Art. 23.** As reuniões da Assembléia obedecerão à seguinte ordem do dia:

- a) Instalação dos trabalhos pela coordenação geral;
- b) Leitura e aprovação da Ata dos assuntos tratados na reunião anterior, facultados os pedidos de retificação;
- c) Leitura da Pauta da Reunião em curso;
- d) Debates e deliberações dos assuntos da Pauta;
- e) Agenda livre para serem debatidos ou levados ao conhecimento da Assembléia assuntos de interesse geral;
- f) Data, local, horário e sugestões de Pauta da reunião seguinte;
- g) Encerramento da reunião.

**Parágrafo Único** - Nos debates, os membros do Fórum da Agenda 21 terão uso da palavra, concedida pela mesa, na ordem em que for solicitada.

**Art. 24.** A Mesa deverá buscar a solução de eventuais discordâncias pela via do consenso.

**Parágrafo Único:** Caso o consenso não seja atingido e haja necessidade de votação, esta será por maioria simples dos presentes, podendo tal votação ser nominal.

**Art. 25.** Nas reuniões da Assembléia serão lavradas Atas, que serão lidas e submetidas à aprovação dos membros do Fórum na reunião subsequente.

**Art. 26.** As Atas constarão, no mínimo:

- a) Local, data e hora da abertura da reunião;
- b) Sumário do expediente, relação das matérias lidas, registro das proposições apresentadas e das comunicações transmitidas;
- c) Resumo das matérias incluídas na pauta, com a indicação dos Membros que participaram dos debates e seus resultados;
- d) Declaração de voto, se requerido;
- e) Deliberações do Fórum da Agenda 21 de RIACHINHO.

## CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 27:** O Presente Regimento Interno poderá ser alterado por proposição do Coordenador Geral ou pela maioria simples dos membros do Fórum da Agenda 21 de RIACHINHO.

**Parágrafo 1º:** As propostas de alteração serão encaminhadas à coordenação para distribuição à todos os membros junto com a agenda da reunião seguinte.

**Parágrafo 2º:** As propostas de alteração do Regimento deverão ser aprovados por maioria qualificada de 2/3 dos membros do Fórum da Agenda 21 de RIACHINHO, com direito a voto.

**Art. 28:** Os casos omissos no presente Regimento serão resolvidos pela Coordenação e posteriormente apreciados pela Assembléia Geral.

Aprovado na 1ª Reunião Ordinária do Fórum da Agenda 21 de RIACHINHO Tocantins, realizada no dia 09/11/17, no Auditório da Prefeitura Municipal de RIACHINHO -TO.

## FÓRUM LIXO & CIDADANIA - Regimento Interno

### CAPÍTULO I- DA NATUREZA

**Art.1º-**O Fórum Municipal Lixo & Cidadania de Piraquê tem caráter permanente de discussão, proposição, sensibilização, capacitação e apoio técnico para gestão de resíduos no Município de **Riachinho**, segundo os princípios do Programa Nacional Lixo & Cidadania, envolvendo entidades governamentais, não governamentais, de caráter acadêmico e de representação social, relacionadas à questão.

### CAPÍTULO II- DA MISSÃO

**Art.2º-**Constitui-se enquanto missão do Fórum Municipal Lixo & Cidadania de **Riachinho** articular todas as instituições, governamentais, não governamentais, de caráter acadêmico e de representação social necessária a uma adequada orientação e fortalecimento de ações nas áreas de gestão de resíduos, para que sejam desenvolvidas de forma integrada, descentralizada e participativa.

### CAPÍTULO II- DOS OBJETIVOS

**Art.3º-**São objetivos do Fórum Municipal Lixo & Cidadania de **Riachinho**:

I-Facilitar a integração entre as diversas ações relacionadas aos resíduos sólidos.

II-Discutir e propor ações referentes à gestão dos resíduos de Riachinho;

III-Orientar e fortalecer as ações relacionadas à gestão dos resíduos no Município de Riachinho;

IV-Contribuir para a erradicação de lixões e recuperação de áreas degradadas pelos mesmos no Município;

V-Articular junto a outros segmentos e representações a erradicação do trabalho nos lixões e colaborar na promoção da educação e condições adequadas de desenvolvimento das famílias de catadores

VI-Promover a reeducação, redução, reutilização e reciclagem de resíduos;

VII-Estimular a implantação do programa de coleta seletiva em Riachinho em parceria com a classe de catadores.

VIII-Estimular a implantação de programas de educação ambiental, preferencialmente em parceria com instituições e redes de ensino e pesquisa, assim como com a sociedade civil organizada.

IX-Promover a reinserção social dos catadores através da melhoria das condições de trabalho e renda.

#### CAPÍTULO IV- DAS FINALIDADES

**Art.4º**-São finalidades do Fórum Municipal Lixo & Cidadania de Riachinho:

I-Levantar as ações, projetos, programas e políticas em andamento, relativas à gestão de resíduos sólidos, executadas por entidades públicas e privadas bem como pela sociedade civil organizada.

II-Congregar as entidades envolvidas, direta ou indiretamente com a questão dos resíduos sólidos, articulando e integrando as ações , potencializando a atuação das entidades e concentrando esforços pra o alcance dos objetivos propostos;

III-Fomentar a troca de experiências entre diferentes instituições e /ou organizações;

IV-Orientar e fortalecer ações referentes à gestão dos resíduos de forma integrada, descentralizada e participativa.

V-Integrar de forma complementar, as suas ações com as do Fórum Nacional e Estadual Lixo & Cidadania.

VI-Estimular o desenvolvimento de estratégias, políticas, planos projetos e ações voltadas para a gestão integrada de resíduos sólidos, considerando as peculiaridades de Riachinho;

VII-Colaborar na formulação de políticas públicas de resíduos sólidos no Município de Riachinho;

VIII-Promover a capacitação dos atores sociais envolvidos com as questões dos resíduos;

IX-Realizar ações de mobilização social e de educação ambiental que venham a contribuir para a formação de uma consciência coletiva sobre a problemática dos resíduos sólidos de Riachinho ;

X-Identificar e divulgar informações sobre s fontes de financiamento para o setor de resíduos sólidos;

XI-Identificar e disseminar informações de interesse para a gestão e manejo de resíduos sólidos.

#### CAPÍTULO V- DOS PARTICIPANTES

**Art.5º**-A participação no Fórum Municipal Lixo & Cidadania de Riachinho é aberta a todos que atuam direta ou indiretamente com a gestão de resíduos, com direito à voz.

**I**-Terão direito ao voto os representantes das instituições que estiverem de acordo com este Regimento e assinarem o Termo de adesão.

**Art.6º**-As entidades que aderirem ao FMLC de Riachinho indicarão um representante titular e um suplente.

**Art.7º**-A exclusão dos membros se dará mediante solicitação própria ou através de consulta à Instituição que representa após 03

(três) falta consecutivas sem justificativa às reuniões ordinárias e/ou extraordinárias.

**I**-Em caso de falta a Instituição deverá apresentar justificativa formalmente coordenação do Fórum;

#### CAPÍTULO VI- DO FUNCIONAMENTO

**Art.8º**-O Fórum terá duração indeterminada, tendo como órgãos deliberativos as reuniões ordinárias e/ou extraordinárias de seus membros e o Grupo Coordenador formado pelo(a) Coordenador(a) e Secretário(a) Executivo(a), representados por seus titulares ou suplentes.

**Parágrafo único**- As decisões serão tomadas pela maioria simples de votos dos membros presentes.

**Art.9º**-O Fórum se reunirá mensalmente em caráter ordinário, às últimas terças-feiras, às 10:00horas, e extraordinárias quando convocado pelo Grupo Coordenador por, no mínimo, um terço de seus membros.

**Art.10º**-O Grupo Coordenador será eleito em Assembleia por um período de dois(2) anos.

**Art.11º**-As reuniões do Fórum serão registradas em memórias de reunião, as quais atestarão obrigatoriamente, data, hora e local pontos de pauta, encaminhamentos de acordo com os mesmos. A validação das memórias se dará mediante a assinatura dos presentes

**Art.12º**-O Fórum constituirá grupos de trabalho temáticos de acordo com as demandas identificadas.

**I**-Os grupos temáticos serão formados por membros do Fórum e/ou pessoas convidadas, conforme necessidade do plano de trabalho;

**II**-Os Grupos Temáticos definirão, entre seus componentes uma coordenação e uma secretaria.

**III**-A síntese dos encaminhamentos das reuniões dos grupos temáticos serão registrados em memórias e encaminhados para os componentes do grupo coordenador

#### CAPÍTULO VII- DAS ATRIBUIÇÕES

##### **Art.13º-Compete ao Grupo Coordenador:**

**I**-Promover a ampla participação no Fórum, identificando e convidando todas as entidades afetas à gestão dos resíduos no Município de Riachinho;

**II**-Preparar e conduzir as reuniões do Fórum, garantido o máximo envolvimento de todos os participantes;

**III**-Sistematizar e registrar os resultados das reuniões do Fórum repassando-os a todos os participantes;

**IV**-Acompanhar a implementação dos encaminhamentos propostos nas reuniões;

**V**-Identificar e divulgar outras informações de interesse do Fórum

##### **Art.14º-Compete ao coordenador(a):**

**I**-Convocar e presidir as reuniões do Grupo coordenador e as reuniões ordinárias e extraordinárias do Fórum;

**II**-Definir e elaborar previamente as pautas das reuniões.

**Parágrafo único**-compete ao suplente substituir o(a) secretário (a) executivo em suas ausências ou impedimentos.

##### **Art.15º-Compete ao secretário(a) executivo:**

**Secretariar** as reuniões

**II**-Elaborar as memórias e providenciar sua distribuição aos integrantes do Fórum;

**III**-Encaminhar previamente as pautas das reuniões

**Art.16º-Compete aos Grupos Temáticos:**

I-Definir os objetivos específicos do grupo, as propostas e atividades a serem desenvolvidas, com a indicação dos responsáveis e dos prazos para a sua realização.

II-Realizar as atividades propostas pelo grupo de forma articulada com as orientações definidas nas reuniões.

**Art.17º-Compete aos coordenadores dos Grupos Temáticos:**

I-Convocar as reuniões do grupo:

II-Encaminhar previamente as pautas das reuniões;

III-Enviar a síntese das discussões para o Grupo Coordenador do FMLC

**CAPÍTULO VIII- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art.18º-**O Presente regimento será aprovado pela maioria simples dos membros do Fórum, em reunião convocada para este fim;

**Art.18º-**As alterações do presente regimento serão aprovados por maioria simples dos membros do Fórum em reunião convocada para tal fim.

**Art.19º-**O presente regimento entrará em vigor na data da sua aprovação.

RIACHINHO, 12 DE FEVEREIRO DE 2024

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE RESUMO DE CONTRATO**

PROCESSO: Dispensa nº 008/2025 FME

NÚMERO DO CONTRATO: 0007/ 2025 FME

CONTRATANTE: **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RIACHINHO/TO**

CONTRATADO: **ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA**

CNPJ sob nº **07.467.975/0001-73**

OBJETO: Contratação de serviço Licenciamento, manutenção, atendimento online e/ou presencial do Módulo Pedagógico: Cadastro de Escola, Controle atas e reuniões, cadastro de alunos, estrutura Curricular, controle de vagas e matrículas online, Sistema Presença Bolsa Família, integração censo Escolar. Recurso humanos: Cadastro de servidores, Controle de cargo e funções com modulação Definição de perfis de acesso. Diário escolar web. Plano de Aula integrado a BNCC, registro de frequência e conteúdo da aula, Registro de notas e conceitos, relatórios de acompanhamento individuais por aluno para atender às demandas do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIACHINHO – TO**.

VALOR GLOBAL: **R\$ 1.636,00 (mil seiscentos e trinta e seis reais)**

VALOR MENSAL: **R\$ 17.996,00 (dezesete mil e novecentos e noventa seis mil reais)**

Riachinho - TO, 12 de fevereiro de 2025.

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RIACHINHO/TO**

CNPJ sob n.º 26.649.597/0001-93

**SILVIA ELETICIA BATISTA ROCHA FERREIRA**  
CONTRATANTE

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE****EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 0002/2.025 – FMS**

(Processo Administrativo nº 0008-2.025 FMS)  
Pregão Eletrônico nº 0002-2.025 FMS

**EMPRESA INDICADA E QUALIFICADA NESTA ATA:**

**LICITANTE:** LEANDRO BORGES SILVA – ME. CNPJ: 08.308.984/0002-65

**1. OBJETO**

1.1. REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA A FARMÁCIA BÁSICA DE RIACHINHO-TO.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

Lote	Descrição	Marca	Qnt	VL. Unit.	VL. Total
1	BOSTON SIMPLUS FRASCO 120ML	BAUCH	12	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
2	PATANOL S COLIRIO FRASCO 2,5ML	ALCON	12	R\$ 84,00	R\$ 1.008,00
3	QUIETIAPINA 25mg CX/30 CP	TEUTO	12	R\$ 29,00	R\$ 348,00
4	VENLAFAXINA 75 MG CX/30 CP	GERMED	12	R\$ 70,00	R\$ 840,00
5	PREGABALINA 150MG CX/30 CP	TEUTO	12	R\$ 91,61	R\$ 1.099,32
6	RIVAROXABANA 10 MG CX/30 CP	GERMED	12	R\$ 102,34	R\$ 1.228,08
7	DAPAGLIFLOZINA 10 MG CX/30 CP	ASTAZENICA	12	R\$ 220,00	R\$ 2.640,00
8	NAPRIX D 5MG + 12,5 MG CX/30 CP	LIBBS	12	R\$ 75,00	R\$ 900,00
9	OXCARBAZEPINA 60MG/ML 100ML	MEDLEY	24	R\$ 60,45	R\$ 1.450,88
10	CARBOLITUM 450MG CX/30 CP	EUROFARMA	36	R\$ 78,35	R\$ 2.820,48
11	OLANZAPINA 5 MG CX/30 CP	PRATI	24	R\$ 71,39	R\$ 1.713,28
12	BRITENS COLIRIO 5ML	UNIAO QUIMICA	12	R\$ 175,00	R\$ 2.100,00
13	ALENIA 12/400 CX/60 CPS	ACHE	72	R\$ 161,32	R\$ 11.615,04
14	VENLAFAXINA 75MG CX/30 CP	TEUTO	12	R\$ 81,68	R\$ 980,20
15	DULOXETINA 30MG CX/30 CP	NOVA QUIMICA	12	R\$ 76,77	R\$ 921,24
16	PREGABALINA 50 MG CX/30 CP	GERMED	24	R\$ 85,00	R\$ 2.040,00
17	TORVAL 500MG CX/30 CP	TORRENT	36	R\$ 84,54	R\$ 3.043,56
18	LAMITOR CD 100MG CX/30 CP	TORRENT	24	R\$ 107,00	R\$ 2.568,00
19	PROLOPA 200/50 MG CX/30 CP	DIVICOM	36	R\$ 101,01	R\$ 3.636,48
20	ARIPIPRAPOZOL 20 MG/ML 30ML	PRATI	24	R\$ 464,00	R\$ 11.136,00
21	QUETIAPINA 50 MG CX/30 CP	TEUTO	12	R\$ 124,29	R\$ 1.491,44
22	DULOXETINA 30MG CX/30 CP	UNIAO QUIMICA	12	R\$ 72,03	R\$ 864,40
23	PROLOPA 100/25 MG CX/30 CP	DIVICOM	48	R\$ 101,00	R\$ 4.848,00
24	NEBIVOLOL 5 MG CX/30 CP	NEO QUIMICA	12	R\$ 71,22	R\$ 854,68
25	GANFORT COL. 5 ML	ABBVIE	12	R\$ 280,29	R\$ 3.363,52
26	DESVENLAFAXINA 100 MG CX/30 CP	TEUTO	12	R\$ 72,49	R\$ 869,92
27	CONCÁRDIO 5MG MG CX/30 CP	E.M.S	36	R\$ 80,36	R\$ 2.892,84
28	FLAVONID 450MG +50MG CX/30 CP	NEO QUIMICA	24	R\$ 55,68	R\$ 1.336,40
29	NIMEGON MET 50/850 MG CX/56 CP	SUPERA	12	R\$ 339,52	R\$ 4.074,28
30	QUETIAPINA 100 MG CX/30 CP	TEUTO	48	R\$ 131,08	R\$ 6.291,84
31	OXCARBAZEPINA 600 MG CX/30 CP	MEDLEY	24	R\$ 99,82	R\$ 2.395,68
32	AZATIOPRINA 50MG CX/30 CP	GERMED	12	R\$ 189,79	R\$ 2.277,48
33	REUQUINOL 400MG CX/30 CP	LIBBS	12	R\$ 120,95	R\$ 1.451,44

34	NEOZINE 100MG CX/30 CP	SANOFI	24	R\$ 34,91	R\$ 837,92
35	OCUPRESS COLÍRIO 5ML	UNIAO QUIMICA	12	R\$ 110,57	R\$ 1.326,88
36	TIMOLOL 0,5% 5ML	TEUTO	12	R\$ 15,35	R\$ 184,16
37	BIMATOPROSTA COLIRIO 5ML	E.M.S	12	R\$ 91,27	R\$ 1.095,20
38	ENTRESTO 24MG/26MG CX/28 CP	NOVARTIS	48	R\$ 207,96	R\$ 9.982,24
39	VASTAREL 35mg CX/30 CP	SERVIE	24	R\$ 102,76	R\$ 2.466,24
40	OMEPRAZOL 20MG CX/28 CP	CIMED	24	R\$ 15,35	R\$ 368,40
41	TRELEGY CX/30 DOSES	GSK	12	R\$ 456,79	R\$ 5.481,52
42	SOMALGIN CARDIO CX/30 CP	E.M.S	12	R\$ 52,02	R\$ 624,24
43	NOVANLO 2,5MG CX/30 CP	BIOLAB	12	R\$ 81,38	R\$ 976,60
44	TOPIRAMATO 50MG CX/60 CP	NOVA QUIMICA	24	R\$ 98,84	R\$ 2.372,16
45	LEVOMEPROZINA 25MG CX/30 CP	NEO QUIMICA	12	R\$ 16,34	R\$ 196,04
46	INSULINA -LANTUS SOLOST 3ML	SANOFI	48	R\$ 126,87	R\$ 6.089,76
47	ETIRA 500 MG (LEVETIRACETAM) CX/30 CP	ACHE	24	R\$ 111,90	R\$ 2.685,52
48	ESCITALOPRAM 20MG CX/30 CP	TEUTO	12	R\$ 91,85	R\$ 1.102,16
49	GABAPENTINA 600MG CX/30 CP	PRATI	12	R\$ 61,20	R\$ 734,36
50	LEVANLODIPINO BESILATO 5 MG CX/30 CP	NEO QUIMICA	12	R\$ 62,08	R\$ 744,92
51	VALSARTANA 160 MG CX/30 CP	CIMED	12	R\$ 61,69	R\$ 740,28
52	SPIRIVA 2,5 mcg/dose (BROMETO DE TIOTRÓPIO) 4ML	BOEHRINGER	12	R\$ 518,81	R\$ 6.225,72
53	EKSON 100/25MG CX/30 CP	ACHE	36	R\$ 57,35	R\$ 2.064,48
54	FORXIGA 10MG (DAPAGLIFLOZINA)	ASTAZENICA	12	R\$ 236,89	R\$ 2.842,64
55	GLIFAGE XR 500MG	MERCK	36	R\$ 15,62	R\$ 562,44
TOTAL					R\$ 136.004,33

### 3. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso Riachinho-TO, aos 12 dias de fevereiro de 2.025.

**Jailson Pereira dos Santos**  
Fundo Municipal de Saúde