

# Prefeitura Municipal de Ibipeba

Decreto



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA**  
GOVERNO JUVENTUDE, INOVAÇÃO E  
PROSPERIDADE



**DECRETO N.º 211, de 09 de Maio de 2025**

*“Estabelece o Regimento Interno do Comitê de Coordenação para a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) do (Ibipeba/BAHIA)”.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIPEBA, o Sr. Rhallber Vieira de Sousa**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, promulgada em 05 de abril de 1990 e atualizada através da emenda nº 226 de 30 de abril de 2007, e:

- a) Considerando a competência do Município para formular PMSB, nos termos das Leis Federais n.º 11.445/07 e n.º 14.026/2020 e do Decreto Federal n.º 7.217/10,

**DECRETA:**

## **CAPÍTULO I – DA NATUREZA E DA FINALIDADE**

**Art. 1º** - O Comitê de Coordenação é a instância consultiva e deliberativa no processo de elaboração do PMSB, formalmente institucionalizado por meio de Decreto Municipal. Esse Comitê deverá ser formado por representantes da sociedade civil organizada e do poder público, devendo ser assegurada a paridade na representação das duas esferas.

## **CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

### **Seção I - Da Formação do Comitê de Coordenação**

**Art. 2º** - Os membros titulares do Comitê de Coordenação são os nomeados pelo Decreto Municipal n.º 199, de 30 de Abril de 2025, publicado no Diário Oficial do Município de Ibipeba em 30/04/2025, sendo substituídos em caso de vacância ou impedimento pelos suplentes, também designados pelo citado Decreto.

**Art. 3º** - Art. 3º - Em votação pública e nominal, estando 3 dos membros presentes, na primeira reunião ordinária, na data de 04 de abril de 2025, foi designado o(a) Coordenador(a) do Comitê de Coordenação, o Sr. Aemerson Barbosa de Souza, membro do Conselho Municipal de Meio Ambiente, pelo quórum de 2/3.

**§1º** - Após a designação, o Coordenador fez as seguintes nomeações:

**I** – como seu substituto, em caso de impedimento, o Sr. Ananias Neto Rodrigues, Presidente da Associação Comunitária de Agricultores Quilombolas Tanque Novo do Bafava.

**II** - como Secretária do Comitê de Coordenação, a Sra. Malena Alves Barreto, Vereadora da

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA-CNPJ13.714.803/0001-50  
PRAÇA DEZENOVE DE SETEMBRO S/N,CENTRO-IBIPEBA-BAHIA, CEP:44.970-000  
74 3648.2110 / 743648.2120 pmibipeba@gmail.com

Praça Praça da Igreja | 02 | Centro | Ibipeba-Ba

[www.pmibipeba.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmibipeba.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
1A3A6BB093A773364D13988416ACD0B4

# Prefeitura Municipal de Ibipeba



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA**  
**GOVERNO JUVENTUDE, INOVAÇÃO E**  
**PROSPERIDADE**



Câmara Municipal de Vereadores, e como suplente o Sr. José Pereira Bastos, Presidente da Associação Comunitária dos Trabalhadores Rurais de Lagoa do Cedro/Quilombola

§2º - Os cargos designados possuem mandato vigente até o fim do processo de elaboração do PMSB, salvo em caso de vacância, em que serão substituídos pelo respectivos suplentes.

## **Seção II - Das Atribuições do Coordenador do Comitê de Coordenação e da Secretária**

**Art. 4º** - São atribuições do Coordenador do Comitê de Coordenação:

**I** - Realizar as atividades pertinentes à elaboração do PMSB, em consonância com o Termo de Referência (TR);

**II** - Coordenar a elaboração do cronograma de reuniões e de capacitações, na primeira reunião ordinária, consultando o Comitê Executivo;

**III** - Realizar votação, junto ao Comitê de Coordenação, para a validação do cronograma de reuniões e de capacitações, considerando aprovado pela maioria (simples);

**IV** - Coordenar as reuniões, ordinárias e extraordinárias, do Comitê, incluindo as oficinas de capacitação;

**V** - Colaborar e atuar junto com o Comitê Executivo no que tange às atividades inerentes à elaboração do Plano, como visitas técnicas às instalações de saneamento básico, assim como funções atinentes à mobilização e à participação social, como consultas públicas, diagnósticos técnico-participativos, divulgações, capacitações, audiências e eventos setoriais;

**VI** - Convidar para as reuniões do Comitê, quando necessário, pessoas ou entidades especializadas nos temas a serem discutidos;

**VII** - Ser auxiliado pelo Projeto Plansanear, executado pela Universidade Federal do Vale do São Francisco (UNIVASF), em parceria com o Departamento de Saneamento Rural e de Pequenos Municípios (DSR), através da Secretaria Nacional de Saneamento Ambiental (SNSA), vinculada ao Ministério das Cidades (Mcid), na construção dos produtos mencionados no TR para a elaboração de PMSB;

**VIII** - Fornecer documentos e informações de forma a exercer suas atribuições de maneira participativa e transparente, permitindo contribuições dos outros membros do Comitê de Coordenação, do Comitê Executivo e da sociedade civil, se possível.

**Art. 5º** - São atribuições da Secretária do Comitê de Coordenação:

**I** - Apoiar administrativamente o Comitê, incluindo a redação de pareceres e a manutenção de arquivos e registros;

**II** - Providenciar apoio logístico, manter a estrutura para o fornecimento e intercâmbio de informações, além de exercer outras funções administrativas, a critério do Coordenador do Comitê.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA-CNPJ13.714.803/0001-50  
PRAÇA DEZENOVE DE SETEMBRO S/N,CENTRO-IBIPEBA-BAHIA, CEP:44.970-000  
74 3648.2110 / 743648.2120 pmibipeba@gmail.com

# Prefeitura Municipal de Ibipeba



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA**  
**GOVERNO JUVENTUDE, INOVAÇÃO E**  
**PROSPERIDADE**



## **Seção III - Do Funcionamento do Comitê e da Aprovação dos Produtos para Elaboração do PMSB**

**Art. 6º** - As reuniões do Comitê de Coordenação serão realizadas de acordo com as seguintes diretrizes:

**I** - A reunião será comunicada e direcionada pelo Coordenador do Comitê, com auxílio administrativo da Secretária;

**II** - A convocação para a reunião ordinária será realizada conforme o cronograma estabelecido em votação na primeira reunião do Comitê, sendo a convocação realizada com antecedência mínima de 48 horas, devendo ser encaminhada aos membros a pauta da reunião;

**III** - As reuniões em caráter extraordinário serão realizadas através de convocação do Coordenador do Comitê, ou a pedido de um dos membros, com pauta encaminhada com antecedência mínima de 24 horas;

**IV** - As reuniões deverão ser registradas em ata, podendo-se utilizar recursos de gravação de áudio ou vídeo, desde que os participantes sejam previamente informados e expressem sua anuência, ainda que de forma verbal;

**V** - Nos casos de adiamento das reuniões, todos os integrantes do Comitê deverão, obrigatoriamente, receber notificação antecipada de no mínimo 24 horas, devendo ser comunicada na mesma oportunidade a nova data de realização da reunião.

**Art. 7º** - O Comitê de Coordenação analisará os produtos submetidos à apreciação pelo Comitê Executivo, redigindo parecer de aprovação, conforme as seguintes diretrizes:

**I** - Consideram-se aprovados os produtos através de votação por maioria simples, estando presentes a maioria (simples) dos membros do Comitê de Coordenação;

**II** - Na falta de membros titulares na reunião de aprovação do produto, poderá o suplente do respectivo segmento participar da votação;

**III** - Os produtos devem ser analisados e votados no prazo de até 10 dias corridos podendo, no entanto, ser estabelecido outro prazo de acordo com a complexidade do referido produto, conforme estipulação do Coordenador do Comitê;

**IV** - Em caso de serem necessárias complementações e ajustes aos produtos submetidos à análise, deverão ser dispostas as sugestões em parecer de aprovação parcial, que será encaminhado ao Comitê Executivo para alterações, se pertinentes;

**V** - Após realizadas as modificações pelo Comitê Executivo, sugeridas em parecer de aprovação parcial, os produtos serão submetidos à análise do Coordenador do Comitê que poderá ratificar as alterações, considerando aprovados os produtos, ou sugerir novos ajustes a serem realizados pelo Comitê Executivo, para posterior conferência pelo Coordenador do Comitê de Coordenação até a aprovação total dos produtos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA-CNPJ13.714.803/0001-50  
PRAÇA DEZENOVE DE SETEMBRO S/N,CENTRO-IBIPEBA-BAHIA, CEP:44.970-000  
74 3648.2110 / 743648.2120 pmibipeba@gmail.com

# Prefeitura Municipal de Ibipeba



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA**  
**GOVERNO JUVENTUDE, INOVAÇÃO E**  
**PROSPERIDADE**



## CAPÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 8º** - Será substituído o/a membro/a do Comitê por suplente caso, sem motivo justificado, deixar de comparecer a 3 reuniões consecutivas.

**Art. 9º** - O/A membro/a do Comitê deverá comunicar ao Coordenador, até a data da reunião, preferencialmente por meio de mensagem eletrônica, sua impossibilidade de comparecimento, apresentando a devida justificativa.

**Art. 10º** - O Comitê poderá solicitar a colaboração de entidades, pessoas e/ou especialistas para participarem e darem suporte técnico na elaboração dos estudos.

**Art. 11º** - Este Regimento Interno poderá ser alterado mediante deliberação da maioria absoluta dos membros do Comitê de Coordenação.

**Art. 12º** - O presente Regimento Interno integra o Decreto de Nomeação do Comitê de Coordenação de n.º 199, de 30 de Abril de 2025.

**Art. 13º** - Este Decreto entra em vigor a partir da sua data de publicação.

**Prefeitura Municipal de Ibipeba, de 09 de Maio de 2025.**

**RHALLBER VIEIRA DE SOUSA**  
**Prefeito Municipal de Ibipeba**