

Prefeitura Municipal de Caatiba

Decreto



DECRETO N.º 594/2024

EM 11 DE NOVEMBRO 2024

“Nomeia o Comitê de Coordenação responsável pela instância consultiva e deliberativa das etapas de elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB)”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CAATIBA, a Sr.ª Maria Tânia Ribeiro Sousa, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990. Atualizada através da Emenda nº 01 de 19 de dezembro de 2014, e:

- a) Considerando a competência do Município para formular o Plano Municipal de Saneamento Básico (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:

Art. 1º - Fica instituído o Comitê de Coordenação do PMSB deste Município, composto pelos membros nomeados, cujas atribuições, deveres e composição são definidos por Regimento Interno.

Art. 2º - Os membros abaixo designados são os integrantes titulares do Comitê de Coordenação, responsável enquanto instância consultiva e deliberativa pelo processo de elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico:

Membros Titulares do Comitê de Coordenação	
Representantes do Poder Executivo Municipal	
Nome	Cargo/Instituição
Samuel Cardec Almeida Santos	Secretário de Administração
Adriana Nunes da Silva	Chefe de Gabinete
Representantes dos Conselhos Municipais	
Nome	Função/Instituição
Vanusa Moreira Oliveira	Secretária do Conselho Municipal de Saúde
Representantes dos Segmentos Organizados Sociais	

Prefeitura Municipal de Caatiba



Nome	Segmento/Cargo/Função
Ronaldo Santos Souza	Vereador
Representantes da Sociedade Civil	
Nome	Localidade
Soenilson dos Santos Costa	Professor da Escola Municipal Manoel Batista
Maria Márcia Viana das Virgens	Presidente do Sindicato de Produtores Rurais

Parágrafo único. Em caso de vacância ou impedimento de membro do Comitê de Coordenação nomeado acima, fica instituída a seguinte lista de suplentes, conforme o setor de representação:

Membros Suplentes do Comitê de Coordenação	
Representantes do Poder Executivo Municipal	
Nome	Cargo/Instituição
Luís Paulo de Souza Paiva	Coordenador de Vigilância Sanitária Municipal
Agenor Amorim Sousa Filho	Chefe do Setor de Arrecadação
Representantes dos Conselhos Municipais	
Nome	Função/Instituição
Domingos Fernandes da Silva	Primeiro Secretário do Conselho de Desenvolvimento Sustentável
Representantes dos Segmentos Organizados Sociais	
Nome	Segmento/Cargo/Função
Sirlene Roldão Neres Seles	Associação dos Pequenos Produtores Rurais da Serra Pelada II
Representantes da Sociedade Civil	
Nome	Localidade
Robério Neres dos Santos	Tesoureiro da Associação dos Pequenos Produtores Rurais da Serra Pelada II

Prefeitura Municipal de Caatiba



Art. 3º - O Comitê de Coordenação tem por função acompanhar o processo de elaboração, atestando a participação da comunidade e as fases de planejamento das atividades de elaboração do PMSB, conforme a realidade local e apresentando ato declaratório de acompanhamento e aprovação do Plano Municipal de Saneamento Básico.

Art. 4º - O Comitê de Coordenação terá competência deliberativa e será responsável por avaliar e aprovar cada produto que integra o Plano Municipal de Saneamento Básico, previamente elaborado e consolidado pelo Comitê Executivo, em colaboração com a equipe técnica do Projeto Plansanear, executado pela Universidade Federal do Vale do São Francisco (UNIVASF), em parceria com a Secretária Nacional de Saneamento Ambiental (SNSA), vinculada ao Ministério das Cidades.

§1º - Cabe ao Comitê de Coordenação encaminhar a Minuta do Projeto de Lei e o Resumo Executivo do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) para aprovação da Câmara Municipal.

Art. 5º - Na primeira reunião ordinária foi nomeada Adriana Nunes da Silva, Chefe de Gabinete, como Coordenadora do Comitê de Coordenação, dentre os membros designados neste Decreto, por voto público e nominal, de ao menos 2/3 dos votos, estando mais de 2/3 dos membros do Comitê presentes.

Art. 6º - Caberá à Coordenadora escolhida, na primeira reunião ordinária:

§1º - Indicar um Coordenador suplente para o Comitê de Coordenação que a substituirá em casos de vacância ou impedimento;

§2º - Designar um(a) Secretário(a), assim como o/a respectivo(a) suplente;

§3º - Elaborar, junto aos membros dos Comitês de Coordenação, consultado o Comitê Executivo, com auxílio do Projeto Plansanear, o cronograma de reuniões e de oficinas de capacitação do Comitê de Coordenação;

§4º - Realizar votação, junto ao Comitê de Coordenação, para a validação do cronograma de reuniões e de capacitações, considerando aprovado pela maioria (simples).

Prefeitura Municipal de Caatiba



§5º - Convocar e coordenar a reunião para a elaboração e a aprovação, pela maioria (simples), do Regimento Interno do Comitê de Coordenação;

§6º - Solicitar ao Poder Executivo Municipal a publicação do Decreto de estabelecimento do Regimento Interno do Comitê de Coordenação aprovado.

Art. 7º - Este Decreto entra em vigor a partir da sua data de publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CAATIBA, EM 11 DE NOVEMBRO DE 2024.

MARIA TÂNIA RIBEIRO SOUSA
PREFEITA DE CAATIBA

Prefeitura Municipal de Caatiba



MARIA TÂNIA RIBEIRO SOUSA
PREFEITA MUNICIPAL



MARIA TÂNIA RIBEIRO SOUSA
PREFEITA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Caatiba

**DECRETO Nº 595/2024****DE NOVEMBRO DE 2024**

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

A PREFEITA MUNICIPAL DE CAATIBA, Sra. Maria Tânia Ribeiro Sousa, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, promulgada em (28) de (novembro) de (2003) e atualizada através da emenda n.º 01 de 19 de dezembro de 2014 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 nº 594, 11 de novembro de 2024, publicado no Diário Oficial do Município de Caatiba - BA em 12/11/2024, sendo substituídos em caso de vacância ou impedimento pelos suplentes, também designados pelo citado Decreto.

Art. 3º - Em votação pública e nominal, estando todos os membros titulares presentes, na primeira reunião ordinária, na data de 05 de novembro de 2024, foi designada a Coordenadora do Comitê de Coordenação, a Sra. Adriana Nunes da Silva, Chefe de Gabinete, pelo quórum de 6 titulares.

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

I – como sua substituta, em caso de impedimento o Sr. Samuel Cardec Almeida Santos, Secretário de administração;

Prefeitura Municipal de Caatiba



II - como Secretário do Comitê de Coordenação o Sr. Ronaldo Santos Souza, Vereador, e como suplente a Sra. Maria Márcia Viana das Virgens, Presidente do Sindicato de Produtores Rurais.

§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 da Coordenadora do Comitê de Coordenação e do Secretário

Art. 4º - São atribuições da Coordenadora 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 auxiliada 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 do Secretário do Comitê de Coordenação:

Prefeitura Municipal de Caatiba



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 da Coordenadora do Comitê.

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 pela Coordenadora do Comitê, com auxílio administrativo do Secretário;

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 24 horas, devendo ser encaminhada aos membros a pauta da reunião;

III - As reuniões em caráter extraordinário serão realizadas através de convocação da Coordenadora 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 Coordenadora 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

Prefeitura Municipal de Caatiba



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 da Coordenadora do Comitê que poderá ratificar as alterações, considerando aprovados os produtos, ou sugerir novos ajustes a serem realizados pelo Comitê Executivo, para posterior conferência pela Coordenadora do Comitê de Coordenação até a aprovação total dos produtos.

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 à Coordenadora, 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 594, de novembro de 2024.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CAATIBA, EM 12 DE
NOVEMBRO DE 2024.

MARIA TÂNIA RIBEIRO SOUSA
Prefeita de Caatiba