

DECRETO. N.º 10/2025.

"Estabelece o Regimento Interno do Comitê de Coordenação para a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) de Maraial/PERNAMBUCO".

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAIAL, ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, promulgada em 27 de dezembro de 2022, 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 09, de 16-04-2025, publicado no Diário Oficial do Município de Maraial em 16-04-2025, sendo substituídos em caso de vacância ou impedimento pelos suplentes, também designados pelo citado Decreto.

Art. 3º - Em votação pública e nominal, estando 8 dos membros presentes, na primeira reunião ordinária, na data de 04 de abril de 2025, foi designado o Coordenador do Comitê de Coordenação, Luciano Gomes da Silva, membro do Conselho Municipal da Saúde, pelo quórum de 2/3.

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

I - como seu substituto, em caso de impedimento, o Erico Rogerio de Oliveira, representante Técnico em Agropecuária.

II - como Secretário do Comitê de Coordenação, o George Falcão Souto, representante da Associação Nova Maraial, e como suplente o Eraldo Cardoso de Gouveia, membro da Câmara Municipal de Maraial.

§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 pelos respectivos suplentes.





Seção II - Das Atribuições do Coordenador do Comitê de Coordenação e do Secretário

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 do Secretário 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.

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 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 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.

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

Art. 12° - O presente Regimento Interno integra o Decreto de Nomeação do Comitê de Coordenação de n.º 09 de 16-04-2025.

Art. 5° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 04 de abril de 2025.


Marlos Henrique Cavalcanti
Prefeito

