

DECRETO EXECUTIVO MUNICIPAL Nº 16, DE 24 DE ABRIL DE 2025

Estabelece o Regimento Interno do Comitê de Coordenação para a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) do Município de Joaquim Nabuco/PE.

A EXMA. PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO, ESTADO DE PERNAMBUCO, SRA. MÁRCIA ROBERTA BARRETO, no uso de suas atribuições inerentes ao cargo que ocupa, e ainda com espeque ao que pertence a Lei Orgânica Municipal, promulgada em 26 de maio de 2006, sem prejuízo de outras Leis e Dispositivos que regulem a matéria,

CONSIDERANDO a competência do Município para formular o PMSB, nos termos das Leis Federais nº 11.445/07 e nº 14.026/2020, bem como do Decreto Federal nº 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 através deste Decreto, e 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 15, de 24 de abril de 2025, publicado no Diário Oficial do Município de Joaquim Nabuco em 24/04/2025, sendo substituídos em caso de vacância ou impedimento pelos suplentes, também designados pelo citado Decreto.

Art. 3º Em votação pública e nominal, estando 4 (quatro) dos membros presentes, na primeira reunião ordinária, na data de 26 de março de 2025, foi designado o Coordenador do Comitê de Coordenação, Heleno Alexandre da

Silva, Secretário de Políticas Ambientais da prefeitura municipal de Joaquim Nabuco, pelo quórum de 2/3 (dois terços).

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

I – como seu substituto, em caso de impedimento, o Sr. Valdenito Rocha da Silva, representante da Comunidade dos Feirantes;

II - como Secretária do Comitê de Coordenação, a Sra. Gleyce Kelly da Silva Santos, representante do Conselho Tutelar, e como suplente a Sra. Bruna Lombard Oliveira Sousa de Almeida, membro do Conselho Tutelar;

§ 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 (a) Coordenador (a) do Comitê de Coordenação e do (a) 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 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.

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 (quarenta e oito horas) horas, devendo ser encaminhada aos membros a pauta da reunião;

III - As reuniões em caráter extraordinário serão realizadas através de convocação da Coordenador do Comitê, ou a pedido de um dos membros, com pauta encaminhada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) 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 (vinte e quatro) 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 (dez) 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 (três) 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. 10. 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 nº 15, de 24 de abril de 2025.

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

Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Executivo Municipal nº 14, de 14 de abril de 2025.

Gabinete da Prefeita do Município de Joaquim Nabuco, aos 24 dias do mês de abril de 2025.



MÁRCIA ROBERTA BARRETO
Prefeita