



# Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo Municipal  
Prefeitura de Itagi  
Estado da Bahia

---

Itagi, 17 de Abril de 2025 - Diário Oficial Eletrônico – ANO I

---

## DIÁRIO OFICIAL DE ITAGI



### Decreto n.º 283, de 17 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 Itagi/Bahia”.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
<https://itagi.zerodox.link/validador> informando o código verificador: DOC-7962CEFB-BBF6-48B3-B115-38EF52724227





# Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo Municipal  
Prefeitura de Itagi  
Estado da Bahia

Itagi, 17 de Abril de 2025 - Diário Oficial Eletrônico – ANO I

## Decreto n.º 283, de 17 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 Itagi/Bahia”.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAGI, o Sr. Saulo Islan Santos Soledade**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, promulgada em 05 de abril de 1990, atualizada e Promulgada em 06 de dezembro de 2024 e publicada no Diário Eletrônico em 19 de dezembro de 2024, 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 265, de 04 de abril de 2025, publicado no Diário Oficial do Município de Itagi em 04/04/2025, sendo substituídos em caso de vacância ou impedimento pelos suplentes, também designados pelo citado Decreto.

**Art. 3º** - Em votação pública e nominal, estando 5 dos membros presentes, na primeira reunião ordinária, na data de 31 de março de 2025, foi designado a Coordenadora do Comitê de Coordenação, a Sr.<sup>a</sup> Marlizy Souza Silva, representante da Secretaria de Desenvolvimento Social, pelo quórum de 2/3.

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



# Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo Municipal  
Prefeitura de Itagi  
Estado da Bahia

Itagi, 17 de Abril de 2025 - Diário Oficial Eletrônico – ANO I

**I** – como sua substituta, em caso de impedimento, a Sra. Valdenice Fonseca de Oliveira, representante da Comunidade em Ação Malvinas.

**II** - como Secretário do Comitê de Coordenação, o Sr. Paulo Santos Souza, Presidente do Sindicato Rural, e como suplente a Sra. Francy Chaves dos Santos Bispo, Presidente do Conselho Municipal de Educação.

§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 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 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;



# Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo Municipal  
Prefeitura de Itagi  
Estado da Bahia

Itagi, 17 de Abril de 2025 - Diário Oficial Eletrônico – ANO I

**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 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 48 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 suas anuências, 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;



# Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo Municipal  
Prefeitura de Itagi  
Estado da Bahia

Itagi, 17 de Abril de 2025 - Diário Oficial Eletrônico – ANO I

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 da 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 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 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 265, de 04 de abril de 2025.

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

Prefeitura Municipal de Itagi, em 17 de abril de 2025.

Saulo Islan Santos Soledade  
Prefeito Municipal

## Decreto nº 283 - 2025 - Regimento Interno do Comitê de Coordenação para a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico -.pdf



Código do documento: DOC-7962CEFB-BBF6-48B3-B115-38EF52724227

Hash SHA256: 1fd5e5f7e614b6004faae9afea1df07756678e997b3ad137127a836cf58c8abe

Hash SHA512: e016003477a40fdeca96dee325c57d337a4a66372dd34043f3b8010e6a44d679bc05d5c7f681287ffe531847f5e7674b82af57ba96107613c017f1c60066ab3f

### Assinaturas



SAULO ISLAN SANTOS SOLEDADE - E-mail: sauloislansoledade@gmail.com  
- IP: 172.31.13.245 - Documento de identificação informado(CPF):  
95558578572 - Geolocalização: [-14.121007078147176, -40.05249318826936](#) -  
Data: 2025-04-17 15:20:21-03:00 - Navegador: Safari - Sistema Operacional:  
iOS.

SAULO ISLAN SANTOS