

ANEXO ÚNICO
REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SANEAMENTO
BÁSICO - CMSB

CAPÍTULO I
DA NATUREZA

Artigo 1 ° O Conselho Municipal de Saneamento Básico - CMSB é um órgão colegiado de caráter permanente, consultivo e deliberativo, vinculado ao Gabinete do Prefeito, com competência para definir, deliberar, acompanhar a execução e controlar as ações dirigidas ao saneamento básico, no âmbito municipal, principalmente quanto à política e ao Plano de Saneamento Básico.

Parágrafo único. O CMSB terá caráter deliberativo em relação à gestão do Fundo Municipal de Saneamento Básico e caráter consultivo nas demais hipóteses de sua competência.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA

Artigo 2 ° Ao CMSB compete:

- I - Monitorar o cumprimento da Política Municipal de Saneamento Básico, especialmente no que se refere ao fiel cumprimento dos princípios e objetivos e a adequada prestação dos serviços e utilização dos recursos;
- II - Acompanhar o cumprimento do Plano Municipal de Saneamento Básico;
- III - publicar o relatório de Informações em Saneamento Básico;
- IV - Manifestar-se sobre a alocação de recursos do Fundo Municipal de Saneamento Básico;

V - Facultar a apresentação de contrapartida na transferência de recursos do Fundo Municipal de Saneamento Básico;

VI - Atuar no sentido da viabilização de recursos destinados aos planos, programas e projetos de saneamento básico;

VII - Articular-se com outros conselhos existentes no Município e no Estado com vistas à implementação do Plano Municipal de Saneamento Básico;

VIII - Elaborar, aprovar e alterar o seu regimento interno, com quórum de dois terços de seus membros com publicação em meio eletrônico oficial;

IX - Propor normas e ações relativas à formulação, implantação e ao acompanhamento da Política Municipal de Saneamento Básico, definindo prioridades e controlando as ações de execução, assim como a captação e aplicação de recursos;

X - Propor diretrizes para a formulação de projetos e programas de aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Saneamento Básico, como também acompanhar, fiscalizar e controlar as aplicações;

XI - Acompanhar a execução dos Planos de Atividades da entidade reguladora;

XII - Monitorar e fiscalizar a prestação dos serviços de saneamento básico;

XIII - Apreciar os relatórios econômico-financeiros e de desempenho dos serviços de saneamento básico apresentados pela entidade reguladora;

XIV - Deliberar quanto ao uso, aplicação e prestação de contas dos recursos do Fundo Municipal de Saneamento Básico, em conformidade com a lei municipal nº 2.943 de 28 de dezembro de 2016;

XV - Participar e acompanhar a elaboração, aprovação e execução do PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentária) e LOA (Lei Orçamentária Anual), de modo a assegurar que estejam

contempladas no ciclo orçamentário as demais condições e exigências para alocação de recursos para a eficiente prestação do serviço público e saneamento básico.

Parágrafo único. O **CMSB** terá o prazo de até 60 dias para manifestação nas proposições ou sugestões que forem encaminhadas para sua análise, contados da primeira reunião em que forem recebidas pelo Conselho.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CONSELHO

SEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO E DA CÂMARA DEMOCRÁTICA

Artigo 3º O CMSB será nomeado pelo Prefeito Municipal e terá a seguinte composição:

- I - órgãos governamentais relacionados ao setor de saneamento básico;
- II - prestadores de serviços públicos de saneamento básico;
- III - usuários de serviços de saneamento básico;
- IV - entidades técnicas, organizações da sociedade civil relacionadas ao setor de saneamento básico;
- V - Representante de cooperativas e associações de produtores rurais do Município;
- VI - Representante da cooperativa e/ou associação de catadores de recicláveis do Município;
- VII - representante das associações de moradores;
- VIII - representantes das indústrias do município;
- IX - Representante do comércio varejista e serviços

X - Representante da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB ES; e

XI - Associação De Beneficência E Cultura De João Neiva – ABC – JN

§ 1º Em cumprimento ao inciso I e II do caput, participarão do CMSB como representantes governamentais:

I - Representante da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico;

II - Representante da Secretaria Municipal da Saúde;

III - Representante da empresa e/ou autarquia prestadora de serviços de saneamento no Município;

IV - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;

V - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Habitação e Obras Públicas;

VI - Representante da Defesa Civil Municipal; e

VII - Representante Secretaria Municipal De Fazenda do Município de João Neiva.

§ 2º As demais categorias elencadas nos incisos III, IV, V e VI do caput serão eleitas em foro próprio, por processo democrático de escolha, a cada 2 anos, por convocação do Prefeito Municipal.

§ 3º O mandato dos representantes do CMSB será de 2 anos, permitida a recondução.

§ 4º Os membros do CMSB não receberão remuneração pelo exercício da função.

§ 5º Cada órgão ou entidade indicará seu representante e respectivo suplente, os quais serão nomeados por Decreto do Poder Executivo.

§ 6º A presidência e a vice-presidência serão exercidas por membros eleitos por votação dos conselheiros do CMSB, para um mandato de 2 anos, permitida a recondução.

§ 7º O vice-presidente substituirá o presidente nas suas ausências, até nova eleição.

§ 9º O Conselho será secretariado por um(a) servidor(a) municipal efetivo(a) designado(a) para tal fim, pelo Gabinete do Prefeito Municipal;

I - O servidor designado para secretariar o CMSB poderá ser um dos conselheiros representantes da administração pública municipal, desde que com capacitação para a função.

§ 10º Nas reuniões, os titulares terão direito a voto assegurada a manifestação dos suplentes nos debates e discussões.

§ 11º Em caso de impedimento, vacância ou ausência do titular, o suplente assumirá com direito a voto.

§ 12º Após o início da reunião, ocorrendo a ausência do titular por mais de 15 minutos o suplente passará a ter direito ao voto até o final da reunião.

§ 13º Extingue-se o mandato do membro que deixar de comparecer, sem justificativa, a 2 reuniões consecutivas ou 4 alternadamente no período de 1 ano, cabendo ao presidente oficial o órgão ou a entidade para nova indicação.

§ 14º É assegurada a manifestação da comunidade nos debates e discussões mediante deliberação do presidente e desde que apresentado o interesse antes do início da reunião.

§ 15º A escolha e indicação dos representantes de grupos da sociedade civil que não possuam personalidade jurídica própria deverão ser realizadas em ato oficial, lavrado em ata, que acompanhará o documento de indicação.

SEÇÃO I DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º O Conselho Municipal de Saneamento Básico de João Neiva – CMSB tem a seguinte organização:

I – Plenário;

II – Mesa Diretora;

III – Câmaras Técnicas Especializadas e

IV - Comissões.

SEÇÃO II DO PLENÁRIO

Art. 5º O Plenário do Conselho Municipal de Saneamento Básico de João Neiva – CMSB é o fórum de deliberação plena e conclusiva do Conselho, configurado por reuniões ordinárias e extraordinárias de seus membros, de acordo o disposto neste Regimento Interno.

Art. 6º O Plenário é composto por todos os membros do Conselho Municipal de Saneamento Básico de João Neiva – CMSB, cuja composição é prevista na Lei Municipal nº 2.944, de 28 de dezembro de 2016, alterada pela Lei nº 3.683 de 25 de setembro de 2024.

Art. 7º Compete ao Plenário o desempenho de todas as atribuições do Conselho Municipal de Saneamento Básico de João Neiva – CMSB que dependam de deliberações de caráter coletivo, em especial, as competências previstas no artigo 1º da Lei nº 2.944, de 28 de dezembro de 2016, e no artigo 2º deste Regimento Interno.

Art. 8º As deliberações do Plenário do Conselho Municipal de Saneamento Básico de João Neiva – CMSB, quando necessário, serão adotadas sob a forma de resolução.

Parágrafo único. A resolução a que se refere o “caput” será:

- I – Datada e numerada de forma sequencial;
- II – Indicará a data da reunião do Conselho em que foi aprovada;
- III – Disporá sobre a matéria deliberada de forma clara e objetiva;
- IV – Será subscrita pelo Presidente do Conselho e publicada no Diário Oficial do Município.

SEÇÃO II

DA MESA DIRETORA Artigo 9º A Mesa Diretora do Conselho Municipal de Saneamento Básico de João Neiva – CMSB será composta por Presidente, Vice-Presidente e Secretário.

§ 1º A Mesa Diretora será responsável por:

- I – Convocar, realizar e coordenar todas as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho;
- II – Tratar dos assuntos administrativos, econômico-financeiros e operacionais, submetidos à apreciação e deliberação do Plenário;
- III – encaminhar todas as providências e recomendações decididas pelo Plenário;
- IV – Definir e organizar a pauta das reuniões, ouvidos os Coordenadores das Câmaras Técnicas Especializadas, e encaminhá-la aos Conselheiros;
- V – Tomar ciência e encaminhar todas as correspondências recebidas pelo Conselho;
- VI – Dar amplo conhecimento ao público de todas as atividades e deliberações do Conselho;
- VII – elaborar relatório anual de atividades do Conselho, submetendo-o ao Plenário.

§ 2º Compete ao Presidente:

- I - Convocar e coordenar as reuniões;
- II - Ordenar o uso da palavra ou definir quem o faça;
- III - zelar pelo cumprimento das disposições do Regimento Interno;
- IV - Encaminhar ao Prefeito os documentos e resoluções tomadas pelo Conselho;
- V - Tomar decisões relativas aos trabalhos em caráter de urgência, devendo posteriormente submeter ao Conselho;
- VI - Promover a divulgação das informações e ações do Conselho, garantindo sua transparência e a gestão democrática;

VII – Nomear substituto, entre os membros CMSB, em caso de ausência do secretário.

§ 3º Compete ao Secretário Executivo:

I - Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias, conforme definido pelo Presidente;

II - Divulgar as pautas e atas das reuniões com até 48 horas de antecedência;

III - Arquivar os documentos e transcrever as atas de reuniões;

IV - Outras atribuições e responsabilidades delegadas pelo Conselho ou Presidente.

SEÇÃO III

DAS CÂMARAS TÉCNICAS ESPECIALIZADAS

Artigo 10 Para prestar consultoria técnica ao CMSB, o Prefeito Municipal nomeará Câmara Técnica composta por: 1 membro do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Espírito Santo CREA-ES, 1 representante do conselho regional de contabilidade e 1 representante do Município de João Neiva com formação e ou notório saber ou experiência na área de saneamento básico mediante comprovação;

§ 1º A comprovação do notório saber ou experiência do representante do município poderá ser feita através de documentos ou por reconhecimento dos conselheiros.

§ 2º O membro do CREA-ES deverá ter residência fixa no município e será nomeado após indicação da entidade.

§ 3º Os integrantes da Câmara Técnica não receberão remuneração e não implicarão em ônus para a Prefeitura Municipal.

§ 4º Para cada membro da Câmara Técnica haverá um suplente.

§ 5º O mandato de qualidade representativa será pelo prazo de 2 anos, admitida a recondução.

SEÇÃO III

DAS COMISSÕES

Artigo 11 As Comissões se dividirão em duas categorias – permanentes e especiais, com a finalidade de examinar matéria em tramitação no CMSB e sobre ela emitir parecer, sendo:

I - Comissão Permanente de Normas e Análise de Documentos;

II - Comissão Permanente de Finanças e Orçamento;

III – Comissão Especial.

§ 1º Participarão da Comissão de Normas e Análise de Documentos dois conselheiros governamentais e um não-governamental, eleitos entre os membros do CMSB.

§ 2º Participarão da Comissão de Finanças e Orçamento um conselheiro governamental e dois conselheiros não-governamentais, eleitos entre os membros do CMSB.

§ 3º As comissões especiais serão instaladas de acordo com a matéria e/ou resolução em tramitação no CMSB e serão compostas por 3 (três) participantes, eleitos entre os membros do CMSB, formados por representantes governamentais e não-governamentais.

§ 4º As comissões especiais terão duração de 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogadas por igual período, desde que solicitada por seus membros diretamente a mesa diretora, sem necessidade de aprovação em plenário.

§ 5º Findo os trabalhos da comissão especial o relatório ou parecer exarado, será submetido à votação em plenário, necessitando de maioria simples, dos conselheiros presentes para sua aprovação.

§ 6º Os membros integrarão as comissões permanentes pelo período de 1 ano, permitida a recondução.

§ 7º Recebidas as indicações, o Presidente as homologará e tornar-se-ão empossados os membros através da publicação de Portaria.

Artigo 12 Compete às Comissões Permanentes:

I - de Normas e Análise de Documentos: os aspectos constitucional, legal, regimental e jurídico das solicitações que dependam de aprovação do Conselho, com emissão de parecer e submissão, anuência e assinatura dos demais membros;

II - de Finanças e Orçamento: os aspectos econômicos e financeiros que direta ou indiretamente alterem a despesa ou receita do Município e repercutam no patrimônio municipal para não conferir disposições alheias a sua finalidade, bem como a análise do orçamento anual e a prestação de contas dos recursos destinados ao Saneamento Básico que dependam de aprovação, com emissão de parecer e submissão, anuência e assinatura dos demais membros do Conselho.

Artigo 13 Compete às Comissões Especiais:

I – Analisar documentos, atuar e emitir parecer em matérias sobre dissolução de conflitos de interesse do município e dos munícipes;

II – Analisar e emitir parecer sobre materiais específicas apresentadas ou trazidas ao CMSB, e que não estejam inseridas ou façam parte das competências das comissões permanentes.

Artigo 14 As matérias, denúncias e/ou solicitações de naturezas diversas, poderão ser apresentadas por qualquer pessoa ou empresa residente ou instalada no município e por:

I – Governos e órgãos estaduais e federal;

II – Entidades e organizações não governamentais;

III – Empresas com interesse de se instalarem no município;

IV – Entidades e/ou sindicatos representativa(o)s de trabalhadores em qualquer segmento ou área;

V – Entidades e/ou organizações filantrópicas;

VI – Entidades religiosas sem distinção de credo;

VII – Representantes dos prestadores de serviço ao município de João Neiva e

VIII – Ministério público e judiciário.

Artigo 16 Todo parecer emitido por qualquer das comissões deverá ser submetido a votação em plenário presencial ou virtual.

Artigo 17 Na organização das reuniões, dever-se-á observar o seguinte:

I - Determinação prévia da data, hora e local das reuniões;

II – Duração máxima de 2 (duas) horas, com possibilidade de prorrogação por mais 30 (trinta) minutos, aprovada por maioria dos conselheiros presentes;

III - Leitura da ata da reunião anterior, submetê-la à discussão e aprovação;

IV - Ciência de toda a matéria/expedientes recebidos;

V - Concessão da palavra aos membros da comissão;

VI – Não deliberação ou discussão sobre matéria vencida;

VII - Votação das questões sujeitas à comissão e proclamação do resultado;

VIII - assinatura dos pareceres e convite aos demais membros da comissão a fazê-lo;

IX - Envio ao Presidente do CMSB de toda a matéria destinada à leitura em reunião plenária;

X - Resolução de todas as questões de ordem suscitadas de acordo com o Regimento Interno;

XI - envio à Presidência do Conselho, no fim de cada ano civil, do relatório das solicitações que tiveram andamento na comissão e das que ficaram pendentes de parecer, como subsídio para o relatório anual.

Artigo 18 Salvo exceções previstas neste Regimento, cada comissão terá o prazo de 60 dias para exarar parecer, prorrogável por mais 30 pelo Presidente mediante requerimento fundamentado.

§ 1º O prazo tem início na data em que a matéria der entrada na Comissão;

§ 2º Findo o prazo, a matéria deverá ser encaminhada ao presidente do CMSB para pronunciamento na sequência, se for o caso, com ou sem parecer;

§ 3º Pedido de informações e ou diligência imprescindível ao estudo da matéria, dirigido às Secretarias Municipais e/ou a qualquer outra entidade, desde que solicitada através do Plenário, suspendem o prazo previsto no caput;

§ 4º Para matéria com pedido de urgência, o prazo para exarar parecer será de 30 (trinta) dias, comum a todas as comissões que devam se pronunciar;

§ 5º Matéria sujeita à apreciação das comissões serão submetidas a posterior análise da Procuradoria, para que sejam analisados os aspectos jurídicos pertinentes, visando sua correção em sendo necessário.

Artigo 19 Ocorrerá a vacância nas seguintes situações:

I - Fim do mandato de nomeação;

II - Fim do mandato de recondução;

III - Opção de renúncia;

IV - Perda da nomeação.

CAPÍTULO III DAS REUNIÕES E VOTAÇÕES DO CONSELHO

Artigo 20 O CMSB reunir-se-á sempre que necessário, mas deverá realizar no mínimo 1 (uma) sessão bimestral, totalizando 6 (seis) sessões durante o ano civil.

Artigo 21 Qualquer alteração de data, horário ou local das reuniões deverá ser informada aos integrantes com antecedência mínima de 48 horas.

Artigo 22 As convocações serão dirigidas ao titular e ao suplente, respectivamente, por telefone, carta ou correio eletrônico.

Artigo 23 As reuniões, ordinárias e extraordinárias, poderão realizar-se em 3 partes:

- I - Expediente;
- II - Pequenos comentários;
- III - Ordem do dia.

Artigo 24 O expediente terá duração indeterminada e destinar-se, exclusivamente, a leitura, discussão e aprovação da ata e leitura da correspondência recebida.

Artigo 25 Abertos os trabalhos, proceder-se-á a apreciação da ata da sessão anterior que será considerada aprovada pelo Presidente, independentemente de votação, se não houver contestação.

§ 1º O conselheiro que desejar retificar, ou emendar a ata, poderá fazê-lo verbalmente, ao ser submetida à apreciação do Plenário.

§ 2º Cabe ao Conselho julgar procedente ou não a retificação ou emenda proposta.

Artigo 26 Aprovada e assinada a Ata, dará o Secretário conhecimento, em sumário, da correspondência recebida.

Artigo 27 Qualquer conselheiro poderá pedir a leitura na íntegra do documento mencionado em síntese, ou obter vista para inteirar-se do conteúdo.

Artigo 28 A correspondência, depois de tornada pública, será despachada pelo Presidente.

SEÇÃO II

PEQUENOS COMENTÁRIOS

Artigo 29 Os pequenos comentários, destinam-se à manifestação dos conselheiros sobre o expediente lido.

§ 1º O tempo reservado para a realização dos pequenos comentários será de no máximo 30 (trinta) minutos do tempo de duração da reunião, não podendo ser prorrogado.

§ 2º O detentor da palavra não poderá exceder o prazo de 5 minutos nos pequenos comentários, devendo a mesma ser solicitada ao Presidente.

SEÇÃO III DA ORDEM DO DIA

Artigo 30 Finda a leitura da correspondência e após os pequenos comentários, tratar-se-á da matéria incluída na ordem do dia.

Artigo 31 O Secretário anunciará, em síntese, o que se houver de votar ou discutir e votar.

Artigo 32 Para as votações será necessária a presença da maioria simples dos órgãos e entidades nomeados.

Artigo 33 A ordem do dia terá duração ilimitada e se encerrará por falta de matéria ou por decurso do prazo de duração da sessão.

SEÇÃO IV DA VOTAÇÃO

Artigo 34 As decisões serão tomadas com a presença, deliberação e votos de maioria simples dos membros, salvo aquelas determinadas em Lei Específica e neste regimento.

Artigo 35 O Presidente, ao anunciar a votação, convidará os conselheiros a manifestarem-se verbalmente o voto, em seguida à contagem.

§ 1º O Presidente anunciará o encerramento da votação e proclamará o resultado.

§ 2º Depois de proclamado o resultado, nenhum conselheiro será admitido a votar.

§ 3º A relação dos conselheiros que votarem a favor ou contrariamente, constará na ata da sessão.

SEÇÃO IV

DA VOTAÇÃO VIRTUAL

Artigo 36 A exceção de matéria sensível que envolva resolução de conflito, e eleição da mesa diretora, comprovada a necessidade, o exame, análise e as votações das matérias deliberadas pelo CMSB, poderão ser realizadas no ambiente virtual, desde que assegurado o amplo acesso dos conselheiros a meios necessários para fazê-lo fornecendo o seguinte:

I – Acesso a equipamento ou aparelho com conexão à rede de internet e ao servidor que hospeda o endereço eletrônico para votação;

II – Sítio, link, ou página para análise de documentos e votação;

III – Disponibilização na íntegra no mesmo sítio, link ou página de todos os documentos que compõe a tramitação da matéria junto ao CMSB e identificação das partes interessadas;

IV – Ambiente seguro que garanta a lisura do processo;

V – Espaço no mesmo sítio, link, ou página para o conselheiro justificar seu voto, caso julgue necessário;

§ 1º Caso o conselheiro ou suplente não possua aparelho ou meios próprios de acesso a rede de internet, este poderá votar por protocolo, e no mesmo ato fazer a declaração de pleno conhecimento da matéria em votação.

§ 2º O formulário ou cédula de votação contendo o voto e declaração de conhecimento da matéria, deverá ser protocolado na seção de protocolo da prefeitura, endereçada ao presidente do CMSB.

§ 3º O servidor que opera o sistema de protocolo da prefeitura deverá encaminhar o voto e declaração, imediatamente ao presidente do CMSB.

§ 4º O voto por protocolo deverá ser apresentado até as 16 (dezesesseis) horas do dia de encerramento da votação.

§ 5º No caso de a votação ser realizada em ambiente virtual o presidente poderá proclamar o resultado no mesmo ambiente, desde que observado o prazo de três dias do encerramento da votação.

§ 6º Para proteção do voto e da opinião do conselheiro, deverá ser fornecido login e senha individual para acesso ao sítio, link ou página de tramitação e votação eletrônica da matéria.

§ 7º Para proteção da integridade física, moral, financeira e social do conselheiro, as matérias que tratam de resolução de conflito, envolvendo questões de saneamento básico serão votadas em sessão presencial e votação secreta.

§ 8º Em caso de votação secreta todos os conselheiros votarão, inclusive o presidente.

CAPÍTULO V DAS ATAS

Artigo 37 De cada reunião lavrar-se-á ata resumida, da qual deverá constar uma exposição sucinta dos trabalhos, a fim de ser submetida à apreciação do Conselho na reunião subsequente.

§ 1º A redação deverá ser encaminhada aos conselheiros através de correio eletrônico ou outro meio digital, em tempo hábil, para que possa ser lida até o início da sessão subsequente, ficando a critério do Presidente a dispensa total ou parcial da sua leitura no início do expediente.

§ 2º Depois de aprovada, a ata será assinada pelo Presidente, Secretário e pelos demais conselheiros presentes na sessão à qual a ata faz referência.

Artigo 38 Todas as atas e pareceres serão lidos e aprovados na reunião seguinte e no que compete transformados em Resolução, com publicação em meio oficial e no site da Prefeitura através de link específico.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 39 As funções dos membros do Conselho não serão remuneradas, sendo seu exercício considerado serviço de “Relevante Interesse Público”.

Artigo 40 É vedada a contratação remunerada de empresas ou entidades privadas para prestarem serviços ao CMSB cujos membros estejam envolvidos diretamente com o serviço.

Artigo 41 Dúvidas sobre as disposições ou lacunas do Regimento Interno serão dirimidas pela Plenária, a qual será soberana em suas deliberações.

Artigo 42 Todo o apoio logístico, técnico e financeiro poderá ser custeado com recursos disponibilizados pelo poder público, através do Fundo Municipal de Saneamento Básico, inclusive hospedagem/pernoite e alimentação de conselheiro, incluso em programas de treinamento do CMSB, fora do município.

§ 1º Para as despesas com hospedagem/pernoite fica estabelecido o limite máximo de R\$ 201,00 (duzentos e um reais) por pernoite, incluso o desjejum/café da manhã, para cada conselheiro em treinamento ou a serviço do CMSB fora dos limites do município.

§ 2º Para as despesas com alimentação fica estabelecido o limite máximo de R\$ 83,30 (oitenta e três reais e trinta centavos) por diária, para cada conselheiro em treinamento ou a serviço do CMSB, fora dos limites do município.

§ 3º Os valores e limites estabelecidos nas alíneas a) e b) do parágrafo primeiro § 1º deste artigo, poderão ser reajustados anualmente.

§ 4º As despesas com hospedagem/pernoite e alimentação deverão ser comprovadas através de apresentação de nota e/ou cupom fiscal.

§ 5º Os recursos para suprir as despesas com hospedagem e alimentação deverão ser solicitados ao administrador do FUMSAM, através da mesa diretora, com antecedência de 05 (cinco) dias úteis, da data de realização da despesa.

§ 6º Despesas realizadas em desconformidade com os parágrafos primeiro e segundo deste artigo, não serão reembolsadas.

§ 7º A participação em palestras, treinamentos, serviços e/ou qualquer ação ou missão que gere despesas a serem custeadas e/ou reembolsadas pelo FUMSAM deverão ser aprovadas pelo plenário do CMSB, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de realização.

§ 8º As diárias e ou pernoites só serão ressarcidas/reembolsadas ou custeadas pelo CMSB, mediante comprovada necessidade de sua utilização.

Artigo 43 O transporte ou apoio logístico dos conselheiros em treinamento e/ou a serviço do CMSB, poderá ser custeado com recursos do fundo municipal de saneamento básico.

Artigo 44 Consideram-se integrados ao presente documento os anexos que o acompanham.

Artigo 45 Este Regimento Interno entrará em vigor na data da sua publicação, podendo ser modificado por quórum qualificado de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho.



Documento assinado digitalmente
MARCOS RIBEIRO GOMES
Data: 31/10/2024 15:45:18-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

João Neiva, 31 de outubro de 2024

Marcos Ribeiro Gomes

Presidente do CMSB

Anexo I

MODELO DE PARECER DA COMISSÃO _____

Parecer nº XXX/XXXX
Comissão _____ do Conselho Municipal de Saneamento Básico

Matéria:

Autor:

Tramitação: Normal ou Em Regime de Urgência

1. Relatório

Foi distribuída a esta Comissão, nos termos do disposto pelo art. (indicar) do Regimento Interno do CMSB para análise e emissão de parecer, a matéria:

_____ encaminhada no dia: __/__/____.

Breve relato da matéria:

Com fulcro no art. 13º do Regimento Interno, esta Comissão tem o prazo de () dias para emissão de parecer em tramitação normal e () para tramitação em regime de urgência.

É o relatório.

2. Parecer

De acordo com o art. (indicar) do Regimento Interno do CMSB sob o enfoque de suas competências, deliberam e fazem saber:

Parecer da Comissão _____

3. Conclusão da Comissão

Ante o exposto, tendo em vista as considerações expendidas opinamos pela APROVAÇÃO/REJEIÇÃO da Matéria _____, e encaminhamos para aprovação do plenário.

É o nosso parecer.

João Neiva, (dia) de (mês) de (ano).

Conselheiro 1

Conselheiro 2

Conselheiro 3

Demais Conselheiros:

Anexo II
MODELO RELAÇÃO DE VOTOS A FAVOR E CONTRÁRIO

Relação de Eleitores Para Votação
Conselho Municipal de Saneamento Básico

ATA Nº XXX/XXXX

Data e Hora: __/__/__

Destino: Votação para Eleição de Presidente e Vice-Presidente

Votação: Quórum: Maioria Simples* 1 voto por Órgão/Entidade

Resultado: _____ () votos

Candidato _____ () votos

Candidato _____ () votos Relação de Eleitores para
Votação Nominal

Governamental/ Não Governamental	Membros	Assinatura somente de 01 (um) membro votante
1 - Governamental	Titular:	
	Suplente:	
2 - Não Governamental	Titular:	
	Suplente:	

*Lista de votação de acordo com a maioria simples estabelecida no Regimento Interno.

ANEXO III

MODELO FORMULÁRIO PARA ELEIÇÃO DE PRESIDENTE/VICE

Cédula Para Eleição de Presidente/Vice
do Conselho Municipal de Saneamento Básico

Data: ___/___/_____

ELEIÇÃO conforme ATA nº ____/____

CANDIDATOS:

Para Presidente do CMSB:

Para Vice-Presidente do CMSB:
