



CIDADE DE SÃO PAULO

Comitê Municipal de Segurança Hídrica



DELIBERAÇÃO nº 1, de 31 de janeiro de 2024

Aprova o Regimento Interno do Comitê Municipal de Segurança Hídrica e Gestão das Águas

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ MUNICIPAL DE SEGURANÇA HÍDRICA E GESTÃO DE ÁGUAS - CMSH

CAPÍTULO I – Competências

Art. 1º Ao Comitê Municipal de Segurança Hídrica e Gestão de Águas, previsto no Decreto 62.690, de 23 de agosto de 2023, que regulamentou o artigo 3º da Lei nº 17.104, de 30 de maio de 2019, compete:

- I. acompanhar as políticas e temas relacionados à Política Municipal de Segurança Hídrica e Gestão de Águas no Município de São Paulo;
- II. elaborar plano de trabalho anual do Comitê Municipal de Segurança Hídrica e Gestão de Águas;
- III. subsidiar a elaboração da proposta de recursos financeiros para custeio e investimentos necessários ao cumprimento do plano de trabalho do Comitê Municipal de Segurança Hídrica e Gestão de Águas;
- IV. coordenar, acompanhar e elaborar propostas para as revisões participativas periódicas do Plano Municipal de Saneamento Básico que, por sua vez, subsidiarão as revisões do contrato de prestação de serviços de água e esgotos com a SABESP;
- V. opinar anteriormente a cada revisão do contrato com a SABESP, sobre os seus investimentos no Município no período subsequente, bem como sugerir modificações no planejamento já aprovado;
- VI. sugerir medidas visando à compatibilização dos investimentos estaduais e municipais com aqueles a serem realizados pela SABESP, com vistas ao atendimento das metas de universalização dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário na Capital de São Paulo;
- VII. opinar sobre as políticas estaduais e municipais relacionadas ao saneamento básico e gestão das águas, que lhe forem submetidas;
- VIII. coordenar, acompanhar e elaborar propostas para aplicação dos mecanismos e instrumentos de participação e controle social relacionados à Política Municipal de Segurança Hídrica e Gestão das Águas;
- IX. coordenar a elaboração do Relatório de Segurança Hídrica, previsto no artigo 4º da Lei nº 17.104, de 2019, bem como deliberar a respeito de sua aprovação;
- X. coordenar, acompanhar e elaborar propostas para o processo de monitoramento dos indicadores relacionados à Política Municipal de Segurança Hídrica e Gestão das Águas, bem como relacionados ao Relatório de Segurança Hídrica;
- XI. fornecer os subsídios técnicos necessários à representação do Município de São Paulo no Comitê Gestor dos Serviços de Água e Esgoto da Capital, ou outra instância que venha substituí-lo, com a finalidade de compartilhar a responsabilidade pela prestação de serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário da capital;





- XII. propiciar o avanço na transparência ativa, com a divulgação regular dos dados e avaliações a respeito dos componentes da segurança hídrica e gestão das águas;
- XIII. alterar e aprovar seu regimento interno, sempre que necessário;
- XIV. desenvolver, debater e aprovar, em conjunto com a ARSESP e a SABESP, plano de ações preventivas e emergenciais para situação de riscos à segurança hídrica e à saúde pública, decorrentes de contaminação da água ou diante de situações que comprometam o abastecimento da população;
- XV. propor e opinar sobre alterações no Plano de Investimentos do contrato de prestação de serviços de água e esgoto da Capital, devidamente justificadas;
- XVI. manifestar-se prévia e expressamente sobre eventuais investimentos extraordinários da SABESP, nos termos do contrato de prestação de serviços e esgoto da Capital, mediante apresentação de justificativa, ressalvadas as situações emergenciais;
- XVII. requisitar informações sobre a execução de obras civis e implantação da infraestrutura necessárias à prestação dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário na Capital;
- XVIII. sugerir aos Órgãos responsáveis no ESTADO e no MUNICÍPIO as medidas necessárias ao cumprimento das obrigações comuns do Estado e do Município, em conformidade com o contrato de prestação de serviços de água e esgoto da Capital;
- XIX. zelar pelo cumprimento dos prazos, especialmente os previstos no Contrato de Prestação de Serviços Públicos de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário;
- XX. manifestar-se sobre eventual prorrogação dos prazos para realização de metas e objetivos previstos no contrato da SABESP.
- XXI. manifestar-se sobre proposta de revisão extraordinária de tarifas visando o reequilíbrio contratual do Contrato da SABESP;
- XXII. acompanhar as discussões e apresentar propostas nos Fóruns destinados para propiciar o controle social dos serviços de saneamento básico e para a gestão das águas e garantia da segurança hídrica no Município de São Paulo;
- XXIII. estabelecer relação institucional com os órgãos colegiados do Sistema Integrado de Recursos Hídricos – CBH-AT – Comitê da Bacia Hidrográfica do Alto Tietê, CRH – Conselho Estadual de Recursos Hídricos e com o CONESAN – Conselho Estadual de Saneamento, tendo em vista a plena integração entre os interesses local e metropolitano quanto à prestação dos serviços de saneamento básico;
- XXIV. elaborar, aprovar e divulgar relatório anual do CMSH, sobre as ações desempenhadas e sobre a situação do saneamento básico e de segurança hídrica na Capital, contendo, no mínimo, ações desenvolvidas, resumo das deliberações, valor de investimentos, áreas prioritárias atendidas, comparativo de indicadores e metas previstos e realizados;
- XXV. propor e coordenar grupos de trabalho Inter secretariais relacionados a demandas específicas relacionadas às atribuições previstas na Lei 17.104/2019 e ao Decreto 62.690/2023.
- Parágrafo único. O Comitê Municipal de Segurança Hídrica e Gestão de Águas - CMSH deverá dar total transparência a suas manifestações e deliberações, mediante publicação na imprensa oficial e divulgação de informações nas redes sociais.





CAPÍTULO II – Organização

Art. 2º O Comitê Municipal de Segurança Hídrica e Gestão de Águas – CMSH é composto por 2 (dois) representantes das unidades administrativas abaixo relacionadas, a serem indicados por seus titulares:

- I. Secretaria Executiva de Planejamento e Entregas Prioritárias da Secretaria de Governo Municipal – SGM/SEPEP;
- II. Secretaria Executiva de Mudanças Climáticas da Secretaria de Governo Municipal – SGM/SECLIMA;
- III. Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras – SIURB;
- IV. Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito – SMT;
- V. Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB;
- VI. Secretaria Executiva do Programa Mananciais – SEHAB/Mananciais
- VII. Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB;
- VIII. Secretaria Municipal do verde e do Meio Ambiente – SVMA;
- IX. Procuradoria Geral do Município – PGM;
- X. Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento – SMUL;
- XI. Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo – SP Regula.

§ 1º. A coordenação do Comitê ficará sob a responsabilidade do primeiro servidor indicado pela Secretaria Executiva de Planejamento e Entregas Prioritárias da Secretaria de Governo Municipal – SGM/SEPEP.

§ 2º - Os membros do CMSH deverão noticiar formalmente ao colegiado, como garantia de transparência e probidade, situações que os envolvam direta ou indiretamente, capazes de influir, mesmo em tese, no exercício de suas atribuições.

Art. 3º O CMSH será assistido por um Secretário Executivo, indicado pelo Coordenador entre seus integrantes, devendo possuir experiência comprovada em gestão de políticas públicas, preferencialmente de recursos hídricos.

CAPÍTULO III - Competências do Coordenador

Art. 4º Compete ao Coordenador do CMSH:

- I. dirigir e coordenar as atividades do CMSH;
- II. convocar e presidir as reuniões do CMSH;
- III. acompanhar a execução do plano de trabalho anual do CMSH;
- IV. requisitar informações aos órgãos internos e externos da Prefeitura, necessárias para o desenvolvimento de suas atribuições;
- V. encaminhar ofícios com manifestações do CMSH aos seus destinatários;
- VI. decidir em caso de empate na votação de deliberações do CMSH;
- VII. resolver as questões de ordem;
- VIII. Assinar as manifestações e deliberações do CMSH e adotar as providências necessárias para seu encaminhamento e publicação, conforme o caso.

Parágrafo único. Mediante pedido fundamentado, o Coordenador do CMSH poderá solicitar à Secretaria do Governo Municipal a indicação de servidores para prestar serviços ao colegiado, na forma da legislação específica.





CAPÍTULO IV – Competências do Secretário Executivo

Art. 5º Compete ao Secretário Executivo:

- I. preparar a pauta e o calendário das reuniões ordinárias do CMSH, após consulta ao Coordenador e aos demais representantes do colegiado;
- II. elaborar em conjunto com o colegiado programa de trabalho anual;
- III. assessorar o Coordenador no desenvolvimento das atividades e nas reuniões do CMSH, providenciando registro de atas e das deliberações;
- IV. apoiar a coordenação do CMSH no cumprimento de suas competências;
- V. coordenar grupos de trabalho e a elaboração de Notas Técnicas e propostas de deliberações a serem submetidas ao colegiado;

CAPÍTULO V - Das Reuniões

Art. 6º O CMSH reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada dois meses, conforme calendário aprovado, e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação escrita de seu Coordenador ou do Secretário Executivo.

Parágrafo único. O Coordenador do CMSH, por iniciativa própria ou mediante solicitação dos demais membros, poderá convidar representantes de órgãos ou de entidades, públicas ou privadas, para participar das reuniões, sem direito a voto.

Art. 7º A convocação será realizada por comunicação do Secretário Executivo, indicando a data, o horário, o local e a pauta da reunião.

§ 1º. As propostas de deliberação ou qualquer outro material de apoio deverão ser encaminhados juntamente com a convocação.

§ 2º. As reuniões ordinárias e extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 15 (quinze) e 5 (cinco) dias corridos, respectivamente, admitindo-se a redução dos prazos referidos se houver consenso entre os membros do CMSH.

§ 3º. As reuniões serão realizadas, preferencialmente, na sede do órgão que detiver a coordenação do CMSH, ou de forma virtual.

§ 4º. As reuniões do CMSH somente se realizarão com a presença da maioria absoluta dos seus membros, sendo que para a aprovação de deliberação deverá ser efetuada confirmação de quórum qualificado pelo Secretário Executivo.

Art. 8º As reuniões do CMSH obedecerão à pauta previamente encaminhada aos seus membros e terão o seguinte encaminhamento:

- I. instalação dos trabalhos pelo Coordenador e conferência de quórum;
- II. leitura e aprovação da pauta;
- III. aprovação da ata da reunião anterior;
- IV. deliberação sobre a ordem do dia;
- V. discussão de assuntos de ordem geral;
- VI. encerramento dos trabalhos.

Parágrafo único. Os membros do CMSH poderão solicitar a inclusão de assuntos na pauta por solicitação escrita dirigida ao Coordenador ou ao Secretário Executivo do CMSH, que deverá pautar o pedido na reunião ordinária imediatamente posterior e ainda não convocada;





Art. 9º De cada reunião do CMSH será lavrada ata, editada com páginas numeradas sequencialmente, com emendas e anexos incluídos, a qual, após aprovação e assinatura, será autuada em ponto eletrônico da unidade administrativa da coordenação, e disponibilizada aos membros do CMSH POR meio eletrônico.

§ 1º - A ata deverá ser encaminhada aos membros do CMSH pelo Secretário Executivo em até 10 (dez) dias corridos, a contar da data da respectiva reunião, devendo ser apreciada na reunião subsequente.

CAPÍTULO VI - Das deliberações

Art. 10º O CMSH deliberará mediante Notas Técnicas e Deliberações.

§ 1º Notas Técnicas compreendem as decisões emitidas pelo CMSH, para assuntos que necessitam da manifestação de natureza técnica especializada.

§ 2º Deliberações compreendem as decisões em caráter definitivo emitidas pelo CMSH com fundamento em proposições dos seus membros, mediante Notas Técnicas ou por demandas ao colegiado incluídas na pauta via processos administrativos.

Art. 11º As deliberações do CMSH deverão ser publicadas no Diário Oficial da Cidade. Art. 12º . O CMSH apenas decidirá pela maioria absoluta de seus membros, cabendo o voto de desempate ao seu Coordenador.

CAPÍTULO VII – Da criação de Grupos de Trabalho ou Comissões Temáticas

Art. 13º O CMSH poderá instituir grupos de trabalho ou comissões temáticas, de caráter temporário, destinados ao estudo e à elaboração de propostas sobre matérias específicas.

§ 1º. O ato de instituição do grupo ou comissão temática deverá ser estabelecido oficialmente por deliberação, e estabelecerá seus objetivos específicos, sua composição e prazo de duração.

§ 2º. Poderão ser convidados a participar dos trabalhos dos grupos de trabalho ou comissões temáticas representantes de órgãos e de entidades, públicas ou privadas.

CAPÍTULO VIII – Disposições finais

Art. 14º Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação e interpretação deste Regimento Interno serão dirimidos pelo CMSH, mediante resolução que fará parte integrante deste documento.

Art. 15º Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

