1º REGIMENTO INTERNO

(Aprovado pela Resolução nº CMSB-002/2015, de 11/12/15)

CAPITULO I
DO CONSELHO

Art. 1º. O **CONSELHO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO – CMSB**, criado através da Lei Municipal nº 1.273, de 12 de novembro de 2015 e composto pela portaria nº GAB-173/2015, de 24 de novembro de 2015, tem seu funcionamento regulado por esse Regimento e pelas normas superiores aplicáveis, estando vinculado ao Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

Art. 2º. O CMSB funcionará no Núcleo de Apoio a Entidades - NAE, com prédio e instalações cedidas pela Prefeitura Municipal de Taiobeiras, reunindo na Sala de Reuniões do Departamento Municipal de Desenvolvimento e Econômico - DMDE.

Art. 3º. O CMSB reunirá mensalmente, conforme calendário a ser ajustado pelo próprio Conselho, por convocação da presidência, do Prefeito Municipal ou por requerimento firmado pela maioria absoluta de seus membros.

CAPÍTULO II
DA NATUREZA E COMPOSIÇÃO

Art. 4º. O CONSELHO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO - CMSB é instância de controle social dos serviços públicos de saneamento, órgão colegiado deliberativo, regulador e fiscalizador, de nível estratégico superior do Sistema Municipal de Saneamento Básico, nos termos em que dispõe a lei federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007, vinculado ao órgão municipal de Obras e Serviços.

§ 1º.Como órgão deliberativo reunir-se-á em sessões plenárias, decidindo, após discussão e por maioria simples de votos, todas as matérias de sua competência, emitindo normas reguladoras, através de comissões especiais, sobre todas as consultas que lhe forem dirigidas, após a aprovação do plenário, auxiliando na organização do saneamento básico, na consolidação de políticas públicas e na execução do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB e outros programas governamentais afetos ao setor, contribuindo para a melhoria do padrão de organização, gestão, qualidade e transparência de tais políticas.

§ 2º.Como órgão fiscalizador visitará e fiscalizará as entidades, governamentais e não-governamentais, unidades de aplicação de saneamento básico, recebendo comunicações oficiais, representações ou reclamações de qualquer cidadão, sobre atos lesivos ou ameaça de violação contra o bom funcionamento do saneamento básico no município, zelando, principalmente, pela execução fidedigna do Plano Municipal de Saneamento Básico - PSMB.

§ 3º.Como órgão regulador deverá expedir resoluções definindo e disciplinando a política de saneamento básico, em estreita cooperação com a administração municipal.

Art. 5º. Compete do CMSB:

I. Exercer o poder de polícia em relação à prestação dos serviços de saneamento, segundo a legislação, normas e regulamentos pertinentes;

II. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, avaliando o cumprimento das metas e padrões estabelecidos no Plano Municipal de Saneamento Básico, impondo medidas corretivas e sanções quando for o caso;

III. Fixar normas e instruções para a melhoria da prestação dos serviços, redução dos seus custos, segurança de suas instalações e atendimento aos usuários, observados os limites estabelecidos na legislação e nos instrumentos de delegação;

IV. Analisar e emitir parecer sobre propostas dos prestadores de serviço quanto aos ajustes e modificações nos termos de suas obrigações e quanto à prestação dos serviços, aprovando ou rejeitando o que estiver no limite de sua competência;

V. Acompanhar o desempenho econômico-financeiro da execução dos serviços, procedendo a análise e aprovação das revisões e dos reajustes tarifários para a manutenção do equilíbrio da prestação dos serviços;

VI. Atender as reclamações dos usuários, citando e solicitando informações e providências do prestador dos serviços, bem como acompanhando e comunicando as soluções adotadas;

VII. Mediar os conflitos de interesse entre o concessionário e o poder concedente e entre os usuários e o prestador dos serviços, adotando, no seu âmbito de competência, as decisões que julgar adequadas para a resolução desses conflitos;

VIII. Acompanhar e auditar a manutenção das instalações e recursos operacionais dos sistemas de saneamento, assim como a incorporação de novos bens, para garantia das condições de reversão dos ativos ao poder público no termo dos instrumentos de delegação;

IX. Acompanhar e opinar sobre as decisões do titular do serviço, relacionadas com alterações dos termos dos instrumentos de delegação, com a sua rescisão antecipada, com as rescisões por término do prazo de delegação ou com as prorrogações dos instrumentos de delegação;

X. Prestar contas anualmente das suas atividades, incluindo demonstrações quanto à eficácia e efetividade de suas ações, seus custos e produtividade, ao Executivo Municipal, ao Tribunal de Contas do Estado e à sociedade civil em audiência pública específica;

XI. Apoiar na formulação da Política Municipal de Saneamento, bem como em outras atividades relativas aos serviços de saneamento.

Art. 6º. O CMSB, respeitado o que estabelece o art. 47 da lei 11.445, de 11/01/2007, será composto por:

I. PODER PÚBLICO MUNICIPAL

a. Representante dos titulares dos serviços;
   1. Gabinete do Prefeito
b. Representantes de órgãos governamentais relacionados ao setor de saneamento básico;
   1. Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
   2. Departamento Municipal de Saúde e Saneamento;
   3. Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
   4. Vigilância Sanitária;
   5. Ouvidoria;
   6. Procuradoria Jurídica;

II. ENTIDADES NÃ0-GOVERNAMENTAIS, TÉCNICAS, PRESTADORAS DE SERVIÇOS E USUÁRIOS DE SANEAMENTO BÁSICO

a. Representante dos prestadores de serviços públicos de saneamento básico
   1. Companhia de Saneamento de Minas Gerias – COPASA;
   2. Serviços de Saneamento Integrado do Norte e Nordeste de Minas Gerias S/A – COPANOR.
b. Representante dos usuários de serviços de saneamento básico;
   1. Representante da Associação Comercial e Empresarial de Taiobeiras – ACE;
   2. Representante das associações de moradores e entidades comunitárias;
c. Representantes de entidades técnicas, organizações da sociedade civil e de defesa do consumidor relacionadas ao setor de saneamento básico.
   1. Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;
   2. Ordem dos Advogados do Brasil, subseção de Taiobeiras;
   3. Ministério Público de Minas Gerais.

§ 1º. Cada segmento, entidade ou órgão indicará um membro titular e um suplente para representa-lo no conselho Municipal de Saneamento Básico.

§ 2º. O membro do Conselho que deixar de comparecer, sem justificativa, a três sessões consecutivas ou à metade das sessões plenárias, alternadamente, realizadas no período de um ano, perderá seu mandato.

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DO CONSELHO

Art. 7º. O CMSB tem a seguinte estrutura e terá sua competência definida nos termos deste Regimento Interno e da lei 1292/15:

I. Plenário
II. Mesa Diretora

Seção I
Do Plenário

Art. 8º. O Plenário é o órgão máximo do Conselho, composto por todos os seus conselheiros titulares

Art. 9º. Compete ao plenário do CMSB:

I. Deliberar:
   a. Por maioria de 2/3 (dois terços) dos Conselheiros nos seguintes casos:
      1) aprovação e alteração do Regimento Interno;
      2) eleição da Mesa Diretora;
   b. Nos demais casos com a presença da maioria simples (50% + 1) dos Conselheiros em primeira convocação e, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com qualquer número.
II. Deliberar sobre assuntos encaminhados à sua apreciação.
III. Baixar normas e resoluções de sua competência, necessárias à regulamentação e implantação da Política Municipal de Saneamento;
IV. Aprovar a criação e dissolução de Comissões Técnicas, suas respectivas competências, sua composição e prazo de duração;
V. Requisitar, aos órgãos da administração pública municipal e às organizações não-governamentais, documentos, informações, estudos ou pareceres sobre matérias de interesse do Conselho;
VI. Eleger a Mesa Diretora na posse do Conselho, por maioria de 2/3 de seus membros titulares e na ausência destes pelos respectivos suplentes;
VII. Deliberar por maioria simples (50% +1) a destituição de Conselheiros.

Seção II
Da Mesa Diretora

Art. 10. A mesa diretora do CMSB será composta por:

I. Presidente
II. Secretário Executivo

Art. 11. O mandato para os membros do CMSB será de 2 (dois) anos, sendo permitida apenas uma recondução.

§ 1º. A eleição da Mesa Diretora do CMSB respeitará o critério da alternância entre as classes do poder público e da sociedade civil.

§ 2º. O mandato da Mesa Diretora coincidirá com o dos conselheiros.

Art. 12. A Mesa Diretora será eleita e empossada na reunião de posse dos conselheiros.

Art. 13. A Mesa Diretora será composta paritariamente pelas duas bancadas – poder público e sociedade civil e de forma alternada.

§ 1º. Todos os conselheiros titulares têm direito à candidatura.

§ 2º. Em caso de vacância de algum cargo, assume o respectivo o conselheiro mais votado na eleição, mantida a paridade.

Subseção I
Do presidente

Art. 14. O Presidente será eleito entre seus pares.

Art. 15. Compete ao presidente

I. Em caso de infringência de alguma das deliberações do CMSB, sob pena de responsabilidade, representar ao Ministério Público visando à adoção das providências cabíveis, para que demandem em juízo, mediante ação mandamental ou ação civil pública;
II. Articular a participação do CMSB de todo o processo de elaboração e discussão das propostas de leis orçamentárias a cargo do Executivo Municipal, zelando para que estas contemplem suas deliberações.
III. Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
IV. Ordenar o uso da palavra;
V. Submeter à votação as matérias a serem decididas pelo Plenário, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os sempre que necessário;
VI. Assinar atas, resoluções e/ou documentos relativos às deliberações do CMSB;
VII. Submeter à apreciação do Plenário relatório anual do Conselho;
VIII. Convocar as entidades suplentes, representantes da sociedade civil, para assumirem automaticamente a vaga quando as entidades titulares se afastarem definitivamente do mandato, por renúncia, extinção ou qualquer outro motivo;
IX. Delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação da plenária;
X. Decidir as questões de ordem;
XI. Representar o Conselho em todas as reuniões, em juízo ou fora dele, podendo delegar a sua representação "*ad referendum*" do Conselho;
XII. Submeter à Plenária ou à Mesa Diretora os convites para representar o CMSB em eventos externos, apresentada formalmente o nome do conselheiro escolhido;
XIII. Determinar ao 1º Secretário, no que couber, a execução das deliberações emanadas do Conselho;
XIV. Formalizar, após aprovação do Conselho, os afastamentos e licenças aos seus membros;
XV. Determinar a inclusão na pauta de trabalhos dos assuntos a exame do Conselho;
XVI. Instalar comissões constituídas pelo Conselho;
XVII. Submeter à apreciação da Plenária a programação orçamentária e a execução físico-financeira do Conselho;
XVIII. Divulgar assuntos deliberados pelo CMSB;
XIX. Manter sob sua guarda e responsabilidade o patrimônio, arquivos e documentos pertencentes às respectivas instituições que integram o CMSB, respondendo administrativa, civil e criminalmente pela inadequada utilização dos dados que os integram ou pelos desvios na destinação dos mesmos.

Subseção II
Do Secretário Executivo

Art. 15. Compete do Secretário Executivo:

I. Secretariar as sessões do Conselho;
II. Lavrar as atas das reuniões, proceder a sua leitura e submete-la à apreciação e aprovação do Conselho, encaminhando-as aos Conselheiros;
III. Expedir correspondências e arquivar documentos;
IV. Prestar contas dos seus atos à Presidência, informando-a de todos os fatos que tenham ocorrido no Conselho;
V. Informar os compromissos agendados à Presidência;
VI. Manter os Conselheiros titulares e suplentes informados das reuniões e da pauta a ser discutida, inclusive no âmbito das Comissões de Trabalho e de assuntos de interesse da política municipal de saneamento básico;
VII. Apresentar, anualmente, relatório das atividades do Conselho;
VIII. Receber, previamente, relatórios e documentos a serem apresentados na reunião, para o fim de processamento e inclusão na pauta;
IX. Exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente ou pelo Plenário.

Parágrafo Único. A Secretaria Executiva será composta por servidor liberado pelo Executivo Municipal em tempo integral, em caráter exclusivo ou compartilhado, lotado no NAE.

Art. 16. A Secretaria Executiva manterá:

I. **Livro de registro de protocolo** de todo documento e correspondência recebida e remetida pelo conselho, com nome de remetente, nome de destinatário, data e número de ordem e assunto;
II. **Livro de ata** das sessões plenárias;
III. **Livro de Resoluções**;
IV. Cadastro dos membros do conselho.

Subseção III
Das Comissões técnicas

Art. 17. A Mesa Diretora, havendo necessidade, poderá constituir Comissões Técnicas, provisória ou permanentemente, para suporte aos trabalhos do conselho.

§ 1º. As Comissões Técnicas serão compostas de um presidente, um relator e por especialistas na sua área de atuação, que emitirão parecer sobre todas as matérias que forem distribuídas.

§ 2º. Os componentes das Comissões serão nomeados pelo presidente do conselho.

§ 3º. Os pareceres das Comissões serão apreciados, discutidos e votados em sessão plenária.

§ 4º. No caso de rejeição do parecer, será nomeado um novo relator, que emitirá o parecer, retratando a opinião dominante do Plenário.

§ 5º. Os pareceres aprovados pelo Conselho poderão ser transformados em resoluções.

§ 6º. Caso seja necessário recorrer a corpo técnico alheio ao CMSB o presidente poderá solicitar do Executivo Municipal a contratação de profissionais de notório saber para assessorar os trabalhos do conselho.

CAPÍTULO IV
DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

Art. 18. O CMSB funcionará no Núcleo de Apoio a Entidades - NAE, com prédio e instalações cedidas pela Prefeitura Municipal de Taiobeiras, reunindo na Sala de Reuniões do Departamento Municipal de Desenvolvimento e Econômico - DMDE.

§ 1º. A votação nas reuniões será aberta ou secreta, conforme decisão da plenária, e cada membro titular terá direito a um voto.

§ 2º. Os votos divergentes poderão ser expressos na ata da reunião a pedido do membro que o proferiu.

§ 3º. A matéria constante na pauta, mas não deliberada, permanece nas pautas das reuniões subsequentes até a sua deliberação.

§ 4º. No caso do inciso I, alínea do art. 9º, se não for alcançado o *quórum* de 2/3 (dois terços), será convocada nova reunião, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis.

§ 5º. Os membros suplentes terão direito a voz nas reuniões, tendo direito a voto quando em substituição do titular, integrando o Plenário para efeito de *quórum*.

Art. 19. Todas as sessões do Conselho serão públicas e precedidas de ampla divulgação.

Parágrafo Único. As resoluções aprovadas pelo Plenário serão encaminhadas, no prazo de 3 (três) dias úteis, à Secretaria Executiva do Núcleo de Apoio a Conselhos e Entidades (NACE) para publicação no sitio oficial do município, no endereço eletrônico http://www.taiobeiras.mg.gov.br, link **Participação Popular**, menu **CMSB**,guia **Resoluções** e**,** sendo possível e viável, em jornais de circulação no Município.

Art. 20. O Plenário do Conselho reunir-se-á, no mínimo, mensalmente em caráter ordinário, em data, horário e local previamente designado através do **Cronograma Anual de Reuniões**, e, extraordinariamente, sempre que convocada por escrito pelo seu Presidente, por iniciativa própria ou requerimento da maioria simples de seus membros e do Prefeito Municipal, com no mínimo 3 (três) dias de antecedência.

§ 1º. Os assuntos urgentes deverão ser decididos pelo Presidente, de ofício, "*ad referendum*" do Conselho agregado.

§ 2º. Na convocação deverá constar a ordem do dia com a pauta dos assuntos a serem tratados.

Art. 21. As reuniões terão sua pauta preparada pela Mesa Diretora e dela constará necessariamente:

I. Abertura da sessão, leitura, discussão;
II. Avisos, comunicações, apresentação de correspondências e documentos de interesse do Plenário;
III. A ordem do dia abrangerá a discussão e votação da matéria, conforme a pauta de convocação.
IV. Outros assuntos de ordem geral de interesse do Conselho;

Art. 22. Os trabalhos das reuniões terão a seguinte ordem:

I. Verificação do *quórum* para instalação dos trabalhos;
II. Apresentação das justificativas de ausências;
III. Leitura das correspondências recebidas e expedidas;
IV. Aprovação da pauta;
V. Apresentação dos relatórios das Comissões Permanentes e Temporárias;
VI. Deliberações e encaminhamentos;
VII. Informes.

Art. 23. A deliberação sobre as matérias originárias das Comissões Técnicas obedecerá as seguintes etapas:

I. O Presidente dará a palavra ao Relator da Comissão para exposição da matéria e apresentação do relatório por escrito, utilizando no máximo 10 (dez) minutos, sem apartes;
II. Terminada a exposição e a leitura do relatório a matéria será posta em discussão, sendo assegurado o tempo de 2 (dois) minutos para cada membro do Conselho usar a palavra, por ordem de inscrição;
III. O Presidente poderá conceder prorrogação do prazo estabelecido no inciso anterior, por solicitação do conselheiro em uso da palavra;

Parágrafo Único. A leitura do parecer do relator poderá ser dispensada, a critério da relatoria, se cópia do parecer tiver sido distribuída a todos os conselheiros junto à convocação da reunião.

Art. 24. É facultada a qualquer Conselheiro vistas de matéria ainda não julgada, por prazo fixado pelo Presidente, que não excederá 5 (cinco) dias, devendo necessariamente entrar em pauta da reunião seguinte.

Parágrafo Único. Quando mais de um Conselheiro pedir vistas, o prazo deverá ser utilizado conjuntamente pelos Conselheiros.

Art. 25. Qualquer Conselheiro poderá apresentar matéria para apreciação do Plenário, desde que a encaminhe à Secretaria Executiva, com 5 (cinco) dias úteis de antecedência, para inclusão na pauta da reunião subsequente.

Art. 26. Será lavrada ata de cada reunião contendo exposição resumida dos trabalhos, conclusões e deliberações, sendo assinada por todos os presentes após aprovação da plenária e arquivada.

Parágrafo Único. As assinaturas dos conselheiros presentes em cada reunião serão colhidas em livro de presença próprio.

Art. 27. As manifestações do CMSB se darão através de resoluções, deliberações, recomendações, pareceres e portarias.

CAPÍTULO V
DAS REUNIÕES
Seção I
Dos Critérios para reunião

Art. 28. Qualquer cidadão e o membro suplente, mesmo estando presente o titular, terão assegurado o direito a voz nas reuniões ordinárias e extraordinárias do CMSB.

Art. 29. As reuniões do Conselho serão realizadas na Sala de Reuniões do Departamento Municipal de Desenvolvimento e Econômico – DMDE, onde está instalado o NAE, em data e horário previstos no **Cronograma Anual de Reuniões**, na forma do anexo I deste RI podendo, entretanto, por decisão de seu Presidente ou do Plenário, realizar-se em outro local com a prévia comunicação aos conselheiros.

Art. 30. As reuniões serão:

I. **Ordinárias**, Mensalmente de acordo com o Cronograma Anual de Reuniões (anexo I) aprovado pelo plenário.
II. **Extraordinárias**, convocadas com antecedência mínima de 3 (três) dias pelo Presidente ou mediante solicitações de pelo menos um terço de seus membros efetivos.

Art. 31. As reuniões do Conselho serão realizadas com a presença de pelo menos metade de seus membros efetivos, podendo estes ser representados por seus respectivos suplentes.

§ 1º. Se à hora do início da reunião não houver *quórum* suficiente, será aguardada durante 30 (trinta) minutos a composição do número legal.

§ 2º. Esgotado o prazo referido no parágrafo anterior, sem que haja *quórum*, o Presidente do Conselho convocará nova reunião que se realizará no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas e máximo de 72 (setenta e duas) horas.

§ 3º A reunião de que trata o parágrafo segundo será realizada com qualquer número de membros presentes.

Art. 32. A convite do Presidente, por indicação de qualquer membro, poderão tomar parte das reuniões, com direito a voz, mas sem voto, representantes de órgãos federais, estaduais e municipais, bem como outras pessoas cuja audiência seja considerada útil para fornecer esclarecimentos e informações.

Art. 33. O presente Regimento poderá ser alterado em caráter excepcional, com a presença de 2/3 (dois terços) de seus membros efetivos e por unanimidade.

Seção II
Das discussões

Art. 34. Discussão é parte do processo de desenvolvimento da Ordem do Dia, conforme prevê o art. 20, § 2º deste R.I., sendo a fase dos trabalhos destinada aos debates em plenário sobre os assuntos de interesse do Conselho.

Art. 35. As matérias apresentadas durante a ordem do dia serão discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

Parágrafo único: Por deliberação do plenário, a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida na reunião seguinte, podendo qualquer membro do Conselho pedir vistas da matéria em debate.

Art. 36. Durante as discussões, qualquer membro do Conselho poderá levar questões de ordem que serão resolvidas conforme dispõe esse regimento ou normas expedidas pelo Presidente do Conselho.

Parágrafo Único. O encaminhamento das questões de ordem não previstas nesse regimento será decidido conforme dispõe o inciso V do artigo 15 deste regimento.

Art. 37. Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a cada membro do Conselho pelo prazo de 05 (cinco) minutos para encaminhamento da votação.

Seção III
Das votações

Art. 38. A votação é parte do processo de desenvolvimento da Ordem do Dia, conforme prevê o art. Art. 15, Inciso V combinado Art. 18, § 1º deste R.I., representando a fase da atribuição dos votos ao apara decisão do assunto discutido.

Art. 39. Somente poderão votar os membros efetivos presentes ou seus respectivos suplentes, no caso de sua ausência.

Art. 40. As votações poderão ser simbólicas ou nominais.

§ 1º. A votação simbólica far-se-á conservando-se sentados os membros do Conselho que aprovarem a matéria em votação.

§ 2º. A votação simbólica será regra geral somente sendo abandonada por solicitação de qualquer membro, aprovada pelo plenário.

§ 3º. A votação nominal será feita pelas chamadas dos presentes, devendo os membros do Conselho responder sim ou não, conforme sejam favoráveis ou contrários à proposição ou se absterem de votar, justificando sua abstenção.

Art. 41. Ao anunciar o resultado da votação, o Presidente do Conselho declarará quantos votos favoráveis, em contrário e quantas abstenções.

Parágrafo Único. Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente do Conselho poderá pedir aos membros que se manifestem novamente.

Art. 42. Cabe ao plenário decidir se a votação pode ser global ou destacada.

Art. 43. Não poderá haver voto de delegação.

Seção IV
Do processo decisório

Art. 44. As decisões do CMSB serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente, quando houver necessidade, apenas o voto de desempate.

Art. 45. Das sessões do CMSB serão lavradas atas no livro próprio que serão subscritas pelo Presidente, Secretário, desde que presentes na sessão, e pelos membros presentes à reunião da qual foi lavrada a ata.

§ 1º As decisões tomadas pelo conselho, de natureza normativa, além de serem lavradas em ata serão publicadas por Resolução, assinada pelo presidente e secretário, numerada sequencial e cronologicamente, dispensando-se a publicação por resolução dos casos de decisões simples.

§ 2º As Resoluções baixadas pelo Conselho deverão:

I. Ter uma via encaminhada à secretaria geral do Gabinete do prefeito, controle e arquivamento.
II. Ter uma via encaminhada ao Núcleo de Apoio a Entidades e Conselhos (NAE) para publicação no sitio oficial do município, no endereço eletrônico http://www.taiobeiras.mg.gov.br, link **Participação Popular**, guia **Resoluções.**
I. Ser escrituradas ou afixadas em livro próprio de Registro de Resoluções, com todas as páginas rubricadas pelo presidente, que será mantido sob guarda e responsabilidade do secretário executivo, no Núcleo de Apoio a Entidades e Conselhos (NAE);
II. Ser mantidas sob guarda e responsabilidade do secretário executivo, no Núcleo de Apoio a Entidades, devendo, ainda, ter assinatura do presidente e do secretário de sessão após cada registro.

Seção V
Das atas

Art. 46. A ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do CMSB.

§ 1º. Todas as reuniões ordinárias e extraordinárias, bem como as reuniões das comissões temáticas do CMSB serão registradas em ata, em livro próprio, destacando-se que todas as votações deverão ser públicas e nominais, em prestígio ao princípio da publicidade e da moralidade administrativa.

§ 2º. As atas devem ser escritas seguidamente sem rasuras ou emendas.

§ 3º. As atas devem ser lavradas em livro próprio, sequencialmente numerado, com as páginas rubricadas pelo Presidente do Conselho e numeradas tipograficamente, cujo livro deverá ser mantido sob a guarda e responsabilidade do secretário executivo, no Núcleo de Apoio a Entidades e Conselhos (NAE).

§ 4º. As atas poderão ser escritas por meio eletrônico, cuja cópia original e sem rasura, deverá ser colada no livro de atas, sendo uma página em meio eletrônico para cada página numerada do livro.

§ 5º As atas serão lavradas e votadas ao término de cada sessão a fim de que possam ser publicadas no sitio oficial do município, no endereço eletrônico http://www.taiobeiras.mg.gov.br, link **Participação Popular**, menu **CMSB**, guia **atas**, respeitando o princípio da publicidade dos atos.

CAPÍTULO VI
DAS ALTERAÇÕES

Art. 47. O presente Regimento poderá ser alterado somente com a aprovação de dois terços de seus membros, no mínimo.

Art. 48. Este regimento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação.

Taiobeiras (MG), em 11 de dezembro de 2015.

LUANA PORTO AZEVEDO DE FREITAS
Presidente