PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA
GABINETE DO PREFEITO

Ofício n° 200/2016

Boa Esperança–ES, 31 de Agosto de 2016.

À Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde do Espírito Santo
Senhor Superintende Nilton José de Andrade

ATT: Núcleo Intersetorial de Cooperação Técnica - Senhor Coordenador Noel Freire
Rua Moacyr Strauch, 85. Praia do Canto. Vitória-ES

Assunto: Entrega do Plano de Mobilização Social (Produto B) do Projeto "Capacitação Técnica e Elaboração de Minuta de Planos Municipais de Saneamento Básico de Municípios do Estado do Espírito Santo, conforme Termo de Referência da FUNASA".

Prezados Superintendente e Coordenador NICT,

Venho por meio deste informá-lo que, conforme objeto do Termo de Execução Descentralizada n° 003/2014, processo n° 25150.005.455/2013-51, segue para análise desta SUEST e pelos integrantes do Núcleo Intersetorial de Cooperação Técnica (NICT) o Plano de Mobilização Social (Produto B) do Município de Boa Esperança-ES acompanhado de seu Termo de Validação emitido pelo Comitê de Coordenação do PMSB.

Sem mais, despeço-me renovando os votos de estima.

ROMUALDO ANTONIO GAIGHER MILANESE
Prefeito Municipal

PLANO MUNICIPAL
de SANEAMENTO BÁSICO

CHECK LIST – PLANO DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL

Município: Boa Esperança - ES

Data da análise: 30/08/2016

O quadro apresentado abaixo segue os padrões estabelecidos no Termo de Referência para Elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico - Procedimentos relativos ao convênio de cooperação técnica e financeira da Fundação Nacional de Saúde (TR/FUNASA/MS/2012), para análise do Plano de Mobilização Social, designado como Produto B.

Plano de Mobilização Social	SIM	NÃO	E/P	N/A
Apresenta caráter democrático e participativo, considerando sua função social?	X			
Prevê o envolvimento de todos os segmentos da sociedade durante todo o processo de elaboração do PMSB?	X			
Identifica os atores sociais envolvidos no processo de elaboração do PMSB?	X			
Prevê a realização conferências, seminários, consultas públicas e encontros técnicos participativos?	X			
Identifica o sistema de comunicação local, as formas de comunicação próprias geradas no interior do município e capacidade de difusão das informações sobre o plano à população da área de planejamento?	X			
Prevê a elaboração de material de divulgação, bem como, a maneira que será realizada a divulgação incluindo faixas, convites, folder, cartazes e/ou outras formas comunicação local?	X			
Prevê a divulgação da elaboração do PMSB em toda a área do município (rural e urbana)?	X			
Prevê a disponibilização de infraestrutura e logística para a realização dos eventos (área urbana e rural)?	X			
Prevê registro da memória dos eventos?	X			
O Produto B está compatível com o Termo de Referência?	X			

E/P - Em Partes; N/A - Não se Aplica

PLANO MUNICIPAL
de SANEAMENTO BÁSICO

TERMO DE VALIDAÇÃO
PLANO DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL

Em atendimento ao **Termo de Execução Descentralizada n° 03/2014** firmado entre a Fundação Nacional de Saúde do Estado do Espírito Santo (FUNASA), a Universidade Federal Fluminense (UFF), para o apoio à elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB), o Comitê de Coordenação do Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de Boa Esperança constituído através do decreto 3.849/2015 e ampliado pelo decreto 4.576 de agosto de 2016 reuniu-se em 30 de agosto de 2016 para análise e validação do **Plano de Mobilização Social (Produto B)** e delibera que:

O referido Plano de Mobilização Social foi considerado **aprovado sem ressalvas** em análise realizada conforme *checklist* anexo a este termo.

A deliberação foi precedida de discussões que culminaram na adequação da minuta do referido Produto. Cabendo salientar que durante as discussões foram ouvidos e avaliados os pontos de vista dos membros do comitê de coordenação, que celebra a aprovação consensual do Plano de Mobilização Social, confirmando sua ciência e concordância a partir das subscrições abaixo.

Nome do Membro	Função/Cargo	Assinatura
Cellana Chaves de Oliveira	Representante da Soc. Civil	Cellana Chaves
Ana Paula Pereira Bis	Representante da Soc. Civil	[illegible]
Carla Felix Godelho	Sec. Assistência Social	Ca. La Felix
Elder Chagas de Sá	Gerente Municipal	[illegible]

Boa Esperança, 30 de agosto de 2016

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Estado do Espírito Santo

PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO

PRODUTO B

PLANO DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL

Fundação Nacional de Saúde

SUS

Ministério da Saúde

GOVERNO FEDERAL BRASIL PÁTRIA EDUCADORA

PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO

PRODUTO B

PLANO DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL

Fundação Nacional de Saúde
SUS - Quadra 04 - Bloco N
CEP 70070-040 - Brasília/DF
www.funasa.gov.br

Prefeitura Municipal de Boa Esperança
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 - Centro
CEP 29845-000 – Boa Esperança/ES
www.boaesperanca.es.gov.br

Universidade Federal Fluminense
Rua Miguel de Frias, 9
CEP 24220-900 - Icaraí - Niterói/RJ
www.uff.br

Sumário

1 - INTRODUÇÃO 1

2 - MARCOS LEGAIS 2

3 - PROJETO DE ELABORAÇÃO DO PMSB 3

4 - OBJETIVOS 6

5 - PÚBLICO ALVO 11

6 - FORMAÇÃO DOS COMITÊS DE COORDENAÇÃO E EXECUTIVO 11

7 - ABRANGÊNCIA 14

8 - SETORES DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL 15

9 - ESTRATÉGIAS DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL 17

9.1 - Mobilização Social Local 18

9.2 - Mobilização Social em Rede 19

10 - EVENTOS E AÇÕES DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL 20

10.1 - Reuniões Técnicas dos Comitês 20

10.2 - Reuniões Públicas 22

10.2.1 - Objetivos 23

10.2.2 - Público de Interesse 23

10.2.3 - Local das Reuniões. 24

10.2.4 - Organização das Reuniões 24

10.2.5 - Metodologia 24

10.2.6 - Recursos Humanos Envolvidos 27

10.2.7 - Divulgação e Mobilização 27

10.2.8 - Programação das Reuniões Públicas 27

10.2.9 - Monitoramento e Avaliação 28

10.3 - Audiência Pública 28

10.3.1 - Objetivo 29

10.3.2 - Objetivos Específicos 29

10.3.3 - Público de Interesse 29

10.3.4 - Organização da Audiência 29

10.3.5 - Local da Audiência. 29

10.3.6 - Metodologia 29

10.3.7 - Recursos Humanos Envolvidos 30
10.3.8 - Divulgação e Mobilização 31
10.3.9 - Programação da Audiência Pública 31
10.3.10 - Estrutura e Equipamentos para a Audiência Pública 31
10.3.11 - Vistoria Técnica..... 32
10.4 - Concursos virtuais participativos 33
11 - FERRAMENTAS DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL LOCAL 34
11.1 - Lista de Contatos 35
11.2 - Sistema de Ouvidoria 35
11.3 - Plano de Divulgação 36
11.3.1 - Divulgação nos Veículos de Comunicação Local 37
11.3.2 - Carro de Som e Sistemas de Alto falante 38
11.3.3 - Ações com Imprensa 39
11.4 - Materiais Gráficos Impressos 39
11.4.1 - Identidade Visual..... 39
11.4.2 - Convite..... 40
11.4.3 - Cartaz..... 40
11.4.4 - Folder..... 41
11.4.5 - Faixas..... 41
12 - EQUIPE TÉCNICA 42
13 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO 44
14 - REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS 46
15 - ANEXOS 47

Índice de Figuras

Figura 1 -Etapas de Elaboração do PMSB. 5

Figura 2- Escopo de atuação dos Comitês..... 12

Figura 3- Setores de Mobilização de Boa Esperança. 16

Figura 4 - Frentes Estratégicas. 18

Figura 5 - Fluxograma dos Eventos e Ações de Mobilização Social. 20

Figura 6 - Fluxograma de acompanhamento e monitoramento das ações de mobilização social..... 34

Figura 7 - Logomarca do Projeto PMSB. 40

Índice de Quadros e Tabelas

Quadro 1 - Síntese dos objetivos, metas e ações previstas ao longo da elaboração do PMSB e os meios de verificação. 8

Quadro 2 - Comitê de Coordenação para elaboração do PMSB – Boa Esperança..... 14

Quadro 3 - Comitê Executivo para elaboração do PMSB –Boa Esperança..... 14

Quadro 4 - Sequência de eventos previstos no Plano de Mobilização Social. 17

Tabela 1 - Estratégias de Mobilização Local..... 19

Tabela 2 - Estratégias de Mobilização em Rede. 19

Quadro 5 - Objetivos das Reuniões Públicas..... 23

Quadro 6 - Roteiro Programático da Primeira Reunião Pública. 25

Quadro 7 - Roteiro Programático da Segunda Reunião Pública. 27

Quadro 8 - Roteiro Programático da Audiência Pública. 30

Quadro 9 - Contatos Segurança e Ordem Pública. 31

Quadro 10 - Lista de checagem previa para a Organização. 32

Quadro 11 - Canais de Ouvidoria. 36

Quadro 12 - Materiais, quantidades e prazos para divulgação e distribuição. 37

Quadro 13 - Veículos de Comunicação. 38

Quadro 14 - Blogs e Portais de Internet. 38

1 - INTRODUÇÃO

O Plano de Mobilização Social (PMS), documento apresentado a seguir, traz o detalhamento das estratégias, meios e materiais propostos para promover efetiva participação social, em todas as etapas do processo de elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) do **município de Boa Esperança**.

O aprofundamento e a consolidação da democracia no Brasil, a partir da constituição de 1988, levou a uma expansão da cidadania pela introdução de mecanismos de participação social. As formas de planejamento e de gestão participativas têm trazido possibilidades inovadoras na administração pública.

É fundamental investir esforços para o fortalecimento de espaços públicos de participação social e para o aprimoramento das estratégias de diálogo capazes de apoiar as decisões políticas de âmbito local. Criar fóruns, redes, conselhos e comitês para os mais diversos temas de interesse comum são algumas das formas de ampliar esses espaços.

As iniciativas sugeridas neste PMS estão baseadas em uma concepção metodológica que pressupõe a uma atuação Integrada e em Multiplataforma, ou seja, prevê o uso de diferentes tecnologias ao mesmo tempo para alcançar diferentes públicos em todas as etapas do projeto, somando esforços para um melhor resultado de participação social. Foram delineadas tanto estratégias aproximativas, como as reuniões públicas, como ações com a utilização de mídia digital, tal qual recomenda a Política Nacional de Participação Social – PNPS.

O conteúdo apresentado orienta-se pelo ***Termo de Referência (TR) para Elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico procedimentos relativos ao convênio de cooperação técnica e financeira*** da Fundação Nacional de Saúde (FUNASA) que estabelece os requisitos mínimos para a elaboração do PMSB e a descrição dos produtos a serem apresentados, sendo o Plano de Mobilização Social - o produto B. Neste mesmo contexto, atende ao Termo de Execução Descentralizada (TED) n° 01/2014, firmado entre o município de Boa Esperança, a Universidade Federal Fluminense (UFF) e a FUNASA.

Ao aderir ao TED, o município de Boa Esperança deve atender às exigências e normas dos protocolos administrativos, técnicos e sociais, o que inclui a efetiva participação da população em todas as fases de elaboração do PMSB. Por isso, o Plano de Mobilização Social traz o detalhamento das ações de fomento à participação popular.

Para cumprir sua função, este PMS organiza-se da seguinte forma: apresenta, inicialmente, considerações a respeito dos balizadores normativos legais e contratuais para a execução dos trabalhos e, em seguida faz a contextualização quanto à abrangência do Plano, os objetivos a serem alcançados, a proposição metodológica e, por fim, as atividades a serem realizadas no âmbito da mobilização social. Sendo assim, propõe um passo a passo para as ações locais de mobilização e participação social.

2 - MARCOS LEGAIS

O artigo 21 da Constituição Federal de 1988 estabelece como de competência da União “instituir diretrizes para o desenvolvimento urbano, inclusive habitação, saneamento básico e transportes urbanos” e como competência compartilhada entre União, Estados e Municípios “promover programas de construção de moradias e a melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico”.

A Fundação Nacional de Saúde é um órgão vinculado ao Ministério da Saúde, que tem por atribuição apoiar a Gestão dos Sistemas de Saneamento Básico e ao Desenvolvimento Científico-Tecnológico em municípios com menos de 50 mil habitantes. O que pressupõe apoiar, técnica e financeiramente, o fortalecimento da gestão dos sistemas de saneamento e promover o desenvolvimento científico e tecnológico por meio de pesquisas aplicáveis ao contexto do saneamento destes municípios.

Foi utilizado como principal orientador para este PMS o ***Termo de Referência para Elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico - Procedimentos relativos ao convênio de cooperação técnica e financeira*** (TR FUNASA/MS 2012), emitido pela FUNASA. Documento que orienta a elaboração do PMSB e do presente Plano de Mobilização Social, tal como preconiza a Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007 e o Decreto de Regulamentação nº 7.217, de 21 de junho de 2010.

A Lei n° 11.445/2007 define as diretrizes nacionais para o Saneamento Básico. Aborda o conjunto de serviços de abastecimento público de água potável, coleta, tratamento e disposição final adequada dos esgotos sanitários; drenagem e manejo das águas pluviais urbanas, além da limpeza urbana e o manejo dos resíduos sólidos. No artigo 19 - Capítulo IV – que trata sobre o planejamento, "Os planos de saneamento básico serão editados pelos titulares, podendo ser elaborados com base em estudos fornecidos pelos prestadores de cada serviço. Assim sendo, o autor de todo trabalho desenvolvido é o município".

Segundo o Decreto n° 7.217/2010, “O titular dos serviços formulará a respectiva política pública de saneamento básico, devendo, para tanto, elaborar os planos de saneamento básico, observada a cooperação das associações representativas e da ampla participação da população e de associações representativas de vários segmentos da sociedade”. Este decreto foi alterado pelo de n° 8.629, de 30 de dezembro de 2015, o qual define em seu art. 2° que "após 31 de dezembro de 2017, a existência de plano de saneamento básico, elaborado pelo titular dos serviços, será condição para o acesso a recursos orçamentários da União ou a recursos de financiamentos geridos ou administrados por órgão ou entidade da Administração Pública federal, quando destinados a serviços de saneamento básico” (NR).

O Estatuto da Cidade (Lei n° 10.257/2001) afirma, em seu Artigo 2° inciso II que a "gestão democrática por meio da participação popular" deve ser uma prerrogativa na "formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano".

Ainda, de acordo com o Decreto n° 8.243 de 2014, que trata sobre a Regulamentação da Política Nacional de Participação Social, em seu artigo 6° estabelece que "são instâncias e mecanismos de participação social, sem prejuízo da criação e do reconhecimento de outras formas de diálogo entre administração pública federal e sociedade civil: I - conselho de políticas públicas; II - comissão de políticas públicas; III - conferência nacional; IV - ouvidoria pública federal; V - mesa de diálogo; VI - fórum interconselhos; VII - audiência pública; VIII - consulta pública e IX - ambiente virtual de participação social.

O Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), objeto principal e produto final deste trabalho, é um instrumento de planejamento que estabelece as diretrizes para a prestação dos serviços públicos de saneamento e deve atender os princípios básicos estabelecidos na legislação. Sem a elaboração do Plano e a aprovação do mesmo em Audiência Pública, a prefeitura não poderá receber recursos federais para projetos de saneamento básico.

Desta forma, as ações de mobilização da sociedade para o engajamento dos diversos atores sociais na formulação do PMSB são parte fundamental para o pleno atendimento da legislação. O planejamento dessas ações será demonstrado ao longo deste PMS.

3 - PROJETO DE ELABORAÇÃO DO PMSB

As Diretrizes Nacionais de Saneamento Básico estabelecem que toda prefeitura deve elaborar o Plano Municipal de Saneamento Básico. O PMSB é um instrumento de planejamento e gestão, que auxilia o município na identificação, análise e proposição de encaminhamentos e soluções das questões do setor de saneamento, inclusive na identificação de fontes de recursos financeiros.

A participação popular deverá permear todas as etapas de elaboração do PMSB (conforme **Figura 1**). As principais etapas previstas neste processo de planejamento participativo são as seguintes:

ETAPA I - Formação de Grupos de Trabalho - Serão formados grupos de trabalho, organizados em comitês, contemplando diferentes atores sociais, como representantes de órgãos do poder público municipal, estadual e federal relacionados com o saneamento básico e de setores e organizações da sociedade civil (entidades profissionais, empresariais, movimentos sociais, ONGs e outros).

ETAPA II - Planejamento da Mobilização Social – Esta etapa concretiza-se no presente documento, o **Plano de Mobilização Social**, que apresenta as estratégias e ações propostas, com o objetivo de promover a efetiva mobilização e participação social.

ETAPA III - Habilitação do Sistema de Informações - Será disponibilizado um sistema de informações para apoio às tomadas de decisões, com capacidade de armazenar dados. O sistema será uma ferramenta importante para a gestão do saneamento básico no município.

ETAPA IV - Diagnóstico Técnico-Participativo - Será feito um diagnóstico socioeconômico, da infraestrutura e dos serviços de saneamento básico abrangendo seus quatro componentes:

- Abastecimento de água;
- Esgotamento sanitário;
- Drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;
- Limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

ETAPA V - Elaboração da Prospectiva e Planejamento Estratégico (PPE) e dos Programas, Projetos e Ações (PPA) – A partir do diagnóstico, as informações obtidas serão articuladas às políticas atuais para a projeção e prospecção das demandas futuras dos setores co-relacionados (saúde, habitação, meio ambiente, recursos hídricos, educação, dentre outros). Alternativas de gestão e de soluções técnicas de engenharia executáveis que atendam as exigências e características de cada eixo do saneamento básico serão previstas. E também programas específicos visando a universalização do saneamento, que deverão contemplar soluções para os desafios e anseios identificados, tendo como princípio a compatibilização entre o crescimento econômico, a sustentabilidade ambiental e a equidade social nos municípios serão elaborados.

ETAPA VI - Plano de Execução (PE) e Indicadores de Desempenho - As etapas de execução contemplam o caminho a ser adotado para a execução dos programas, dos projetos e das ações, considerando metas em horizontes temporais bem distintos:

- **Imediatos ou emergenciais –** até 3 anos;
- **Curto prazo –** entre 4 a 8 anos;
- **Médio prazo –** entre 9 a 12 anos;
- **Longo prazo –** entre 13 a 20 anos.

Os programas deverão ser planejados, tendo em vista as projeções de crescimento da população e consequente demanda por serviços. Deverá prever ainda a estimativa de custos e as principais fontes de recursos que poderão ser utilizadas para a implantação das ações definidas, bem como os responsáveis por sua realização. O acompanhamento da implantação do PMSB será possível caso seja demonstrada sua evolução e melhoria das condições de vida da população em dados

que possam medir e descrever de forma simplificada cada uma das ações executadas. Podem ser derivados de dados primários, secundários ou outros indicadores.

ETAPA VII - Relatório Final e Minuta do Projeto de Lei do PMSB - Um relatório final descrevendo todas as etapas de elaboração do PMSB deverá ser redigido. A minuta de projeto de lei, que deverá estar em conformidade com os dispositivos inseridos no PMSB e as demais normas vigentes. Essa minuta será submetida à discussão com a população, em evento especialmente convocado para este fim: a audiência pública. Neste evento, a versão final do plano será concluída e encaminhada posteriormente à Câmara de Vereadores. O PMSB, depois de aprovado e sancionado em lei municipal, deve ser implantado pelo órgão do município responsável pela execução da política municipal de saneamento básico.

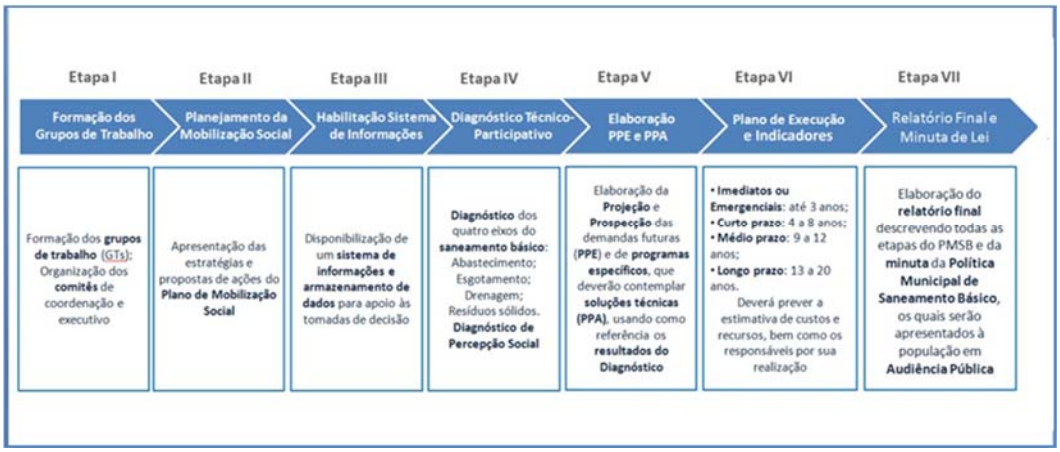


Figura 1 -Etapas de Elaboração do PMSB.

Ao longo do trabalho de elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico está prevista uma sequência de atividades e eventos, de forma a garantir a plena participação social. Serão atividades integradas, de caráter formativo (encontros presenciais e educação à distância) e de mobilização (sensibilização, participação e engajamento).

Estão previstas duas oficinas participativas presenciais ministradas pela equipe técnica da Universidade Federal Fluminense, que irão orientar os integrantes dos comitês -representantes da administração municipal, na condução dos trabalhos de elaboração do PMSB. Na sequência destas oficinas participativas, o município deverá organizar reuniões públicas para o engajamento da sociedade no processo de criação do PMSB, que consiste no levantamento dos problemas, necessidades e soluções indicadas pela sociedade quanto às questões de saneamento (mobilização local). Após cada reunião pública, as contribuições levantadas serão consolidadas pelos grupos de trabalho e enviadas para a equipe da Universidade Federal Fluminense que irá utilizar tais informações na elaboração dos diagnósticos, planos, programas

e ações (PPA) e do plano de execução (PE). Ao final do processo, com as minutas do PMSB e da Política Municipal de Saneamento Básico finalizadas, haverá uma Audiência Pública com ampla participação da sociedade.

A equipe de mobilização social da Universidade Federal Fluminense será também responsável pelo apoio técnico remoto junto aos agentes municipais. Para isso, foi disponibilizado um sistema de ouvidoria, o que inclui: ouvidoria telefônica em sistema 0800 (gratuito), endereço eletrônico e um portal de internet, o que permitirá uma interação continuada e colaborativa.

4 - OBJETIVOS

O presente Plano de Mobilização Social tem por objetivo definir ações de mobilização e promoção da efetiva participação e controle social em todas as etapas do processo de desenvolvimento do PMSB do município de Boa Esperança, visando atender aos preceitos democráticos estabelecidos pela legislação.

Os objetivos específicos são:

- Sensibilizar a sociedade para a importância de investimentos em saneamento básico, os benefícios e vantagens;
- Estimular os segmentos sociais a participar do processo de gestão ambiental;
- Sensibilizar os gestores e técnicos municipais para o fomento das ações de educação ambiental e mobilização social, de forma permanente, com vistas a apoiar os programas, projetos e ações de saneamento básico a serem implantados por meio do PMSB;
- Incorporar as características locais e a realidade prática das condições socioeconômicas e culturais do município de Boa Esperança;
- Incorporar a realidade prática local das condições de saneamento e saúde em complemento às informações técnicas levantadas ou fornecidas pelos prestadores de serviços;
- Estimular a prática permanente da participação e mobilização social na implantação da política municipal de saneamento básico de Boa Esperança;
- Considerar as formas de organização social da comunidade local nas ações de Mobilização Social.

No **Quadro 1** estão consolidados como os objetivos listados poderão ser atingidos através das metas propostas e ações que ocorrerão ao longo da elaboração do PMSB. A elaboração de

relatórios mensais (produto J do PMSB) possibilitará a avaliação das ações previstas e o cumprimento das metas estabelecidas neste Plano de Mobilização Social.

Quadro 1 - Síntese dos objetivos, metas e ações previstas ao longo da elaboração do PMSB e os meios de verificação.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	AÇÕES	METAS	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
Sensibilizar a sociedade para a importância de investimentos em saneamento básico, os benefícios e vantagens.	Identificar os principais públicos de interesse e elaborar lista de contatos das partes interessadas.	Participação de lideranças e representantes dos diversos setores do município.	Ata de reunião; Lista de contatos; Lista de Presença das Reuniões Públicas e da Audiência; Registro Fotográfico.
Estimular os segmentos sociais a participarem dos processos de elaboração do PMSB.	Realizar duas reuniões públicas e uma audiência pública. Implementação de sistema de ouvidoria e de mecanismos de Consulta ao Produtos do Projeto (PMS, Diagnóstico, PPA, PE) por meio telefone em sistema 0800 (gratuito), endereço eletrônico, portal de internet, e uma plataforma de ensino à distância. Realizar pesquisa para a percepção social acerca do saneamento.	Participação de membros dos comitês de Boa Esperança em todas as Oficinas Participativas; Envolvimento de todos os membros dos comitês nas atividades de PMSB.	Registro das Consultas ao Diagnóstico, Prognóstico e PMSB; Registros de Ouvidoria e das contribuições formais; Ata das reuniões; Lista de Presença das Reuniões Públicas e da Audiência e das Oficinas; Formulários de pesquisa de percepção social.
Sensibilizar os gestores e técnicos municipais para o fomento das ações de educação ambiental e mobilização social, de forma permanente, com vistas a apoiar os programas, projetos e ações de saneamento básico a serem implantadas por meio do PMSB.	Apoiar a formação dos comitês executivo e de coordenação do PMSB; Contatos sistemáticos (e-mail e telefone) com gestores e técnicos municipais.	Formalizar os Comitês executivo e de coordenação até o mês de março de 2016.	Publicação do Decreto ou Portaria.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	AÇÕES	METAS	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
Considerar as características locais e a realidade prática das condições socioeconômicas e culturais dos municípios aderentes ao projeto.	Realizar diagnóstico local com uso de metodologias participativas e mecanismos de consulta pública.	Disponibilizar os documentos (Diagnóstico, PPA e minuta do PE) para consulta pública no portal www.saneamentomunicipal.com.br Responder a todas as solicitações recebidas por meio de ouvidoria em até 72 horas.	Estatísticas de visualização e registros de ouvidoria; Relatórios das Reuniões públicas; Formulários de pesquisa de percepção social.
Considerar a realidade prática local das condições de saneamento e saúde em complemento às informações técnicas levantadas ou fornecidas pelos prestadores de serviços.	Realizar reuniões públicas com a aplicação de dinâmicas para estimular a participação efetiva.	Participação de 70% das organizações mapeadas; Participação de representantes de todos os distritos; Realização de pelo menos 02 reuniões e 01 Audiência Pública; Público de 50 pessoas na Audiência.	Ata de reunião; Lista de contatos; Lista de Presença das Reuniões Públicas e da Audiência; Registro Fotográfico.
Estimular a prática permanente da participação e mobilização social na implantação da política municipal de saneamento básico.	Disponibilizar um serviço de atendimento e ouvidoria em telefonia (sistema 0800) e Internet (por disponibilização de endereço eletrônico); Realizar eventos participativos e audiência pública. Campanhas e concursos em mídias sociais.	Participação de pelo menos 70% das organizações mapeadas; Participação de pessoas de todos os distritos; Realização de pelo menos 03 reuniões e 01 Audiência Pública; Público de 50 pessoas na Audiência.	Registro das Consultas ao Diagnóstico, Prognóstico e PMSB; Registros de Ouvidoria e das contribuições formais; Ata das reuniões; Lista de Presença das Reuniões Públicas e da Audiência e das Oficinas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	AÇÕES	METAS	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
Divulgar amplamente os canais de participação do PMSB e considerar as formas de organização social da comunidade local nas ações de Mobilização Social.	Mapear as práticas de mobilização e os principais meios de comunicação do município; Elaborar material informativo impresso, convites, faixas e cartazes de divulgação; Identificar locais para afixação de faixas; Escolher local para realização dos eventos e realizar vistoria técnica; Realizar duas reuniões públicas e uma audiência pública; Atuar junto a imprensa local; Difusão de informações com uso de mídias sociais.	No mínimo 3 releases elaborados e enviados a lista de veículos; No mínimo 03 pedidos de pauta para entrevistas/cobertura de eventos em rádios e TVs; 1.000 Folders distribuídos; 60 Cartazes entregues/fixados; 4 faixas de rua afixadas; Publicação de conteúdo em pelo menos 3 redes sociais.	Clipping; Estatísticas de acesso ao Portal; Participações nas mídias sociais; Quantidade de público presente nos eventos.

5 - PÚBLICO ALVO

Considerando que a elaboração do PMSB tem como premissa a gestão democrática e a participação popular, deverá ser considerado como público alvo a totalidade da população do município de Boa Esperança.

A **Lista de contatos de Partes Interessadas** com o levantamento preliminar das **organizações e lideranças** atuantes no município encontra-se no **Anexo 1**.

A ausência de qualquer organização nesta listagem preliminar não significa a exclusão do processo de planejamento do saneamento básico municipal. Trata-se de um rol inicial que deverá ser complementado ao longo de todo o projeto.

As ações de mobilização social propostas têm por objetivo o maior alcance e abrangência possíveis devendo atingir o maior número e diversidade de representações individuais e coletivas.

6 - FORMAÇÃO DOS COMITÊS DE COORDENAÇÃO E EXECUTIVO

Os normativos legais norteadores do Saneamento preconizam a plena participação dos diversos setores da sociedade. Neste sentido, para a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico são formados grupos de trabalho que devem contar com o engajamento dos representantes de diferentes segmentos sociais. Esses grupos de trabalho serão formados por duas instâncias: Comitê de Coordenação e Comitê Executivo (**Figura 2**).

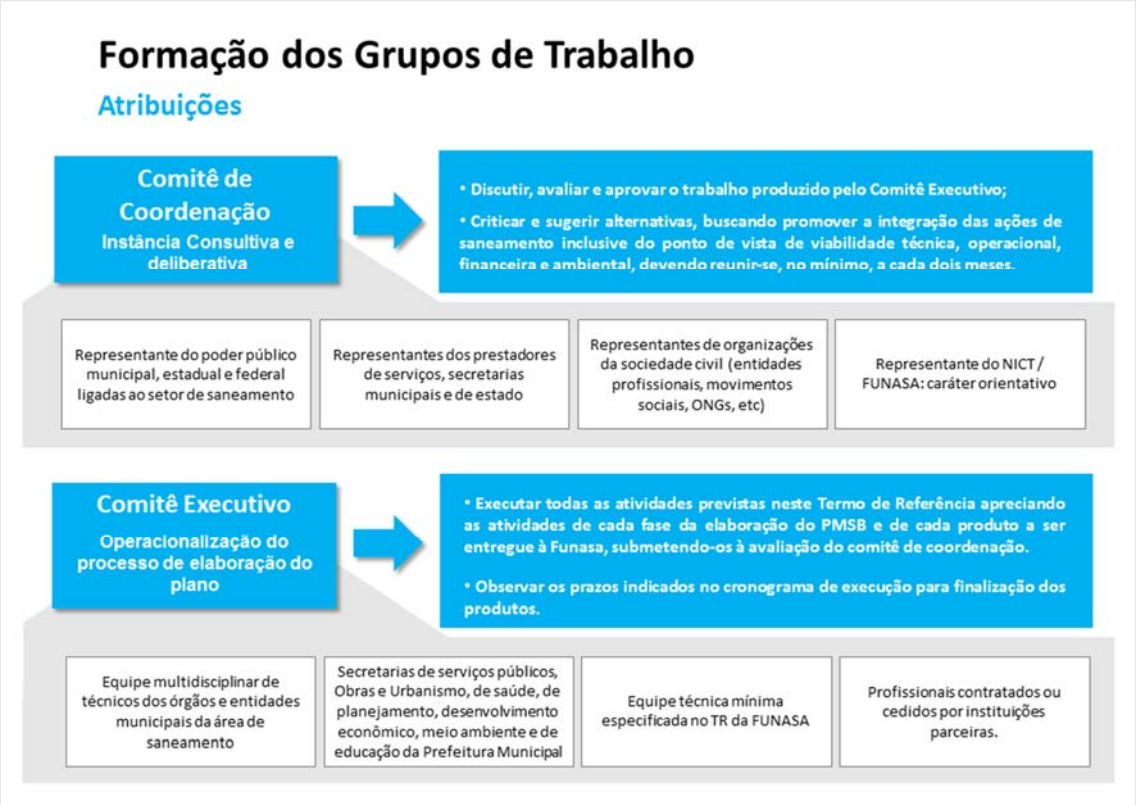


Figura 2- Escopo de atuação dos Comitês.

O **Comitê de Coordenação e Execução** são instâncias de articulação técnica e política entre o município e sua comunidade. Deverão definir entre os integrantes um coordenador e um substituto para a organização dos trabalhos e atuarem como interlocutores com o Núcleo Intersetorial de Cooperação Técnica da FUNASA. O Comitê de Coordenação tem natureza consultiva e deliberativa, analisa e aprova os produtos entregues pelo Comitê Executivo e, em seguida, encaminha-os para a equipe da Universidade Federal Fluminense, a qual realizará a revisão final do documento e que, por fim, se responsabiliza pelo encaminhamento dos produtos ao Núcleo Intersetorial de Cooperação Técnica (NICT) da FUNASA.

São atribuições do Comitê de Coordenação:

- Discutir, avaliar e aprovar o trabalho produzido pelo Comitê Executivo;
- Criticar e sugerir alternativas, buscando promover a integração das ações de saneamento inclusive do ponto de vista de viabilidade técnica, operacional, financeira e ambiental.

O **Comitê Executivo** é a instância responsável pela operacionalização dos processos de elaboração do PMSB. São atribuições do Comitê Executivo:

- Executar todas as atividades previstas no Termo de Referência emitido pela FUNASA, apreciando as atividades de cada fase da elaboração do PMSB e de cada produto a ser entregue pela equipe técnica da Universidade Federal Fluminense, submetendo-os à avaliação do comitê de coordenação.

- Observar os prazos indicados no cronograma de execução para finalização dos produtos.

Cabe também ao Comitê Executivo dar suporte ao desenvolvimento dos trabalhos, como acompanhar os técnicos que realizarão as pesquisas do diagnóstico técnico participativo, coletar e fornecer informações técnicas e socioeconômicas relevantes para o diagnóstico, em conjunto com a comunidade em geral; organizar, divulgar e promover reuniões públicas com a comunidade para as discussões de todas as etapas, atividades e seus produtos relacionados; analisar e propor no plano as necessidades municipais do saneamento para seus quatro componentes (abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos e drenagem), entre outros.

Sugere-se a necessidade em se definir previamente quem do Comitê Executivo, responsável pela organização dos eventos públicos, será o mediador, quem fará a divulgação e organização das reuniões e quem exercerá o papel de secretariado durante a execução das mesmas. O primeiro se comprometerá a conduzir as reuniões de uma forma sequencial e organizada dos temas a serem discutidos. Outro integrante poderá mediar as contribuições orais dos participantes, contabilizando o tempo de fala e a ordem de cada candidato inscrito à fala. Um terceiro se responsabilizará pelas ações de mobilização, divulgação e fixação dos materiais gráficos indicando local, data e horário dos eventos e o quarto pelo registro documental, por meio de ata, pelo registro fotográfico e pela distribuição das listas de presença. Também deverá ser definido um coordenador e substituto. As atividades previstas deverão ser realizadas equitativamente por todos os integrantes do Comitê Executivo, no intuito de se evitar que um ou outro membro seja sobrecarregado. Assim, todos contribuem para o desenvolvimento equilibrado e efetivo das ações sob responsabilidade desse comitê.

Os comitês são formalmente constituídos por meio de portaria ou decreto administrativo.

O **Anexo 2** traz o Decreto n nº 4.576/2016, o qual dispõe sobre a formação dos comitês de coordenação e executivo constituídos para a elaboração do PMSB de Boa Esperança, assinado pelo prefeito municipal Valdir Turini, em 29 de agosto de 2016.

Quadro 2 - Comitê de Coordenação para elaboração do PMSB – Boa Esperança.

REPRESENTANTE	ORGANIZAÇÃO
ELDER CHAGAS DE SÁ	Gerente de Programas e Projetos Ambientais – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo
CLAUDIANE BIS	Representante do Conselho Municipal de Educação
CAMILA FELIX GADELHA SCHIMITH	Gerente de Gestão em Assistência Social – Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
ANA PAULA PEREIRA BIS	Engenheira Agrícola e Ambiental – Representante da Sociedade Civil
ALLANA CHAVES DE OLIVEIRA	Representante da Sociedade Civil
REPRESENTATE DO NICT/FUNASA	FUNASA

Quadro 3 - Comitê Executivo para elaboração do PMSB –Boa Esperança.

REPRESENTANTE	ORGANIZAÇÃO
ROSILENE DE OLIVEIRA SOUZA BIS	Bióloga – Secretaria Municipal De Meio Ambiente E Turismo
LUZIA DE OLIVEIRA SOUZA	Gerente de Ensino Fundamental – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
GEOVANI DE OLIVEIRA	Gerente de Serviços Urbanos – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes
DAVID ANTÔNIO MENDES	Gerente de Vigilância em Saúde – Secretaria Municipal de Saúde
MARINEIDE DOS SANTOS	Professora – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
JAISCLÉRIO DOS SANTOS CERQUEIRA	Gerente Operacional de Vigilância Sanitária e Ambiental – Secretaria Municipal de Saúde

7 - ABRANGÊNCIA

O presente Plano de Mobilização Social refere-se ao município de Boa Esperança, cidade com uma população de 15.390 habitantes, sendo 4.617 em zona rural e 10.773 urbana, está localizada na mesorregião do Noroeste Espírito-santense e Microrregião de Nova Venécia.

Boa Esperança tem como municípios vizinhos: Pinheiros, São Mateus, Nova Venécia e Ponto Belo. Seu território possui 428,501 km^2 e está dividido em 03 distritos: Boa Esperança, onde está situada a sede urbana, Santo Antônio do Pousalegre e São José do Sobradinho. Além das localidades sede dos distritos, o IBGE indica a existência da localidade urbana chamada Quilômetro Vinte (INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA [IBGE], [2016]). O

interlocutor apontou a existência de 04 localidades rurais: Bela Vista, situado no distrito sede do município; Santo Antônio, situado no distrito de Santo Antônio; Quilômetro Vinte; e Sobradinho, situado no distrito de São José do Sobradinho.

A equipe de mobilização da Universidade Federal Fluminense realizou um levantamento prévio de algumas informações específicas do município, as quais abrangeram o saneamento básico, territorialidade, organização social, veículos midiáticos e comunicação, ações de educação e saúde ambientais junto a Rosilene de Oliveira Souza Bis, Bióloga Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, indicado pelo prefeito municipal de Boa Esperança, com o intuito de embasar as ações de mobilização previstas neste documento. Para tanto, um roteiro semi-estruturado foi elaborado, **Anexo 3**. Essas informações serão inseridas no documento e validadas pelos comitês de coordenação e executivo na reunião técnica conforme descrita no **item 10.1**.

8 - SETORES DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL

O planejamento da gestão participativa para a elaboração do PMSB prevê a realização de eventos públicos que permitam o engajamento dos mais diversos atores sociais no projeto.

Duas reuniões públicas por setor de mobilização e uma audiência pública deverão ser promovidas, no mínimo. Caso seja identificada ao longo do trabalho a necessidade de eventos adicionais, os mesmos podem e devem ser realizados, apoiados na metodologia proposta por este PMS.

A escolha de local, datas e horários dos eventos (reuniões públicas e audiência pública) deverão ser definidos a partir de um mapeamento prévio de identificação de locais pelo responsável do comitê executivo e deverá também considerar os seguintes critérios:

- Infraestrutura – Adequação das instalações ao porte e tipo de evento, tamanho/capacidade de acomodação, existência de mobiliário e equipamentos;
- Conveniência – Localização central ou de fácil acesso para pessoas do maior número de pessoas de diversas procedências;
- Acessibilidade – Infraestrutura com possibilidade e condições de acesso amplo e democrático aos cidadãos;
- Segurança – Oferecer estrutura para abrigar adequadamente o evento e a quantidade de pessoas esperadas;
- Disponibilidade – Ter disponibilidade de uso nas datas pretendidas.

Para garantir a ampla participação popular, deverão ser feitos esforços na divulgação dos eventos e na mobilização da população para a efetiva participação. Tais eventos deverão alcançar as diferentes regiões administrativas e distritos, ao longo de todo o território do município. Para isso, sugere-se que o território municipal seja organizado por Setores de Mobilização (SM), ou seja, subdivisões territoriais com locais planejados para receberem os eventos participativos distribuídos pelo município.

A divisão setorial ocorrerá na primeira reunião técnica dos comitês de coordenação e executivo e deverá considerar principalmente aspectos geográficos, espaços públicos que potencializam a efetiva mobilização, sobretudo aqueles espaços de convivência envolvendo educação, religião e organizações da sociedade civil (escolas, creches, igrejas, centros culturais, sedes de sindicatos, dentre outros), além de avaliar a facilidade de locomoção da população e infraestrutura local onde as reuniões ocorrerão. O mapa territorial poderá ser utilizado como ferramenta principal para a setorização, considerando os aspectos citados anteriormente e pode ser visualizado na **Figura 3**.

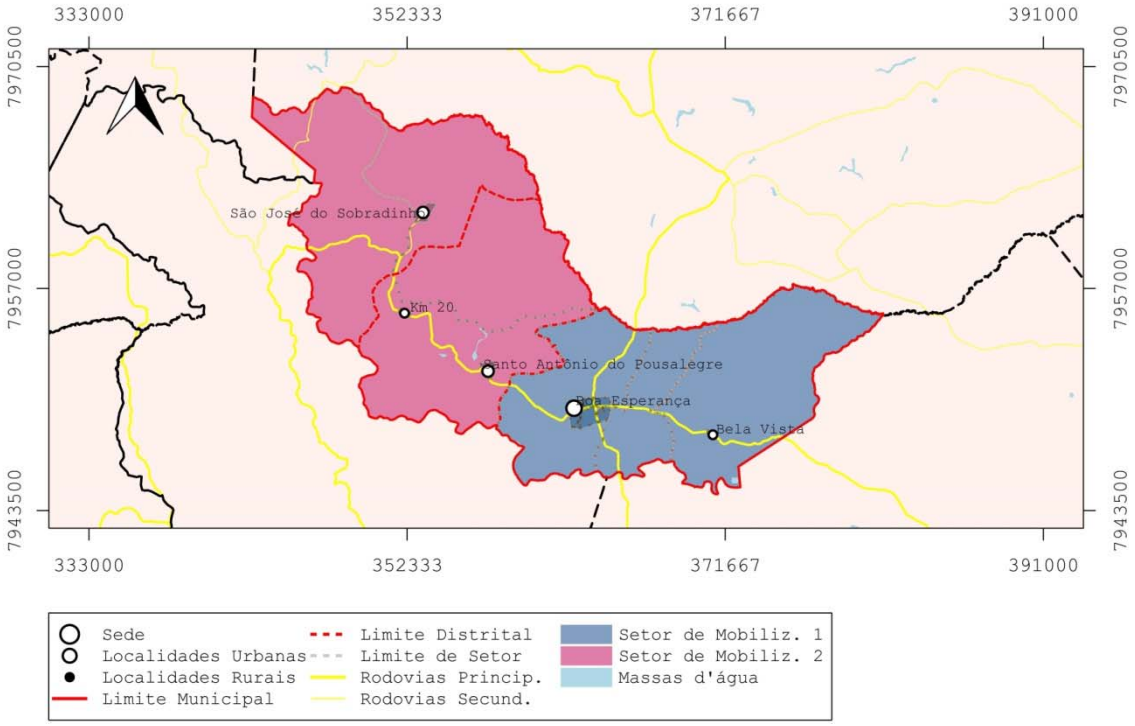


Figura 3- Setores de Mobilização de Boa Esperança.

Os Setores de Mobilização são os seguintes:

Setor de Mobilização	Localidades
1	Sede urbana e Bela Vista
2	Santo Antônio do Pousalegre, Quilômetro Vinte e São José do Sobradinho

De acordo com o Termo de Referência da FUNASA, a seguinte sequência de eventos está proposta, conforme apresentada no **Quadro 4**:

Quadro 4 - Sequência de eventos previstos no Plano de Mobilização Social.

Setor de Mobilização	Reunião Técnica Comitês	Reunião Pública I - Plano de Mobilização Social e Diagnóstico Técnico Participativo	Reunião Pública II - PPA e PE	Audiência Pública
1	3*	1	1	1
2		1	1	

* Os comitês poderão se reunir sempre que necessário, desde que seja no mínimo 3 vezes.

O município de Boa Esperança se responsabilizará pelo custeio da montagem dos eventos, impressão dos materiais gráficos, divulgação e mobilização dos participantes, além dos registros e elaboração da ata dos eventos.

Os técnicos de mobilização social da Universidade Federal Fluminense darão todo o suporte presencial e remoto (oficinas participativas presenciais, contatos telefônicos, envio de mensagens eletrônicas) das melhores formas e meios para se efetivar as ações necessárias para a organização, execução e descrição de todos os eventos públicos e participação social previstos ao longo da elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico. A primeira reunião pública I e II terá o acompanhamento e suporte presencial da equipe de mobilização da UFF e deverá ocorrer preferencialmente no setor de mobilização onde a sede urbana está incluída.

9 - ESTRATÉGIAS DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL

O planejamento das ações de Mobilização Social está baseado em uma concepção Integrada e em Multiplataforma, que prevê o uso de diferentes tecnologias ao mesmo tempo para alcançar diferentes públicos em todas as etapas do projeto, somando esforços para um melhor resultado de participação social.

O desenho metodológico prevê uma estratégia de atuação em duas frentes: Estratégia de Mobilização Local, executada diretamente pelos Comitês, com o apoio presencial e remoto da UFF e Estratégia de Mobilização em Rede, executada pela equipe técnica da UFF e apoiada ou potencializada pelos Comitês.

Figura 4 - Frentes Estratégicas.

9.1 - MOBILIZAÇÃO SOCIAL LOCAL

O marco regulatório indica caber ao titular dos serviços, ou seja, ao município, garantir a ampla participação da população na formulação da política pública de saneamento básico. Desta forma, caberá aos comitês coordenarem a execução de todas as atividades de Mobilização previstas no TR. Sendo assim, todo o rol de ações previstas, como as Reuniões e Audiências Públicas fazem parte da Estratégia de Mobilização Local.

Cabe à equipe técnica de mobilização (UFF) prestar assessoria na execução das etapas previstas, capacitar e orientar os membros do comitê no desenvolvimento das atividades de mobilização.

Tabela 1 - Estratégias de Mobilização Local.

	Ação/ Atividade
Estratégia de Mobilização Local	Capacitação Presencial Local dos Comitês
	Reuniões Técnicas
	Diagnóstico de Percepção Social
	Reuniões Públicas I (Diagnóstico Rápido Participativo)
	Reuniões Públicas II (Planos, Programas e Ações e Plano de Execução)
	Assessoria de Imprensa (Divulgação em Rádio, Jornal, Blogs e Sítios de Notícia)
	Audiência Pública

9.2 - MOBILIZAÇÃO SOCIAL EM REDE

A Estratégia de Mobilização em Rede é complementar à estratégia de Mobilização Local, com ações mais difusas. Nesta frente, serão utilizadas diferentes ferramentas para a mobilização, desde meios de comunicação de massa, convencionais, até as novas mídias digitais.

Esta estratégia foi concebida para potencializar as ações de mobilização local e para maior aderência à concepção geral do projeto. Outro aspecto importante é que o uso das novas tecnologias digitais atende à Política Nacional de Participação Social, (Decreto nº 8.243/2014), que prevê a atuação no ambiente virtual de participação social.

A elaboração, implantação e avaliação das ações de mobilização em rede são de responsabilidade da equipe técnica de mobilização UFF. Entretanto, os comitês podem e devem apoiar na divulgação local essas atividades.

Tabela 2 - Estratégias de Mobilização em Rede.

	Ação/ Atividade
Estratégia de Mobilização em Rede	Ouvidoria
	Sítio eletrônico (www.saneamentomunicipal.com.br)
	Contatos telefônicos e mensagens eletrônicas
	Reuniões Institucionais
	Capacitação via Sistema EAD/Moodle
	Suporte ao Diagnóstico de Percepção Social
	Concursos Virtuais tema água e resíduos sólidos
	Mídia Social I - Fanpage (Facebook)
	Mídia Social II – Twitter
	Mídia Social III – Instagram
	Assessoria de Imprensa (TV, Rádio, Jornal, Blogs e Sites de Notícia)

10 - EVENTOS E AÇÕES DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL

Os eventos de mobilização social configuram um espaço público de diálogo entre os segmentos sociais de interesse para a construção do PMSB. A realização destes eventos é uma estratégia que visa garantir a livre participação da população, de forma democrática e bem informada, conforme preconiza a legislação. No âmbito do PMSB, estes eventos seguem a cronologia e as estratégias, em alinhamento com os objetivos específicos de cada etapa do projeto. A **Figura 5** ilustra os principais marcos relacionados aos eventos e ações de mobilização social.

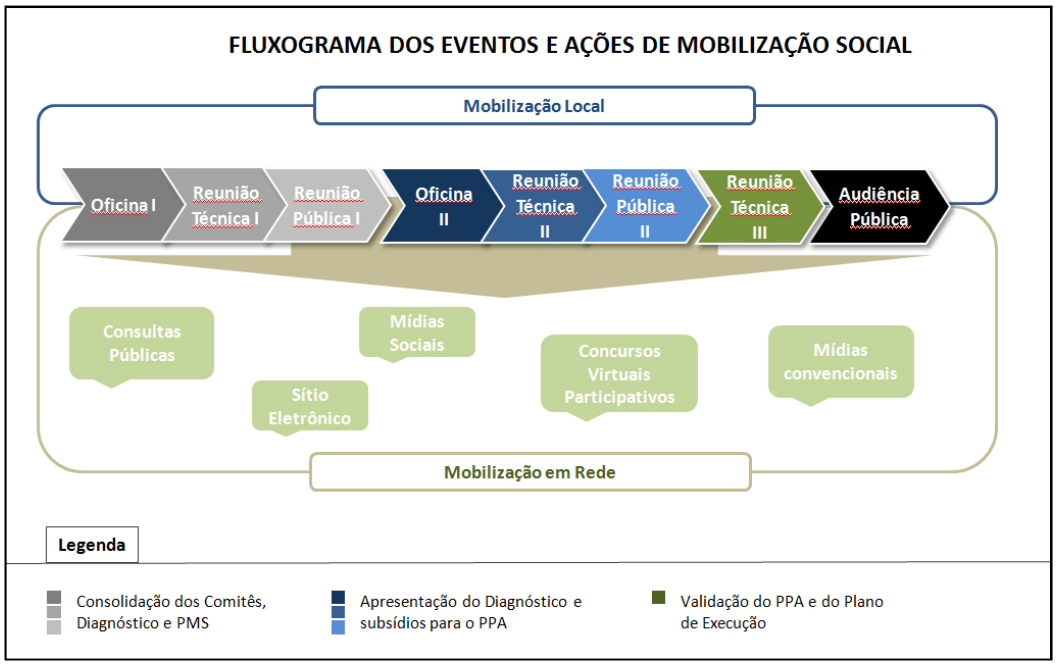


Figura 5 - Fluxograma dos Eventos e Ações de Mobilização Social.

10.1 - REUNIÕES TÉCNICAS DOS COMITÊS

A execução de reuniões técnicas dos integrantes dos Comitês é de extrema importância, no sentido de alinhamento das informações com os demais membros dos comitês, referentes a cada etapa e processo que serão desenvolvidos ao longo da elaboração do PMSB. Os principais pontos de pauta das discussões devem abordar:

- O que é um Plano Municipal de Saneamento Básico e como ele será elaborado;
- Quais as etapas do PMSB e como serão desenvolvidas;
- Quais são as atribuições e responsabilidades de cada grupo de trabalho;

- O Plano de Mobilização Social e as ações previstas;
- Planejamento e organização das atividades de mobilização social e dos eventos.

Os integrantes dos comitês capacitados nas oficinas participativas devem planejar os encaminhamentos discutidos nas mesmas, principalmente aqueles referentes à fase de elaboração do PMSB e, em especial, as reuniões públicas. As pautas devem estar alinhadas de acordo com os objetivos das reuniões públicas.

Reunião Técnica I: Definir e consolidar as responsabilidades e atribuições de cada membro do comitê. Apresentar PMS Preliminar para complementação dos dados para serem apresentados na Reunião Pública I, bem como planejar a metodologia da coleta de dados para incorporação no diagnóstico, conforme encaminhamentos da Oficina I. Executar o Plano de Divulgação da Reunião Pública I.

Reunião Técnica II: Validar o diagnóstico técnico-participativo e planejar a metodologia de coleta dos subsídios para incorporação à etapa IV - elaboração dos planos, programas e ações (PPA), durante a realização da Reunião Pública II, conforme exposto na Oficina II. Executar o Plano de Divulgação da Reunião Pública II.

Reunião Técnica III: Validar o PPA e o Plano de Execução, analisar a minuta da Política Municipal de Saneamento Básico e planejar as ações necessárias para a realização da Audiência Pública.

Além do planejamento das reuniões públicas, é importante identificar agentes internos à Administração Municipal, tais como assistentes sociais de todas as secretarias, de agentes de saúde, de educação e da vigilância sanitária que possam ser utilizados como colaboradores na mobilização social junto à comunidade local, bem como de lideranças comunitárias e da sociedade civil organizada é outra informação a ser obtida na primeira reunião. Eles deverão ser convidados a atuarem na divulgação e mobilização da população ao longo das atividades e dos eventos previstos no PMS e em conformidade com os encaminhamentos do planejamento realizado nas reuniões técnicas.

O planejamento e organização das reuniões públicas, a identificação dos agrupamentos de bairros e distritos de cada Setor de Mobilização, bem como a seleção e agendamento dos locais dessas reuniões, além da definição dos materiais de mobilização e divulgação precisarão ser discutidos nas reuniões técnicas, as quais deverão ocorrer em até 03 dias após a capacitação dos integrantes do Comitê de Coordenação e do Comitê Executivo, presentes às duas Oficinas Participativas do projeto, as quais serão organizadas e ministradas pela Universidade Federal Fluminense. Dessa forma, o técnico de mobilização social poderá acompanhar presencialmente as reuniões técnicas I e II e auxiliar no que for necessário. Para a reunião técnica III, esse suporte será remoto.

10.2 - REUNIÕES PÚBLICAS

As reuniões públicas configuram um espaço público de diálogo entre os segmentos sociais de interesse para a construção do PMSB. A realização das reuniões públicas é uma estratégia que visa garantir a livre participação da população, de forma democrática e bem informada, conforme preconiza a legislação.

A **Reunião Pública I** acontecerá em até 15 dias após a realização da primeira Oficina Participativa e será organizada e conduzida pelo Comitê Executivo do PMSB, com a orientação da equipe técnica de mobilização da UFF, conforme as orientações abaixo:

- O Plano de Mobilização Social Preliminar deverá estar disponível em formato impresso por 05 dias antes e 10 dias após a Reunião Pública I na administração municipal e acessível virtualmente no sítio eletrônico do projeto (www.saneamentomunicipal.com.br) para consulta e sugestões, além de contribuições das comunidades.

A **Reunião Pública II** acontecerá em até 15 dias após a realização da segunda Oficina Participativa e será organizada e conduzida pelo Comitê Executivo do PMSB, com a orientação da equipe técnica de mobilização da UFF, conforme as orientações abaixo**:**

- O Relatório de Diagnóstico Técnico Participativo Preliminar deverá estar disponível em formato impresso por 05 dias antes e 10 dias após a Reunião Pública II na administração municipal e acessível virtualmente no sítio eletrônico do projeto para consulta e sugestões, além de contribuições das comunidades. As sugestões e contribuições da população poderão ser feitas pelo sistema de ouvidoria (0800-9401288 e envio de mensagens para o endereço eletrônico: contato@saneamentomunicipal.com.br).

O Relatório de Prognóstico e o Plano de Execução Preliminar estarão disponíveis em formato impresso em até 40 dias após a Reunião Pública II na administração municipal, e também acessíveis virtualmente no sítio eletrônico do projeto para consulta e contribuições das comunidades por um período de 10 dias.

As versões consolidadas e atualizadas dos relatórios preliminares do PMS, Diagnóstico, Planos, Programas e Ações e Plano de Execução permanecerão disponíveis virtualmente no sítio e impressas em local a ser definido pela prefeitura municipal até a divulgação da versão final do Plano.

Um relatório consolidado das reuniões públicas ocorridas por setor de mobilização deverá ser encaminhado pelo município à equipe de mobilização social da Universidade Federal Fluminense, que encaminhará à FUNASA.

10.2.1 - Objetivos

Os objetivos das Reuniões Públicas buscam legitimar o processo de elaboração e validação do PMSB junto à população, garantindo a participação e o controle social em todas as etapas do projeto. Neste sentido, cada uma das duas reuniões públicas previstas ao longo do PMSB apresenta especificidades diferentes, de acordo com a cronologia e andamento das ações do Plano como um todo, conforme o **Quadro 5**.

Quadro 5 - Objetivos das Reuniões Públicas.

	Reunião Pública I	Reunião Pública II
Objetivos	Promover a interação e o comprometimento da comunidade no processo de elaboração do PMSB;	Apresentar o diagnóstico e encaminhar discussão e preparação do prognóstico e do plano de execução.
Objetivos Específicos	Apresentar a proposta de trabalho do PMSB;	Promover a interação e o comprometimento da comunidade no processo de elaboração do PMSB;
	Obter informações acerca da situação do saneamento básico no município;	Realizar dinâmica participativa para obter contribuições sociais para a elaboração do PPA;
	Sensibilizar para a discussão e estimular a participação popular;	Apresentar os meios para o próximo evento público: Audiência Pública;
	Promover a interação e o comprometimento da comunidade no processo de elaboração do PMSB;	Realizar a avaliação qualiquantitativa;
	Listar as prioridades de atendimento nas questões de saneamento;	Elaborar o registro da reunião através de ata.
	Realizar dinâmica participativa para obter contribuições sociais para a elaboração do diagnóstico técnico participativo do PMSB;	*
	Apresentar o Plano de Mobilização Social;	*
	Realizar a avaliação qualiquantitativa;	*
	Elaborar o registro da reunião através de ata.	*

10.2.2 - Público de Interesse

O público de interesse das Reuniões Públicas é a totalidade da população de Boa Esperança.

10.2.3 - Local das Reuniões

Os locais de cada Reunião Pública devem ser propostos e definidos por setor de mobilização.

Setor de Mobilização 1

Local:	AUDITÓRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Endereço:	Av. Senador Eurico Resende, 870, Centro – Boa Esperança
Data Reunião Pública I	31/08/2016
Data Reunião Pública II	Dezembro de 2016
Contato:	Sebastião da Rocha Lima
Telefone:	27 3768-6506

Setor de Mobilização 2

Local:	QUADRA ESPORTIVA EMEIEF QUILÔMETRO 20
Endereço:	Rua: Palmira, S/N, Quilômetro 20
Data Reunião Pública I	15/09/2016
Data Reunião Pública II	Dezembro de 2016
Contato:	Fabiane Batista da Macena
Telefone:	27 99964-7724

10.2.4 - Organização das Reuniões

Comitê Executivo do PMSB.

10.2.5 - Metodologia

Reunião Pública I

A proposta metodológica fundamenta-se no princípio da participação, em conformidade com o estabelecido pela Lei n° 11.445/07 e no conceito de mobilização social, que segundo os teóricos Bernardo Toro e Nísia Werneck[1], é o ato de convocar vontades para atuar na busca de um propósito comum, compartilhando interpretações e sentidos. É a partir deste sentido compartilhado que diferentes indivíduos ou setores da sociedade se reúnem para começar ou transformar determinados processos, cenários ou ações.

[1] TORO,J.B. e WERNECK, N.M.D. - Mobilização Social: Um modo de construir a democracia e a participação social. UNICEF, Brasil, 1996.

Após se explanar inicialmente todas as ações, objetivos e a importância da participação popular que envolvem a elaboração do PMSB, o Plano de Mobilização Social será apresentado ao público presente e, na sequência, será realizado o Diagnóstico Rápido Participativo (DRP).

Esta técnica de diagnóstico, denominada DRP, é voltada para planos e programas que utilizam sistema de planejamento participativo e nela são privilegiados os dados qualitativos obtidos diretamente dos atores sociais envolvidos. O objetivo é compreender junto ao público participante suas percepções a respeito das potencialidades e problemas sanitários locais, além de suas práticas e demandas ligadas a saneamento, de forma a permitir que o processo de diagnóstico dialogue com os saberes e repertórios político-culturais das comunidades locais, subsidiando desta forma a participação popular na elaboração do PMSB.

Organizados em grupos, os participantes são convidados a refletirem sobre os problemas sanitários da localidade onde eles estão inseridos através da atividade de DRP denominada **Oficina do Futuro**, apresentada no **Anexo 4**. Esta oficina trata-se de uma atividade lúdica de diagnóstico participativo e construção de plano de ação. As bases metodológicas desta oficina foram originalmente criadas pela ONG Instituto Ecoar e utilizada pelo Ministério da Educação e Ministério do Meio Ambiente no Programa "Vamos Cuidar do Brasil com as Escolas" para a Construção de Agenda 21 na Escola e na formação de Comissões de Meio Ambiente e Qualidade de Vida (COM-VIDA).

A primeira reunião pública deverá seguir a seguinte proposta de roteiro, conforme demonstrada no **Quadro 6**:

Quadro 6 - Roteiro Programático da Primeira Reunião Pública.

Tema principal	Tempo previsto (em minutos)
Abertura e apresentação da equipe	05
Esclarecer os objetivos da Reunião e a importância da participação da comunidade no processo de construção do PMSB	10
Divulgar o PMSB, seus objetivos, referencial legal e metodologia de maneira objetiva	40
Apresentar o Plano de Mobilização Social (PMS)	40
Diagnóstico Rápido-Participativo – DRP (Oficina do Futuro)	90
Abrir o debate a participação de todos em expor suas dúvidas, ideias e contribuições (evidenciar os temas de saneamento básico)	30
Realizar o registro documental por meio de ata e a avaliação do público	25

Após as explanações iniciais acerca do PMSB e do PMS e diante da realização do Diagnóstico Rápido-Participativo, espera-se que os participantes estejam minimamente apropriados ao tema principal e possam contribuir através do preenchimento de questionários com suas percepções quanto aos serviços de saneamento básico local, aos quais serão consolidados e encaminhados à equipe da Universidade que realizará o diagnóstico técnico participativo. As contribuições advindas do DRP e do Diagnóstico de Percepção Social (DPS), serão posteriormente compiladas, cujos resultados serão apresentados no Relatório de Diagnóstico em sua versão final, produto C do PMSB. O registro documental será desenvolvido ao longo da

reunião pública, sendo o preenchimento da lista de presença pelos participantes e o registro fotográfico realizados de forma constante.

Reunião Pública II

Assim como na primeira Reunião Pública, para o segundo encontro, os comitês de coordenação e executivo deverão fazer uma preparação prévia, segunda reunião técnica dos comitês, na qual se decida toda a programação do encontro com vistas aos objetivos do evento.

Poderá ser utilizada inicialmente metodologia expositiva, na qual os membros do comitê apresentam o diagnóstico do PMSB. Com o intuito de preparar os participantes para uma análise crítica da situação sanitária no município e trabalhar o planejamento inicial com o público, propõe-se a metodologia desenvolvida pelo economista chileno Carlos Matus denominada Planejamento Estratégico Situacional (PES), adaptada para a dinâmica participativa para os Planos, Programas e Ações (PPA): "Cidades e Soluções", na qual o mediador estimula a participação dos presentes a partir da apresentação dos problemas, com a identificação das suas possíveis causas detectadas no diagnóstico. Na sequência, a discussão e proposição das possíveis soluções, analisando-se a viabilidade política, econômica e social, são realizadas em grupos. Nesse espaço deverão ser discutidos todos os aspectos abrangidos pelo Saneamento: dotação de infraestrutura e de qualidade dos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos e drenagem de águas pluviais.

Matus (1997) reconhece o Planejamento Estratégico Situacional como uma metodologia prática e sistemática, sendo que sua utilização mesmo que parcial permite alcançar bons resultados. A aplicação de alguns de seus procedimentos, como o desenvolvimento do fluxograma situacional e a elaboração do plano de ação traz resultados muito interessantes para a estruturação de soluções, desde que a problemática sanitária esteja inserida em um contexto de gestão pública, o que se aplica à elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico. Essa dinâmica participativa encontra-se no **Anexo 5,** em que os procedimentos para sua execução são apresentados. O Plano de Execução e seus objetivos também será apresentado de forma expositiva.

A segunda reunião pública deverá seguir a seguinte proposta de roteiro, conforme demonstrada no **Quadro 7**:

Quadro 7 - Roteiro Programático da Segunda Reunião Pública.

Tema principal	Tempo previsto (minutos)
Abertura e apresentação da equipe	05
Apresentação do Diagnóstico	60
Momento de participação para eximir as dúvidas dos participantes	15
Construir em conjunto com a sociedade o PPA e o Plano de Execução	30
Dinâmica participativa para Prognóstico: "Cidades e Soluções"	60
Audiência Pública: o que é e sua importância como política pública	20
Abrir o debate a participação de todos em expor suas dúvidas, ideias e contribuições	30
Realizar o registro documental por meio de ata e a avaliação do público	20

O registro documental será desenvolvido concomitante à reunião pública, da mesma forma como proposto na primeira reunião pública.

10.2.6 - Recursos Humanos Envolvidos

Comitê Executivo do PMSB com suporte da equipe técnica de mobilização da UFF

Deverão ser estabelecidas parcerias com colaboradores dos setores da administração municipal que possam contribuir para a realização da reunião, identificados e mobilizados anteriormente na reunião técnica dos comitês, além da assessoria de comunicação municipal, caso exista. Dependendo do porte do evento, órgãos de segurança como departamento de trânsito, defesa civil, corpo de bombeiros e a polícia militar poderão ser também envolvidos.

10.2.7 - Divulgação e Mobilização

O Comitê Executivo se responsabilizará pela divulgação da primeira reunião pública e poderá contar com o apoio dos colaboradores municipais identificados. Para tanto, materiais gráficos deverão ser afixados em locais de grande circulação e estratégicos, convites impressos ou virtuais enviados aos integrantes da lista de partes interessadas. Aliás, poderá ser utilizada a veiculação em mídias sociais e blogs comunitários e, ainda, circulação de carro de som e alto falantes, desde que se verifique que essas ferramentas de divulgação sejam eficazes.

A quantidade de cada material e o período prévio para se iniciar sua distribuição encontra-se no **item 11.3** - Plano de Divulgação neste documento.

10.2.8 - Programação das Reuniões Públicas

Reunião Pública I: O tempo estimado de duração da primeira reunião pública será de 4 horas, iniciando-se com a exposição geral do projeto e, na sequência a aplicação de metodologia de diagnóstico participativo. Um debate para a explanação das dúvidas dos participantes será então feito. A elaboração do registro documental, através de ata, e a distribuição das fichas de avaliação serão feitas ao final da reunião.

Reunião Pública II: O tempo estimado de duração da segunda reunião pública será de 4 horas, começando-se pela exposição do diagnóstico e abertura para as dúvidas dos participantes. Apresenta-se sucintamente o que é e quais são os objetivos dos planos, programas e ações e do plano de execução. Será desenvolvida a dinâmica participativa "Cidades e Soluções" e explanada como a audiência pública será executada e a sua devida importância. A ata da reunião e a análise do público feita pelas fichas de avaliação ocorrerá ao término.

10.2.9 - Monitoramento e Avaliação

Um processo contínuo de avaliação qualitativa e quantitativa inserido ao longo das ações e dos eventos de Mobilização Social previstas nesse documento, poderá contribuir para subsidiar a tomada de decisões, a promoção de ajustes nas metodologias e procedimentos empregados, além de facilitar a reflexão das ações subsequentes, além de envolver o público-alvo nesta ação.

Ao final de cada reunião pública, os participantes deverão realizar uma análise qualitativa e quantitativa dos temas discutidos em cada evento, através da ficha de avaliação, **Anexo 6**, referentes à apresentação, conteúdo, dinâmicas e materiais de apoio.

Um relatório de cada reunião pública ocorrida por setor de mobilização deverá ser elaborado pelo integrante do comitê executivo indicado para essa responsabilidade e, posteriormente, um relatório consolidado contendo todas as ações e registros desenvolvidas nas reuniões públicas (listas de presença, fotográfico, compilação do DRP) deverá ser encaminhado à equipe de mobilização social da Universidade Federal Fluminense, o qual compõe o produto J do PMSB (Relatório do andamento das atividades desenvolvidas). Este documento será protocolado na Superintendência Estadual (SUEST) da Fundação Nacional de Saúde do Espírito Santo pela Universidade. Para tanto, um modelo de relatório é apresentado no **Anexo 7** e a lista de presença no **Anexo 8**.

10.3 - AUDIÊNCIA PÚBLICA

Audiência Pública é um instrumento de participação popular, garantido pela Constituição Federal de 1988 e regulado por Leis Federais, constituições estaduais e leis orgânicas municipais. É um espaço público de diálogo onde os poderes Executivo e Legislativo ou o Ministério Público podem debater temas relevantes e de interesse público junto com a população. É um instrumento utilizado para buscar alternativas e soluções na formulação de uma política pública, para elaboração de um projeto de Lei ou a realização de empreendimentos que possa gerar impactos à cidade, à vida das pessoas e ao meio ambiente.

A audiência pública, denominada como conferência municipal no TR FUNASA, será convocada pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança, para apresentar à população o Plano Municipal de Saneamento Básico e a minuta da Política Municipal de Saneamento Básico elaborados sob a coordenação da Universidade Federal Fluminense.

Dentre as responsabilidades da equipe técnica de comunicação social (UFF), destaca-se o auxílio na preparação e execução de Audiências Públicas, consistindo na assessoria para definição das estratégias, indicação de folhetos informativos e participação na audiência.

As audiências públicas terão início após a realização da segunda Reunião Pública e serão previamente agendadas junto à equipe de mobilização social da UFF.

10.3.1 - Objetivo

Apresentar e debater o Plano Municipal de Saneamento Básico e a Política Municipal de Saneamento Básico à população.

10.3.2 - Objetivos Específicos

- Promover a participação popular e o comprometimento da comunidade no processo de aprovação do PMSB;
- Apresentar de forma expositiva e disponibilizar para consultas e questionamentos o PMSB e a Política Municipal de Saneamento Básico;
- Abrir o debate, coletar as percepções, dúvidas e contribuições dos participantes da audiência pública.

10.3.3 - Público de Interesse

População em geral.

10.3.4 - Organização da Audiência

Prefeitura Municipal de Boa Esperança e o Comitê Executivo do PMSB.

10.3.5 - Local da Audiência

Centro de Convivência Carmelina Gera Alves	
Endereço:	Rua Profª Iusa Gava Valani, S/N, Nova Cidade – Boa Esperança
Contato:	Inez Gaigher Milanese Vidal
Telefone:	(27) 3768-1577 E-mail: assistenciasocial@boaesperanca.es.gov.br

10.3.6 - Metodologia

Apesar de o município de Boa Esperança não possuir um regulamento específico para audiências públicas, o **Anexo 9** apresenta um modelo, o qual estabelece normas e procedimentos a serem adotados nesse evento público.

O roteiro programático proposto para a Audiência Pública segue apresentado no **Quadro 7**.

Quadro 7 - Roteiro Programático da Audiência Pública.

Tema principal	Tempo previsto (minutos)
Abertura formal da Audiência	20
Apresentação das minutas do PMSB e da Política Municipal de Saneamento Básico	120
Debate mediado	-
Protocolo de documentos	20
Encaminhamentos e encerramento	10
Elaboração e leitura da ata	30

Ressalta-se que o debate mediado não pode ser previamente definido, pois dependerá das dúvidas, sugestões e críticas dos participantes, porém será dada a palavra aos previamente inscritos, seguindo a ordem de inscrição, pelo tempo máximo de 02 (dois) minutos. Os técnicos expositores poderão se utilizar do tempo que entenderem necessário para responderem as indagações que lhe foram dirigidas, bem como para fazerem comentários pertinentes.

Para a elaboração documental da audiência pública, o modelo de ata encontra-se no **Anexo 10**.

10.3.7 - Recursos Humanos Envolvidos

A organização e mobilização será de responsabilidade da Prefeitura Municipal e deverá ser apoiada pelos integrantes do Comitê Executivo.

A mesa diretora da audiência pública poderá ser composta por um representante do Ministério Público, o gestor municipal acompanhado de seu secretariado de saúde, meio ambiente, obras e assistência social, um representante do Núcleo Intersetorial de Cooperação Técnica da Fundação Nacional de Saúde e um integrante da equipe de mobilização social da Universidade Federal Fluminense.

A equipe da UFF será composta por um técnico sênior ou pleno, o qual será responsável pela apresentação dos processos de elaboração do PMSB, os quais incluem o diagnóstico e prognóstico, além do Plano de Execução. Além desse profissional, haverá um técnico júnior e um produtor de campo.

Assim como nas reuniões preliminares, deverão ser estabelecidas parcerias com colaboradores dos setores da administração municipal que possam contribuir com a realização da audiência. Recomenda-se informar por ofício, e solicitar apoio, se necessário, aos órgãos de segurança como departamento de trânsito, defesa civil, corpo de bombeiros e polícia militar.

Quadro 8 - Contatos Segurança e Ordem Pública.

Tipo	Representantes
Departamento de Trânsito	Bruno Gomes Sampaio
Polícia Militar	Sub-Tenente José Marcos Pereira

10.3.8 - Divulgação e Mobilização

O Comitê Executivo se responsabilizará pela divulgação da audiência pública e poderá contar com o apoio dos colaboradores municipais identificados.

Os materiais gráficos deverão ser afixados em locais de grande circulação e estratégicos, convites impressos ou virtuais enviados aos integrantes da lista de partes interessadas. Define-se a fixação de pelo menos quatro faixas, sendo necessariamente uma em cada setor de mobilização e outra no local onde a audiência pública ocorrerá.

A quantidade de cada material e o período prévio para se iniciar sua distribuição encontra-se no **item 11.3 - Plano de Divulgação** neste documento**.**

10.3.9 - Programação da Audiência Pública

O tempo previsto para a Audiência Pública é de 4 horas.

10.3.10 - Estrutura e Equipamentos para a Audiência Pública

Para realização da Audiência Pública deverão ser providenciados os seguintes itens:

- Local de recepção com mesa para recolhimento das assinaturas em lista de presença (**Anexo 11**) e distribuição de um kit composto por folder, regulamento da audiência e formulário de perguntas (**Anexo 12**).
- Local de exposição do documento do PMSB para consulta;
- Mesa diretora com acomodação para 06 pessoas;
- Mesa para Secretaria;
- Banheiros;
- Bebedouro;
- Sinalização do local;
- Sistema de som com microfones de mesa (se possível);
- Projetor multimídia para apresentação;
- Materiais de escritório (canetas, lápis, clipes, grampador, papel e borracha).
- Computador com impressora (para elaboração da ata sumária).

10.3.11 - Vistoria Técnica

Antes da confirmação do local escolhido para realização da audiência pública, deve ser feita vistoria para avaliar as condições de acomodação e segurança do local.

Quadro 9 - Lista de checagem previa para a Organização.

ITEM	DESCRIÇÃO
LOCAÇÃO DO ESPAÇO	Checar infraestrutura, segurança, facilidade de acesso, existência de mobiliário e área de apoio para recepção. Testar a luminosidade do local, principalmente se for em área aberta. É muito importante que a apresentação possa ser vista com clareza pelo público.
MOBILIÁRIO	Verificar a disponibilidade de mesas, cadeiras, bandeiras e toalhas. Não esquecer de preparar, além da mesa diretora do evento, uma mesa de recepção para assinatura da lista de presença, uma mesa para exposição do PMSB e uma mesa para a secretaria que irá preparar a ata.
BANHEIROS	Checar quantidade e condições de uso.
SEGURANÇA	Verificar extintores, sinalização de incêndio e saídas de emergência.
FOTOGRAFIA E FILMAGEM	Se possível, providenciar o registro de todo o evento em foto, áudio e vídeo.
AUDIOVISUAL	Se possível, providenciar e testar equipamentos de sonorização, microfones, equipamento para gravação de áudio, projetor multimídia, tela de projeção, notebooks com o programa *office*, cabos para conexão e montagem.
MATERIAL DE APOIO	
SECRETARIA	Se possível, notebooks com o programa *office* e acesso à internet, impressora multifuncional e material de escritório. Esta estrutura poderá ser usada na elaboração da Ata do evento.
PAPELARIA	Disponibilizar bloco de papel e caneta para componentes da mesa.
FORMULÁRIO DE PERGUNTAS PARA O PÚBLICO	Impressão e distribuição.
FOLDER	Impressão e distribuição.
ÁGUA E CAFÉ	Providenciar água e café para os componentes da mesa.
REGULAMENTO	Disponibilizar Folheto com o regulamento da audiência.
LISTA DE AUTORIDADES	Para identificação das autoridades presentes.
LISTA DE PRESENÇA	Disponibilizar na entrada do evento. É fundamental que todos assinem.

A equipe técnica de mobilização da Universidade Federal Fluminense disponibilizará um computador, uma impressora e um projetor multimídia para a audiência pública. Os outros materiais serão de responsabilidade do poder público municipal.

10.4 - CONCURSOS VIRTUAIS PARTICIPATIVOS

No intuito de mobilizar a população municipal de Boa Esperança para uma participação ativa na elaboração do PMSB e promover o engajamento e conscientização na temática saneamento básico, estão previstas a realização de dois concursos audiovisuais, sob responsabilidade da Universidade Federal Fluminense.

O primeiro concurso será fotográfico e terá como tema principal a água no saneamento (abastecimento, esgotamento sanitário e drenagem pluvial) e convida os participantes a publicarem fotografias no *Facebook* ou *Instagram* do projeto, em que abranja uma das 3 categorias:

- Água e natureza;
- A água e o homem;
- Água, conservação e sustentabilidade.

Pretende-se estimular o reconhecimento da importância no uso e preservação destes recursos natural. Está previsto para ocorrer na etapa de levantamento e elaboração do Diagnóstico Técnico Participativo, ou seja, após a realização das primeiras reuniões públicas.

O segundo concurso será de vídeo, com até 60 segundos, cujo tema principal abordará os resíduos sólidos. Os participantes publicarão os vídeos no *Facebook* do projeto, cujas categorias são:

- lixo e saúde pública;
- lixo e natureza;
- coleta seletiva - reutilizar e reciclar.

A reflexão sobre como os resíduos descartados de forma inadequada no meio ambiente, seus reflexos na saúde humana e o incentivo para mudanças no comportamento em como lidar com a questão lixo será estimulada. Esse concurso ocorrerá após as segundas reuniões públicas.

Os concursos se enquadram na Estratégia de Mobilização em Rede do projeto, complementar à estratégia de Mobilização Local, como os eventos públicos. São ações difusas e planejadas para atender à Política Nacional de Participação Social, (Decreto nº 8.243/2014), que prevê a atuação no ambiente virtual de participação social.

A elaboração, implantação e avaliação das ações de mobilização em rede são de responsabilidade da equipe técnica de mobilização social da UFF e os regulamentos do primeiro e segundo concursos serão apresentados e discutidos com os comitês após a primeira e segunda oficina participativa, respectivamente.

Na **Figura 6** é apresentado o fluxograma de acompanhamento e monitoramento das ações a serem desenvolvidas pela equipe de mobilização social da Universidade Federal Fluminense, bem como aquelas sob responsabilidade do comitê executivo municipal.

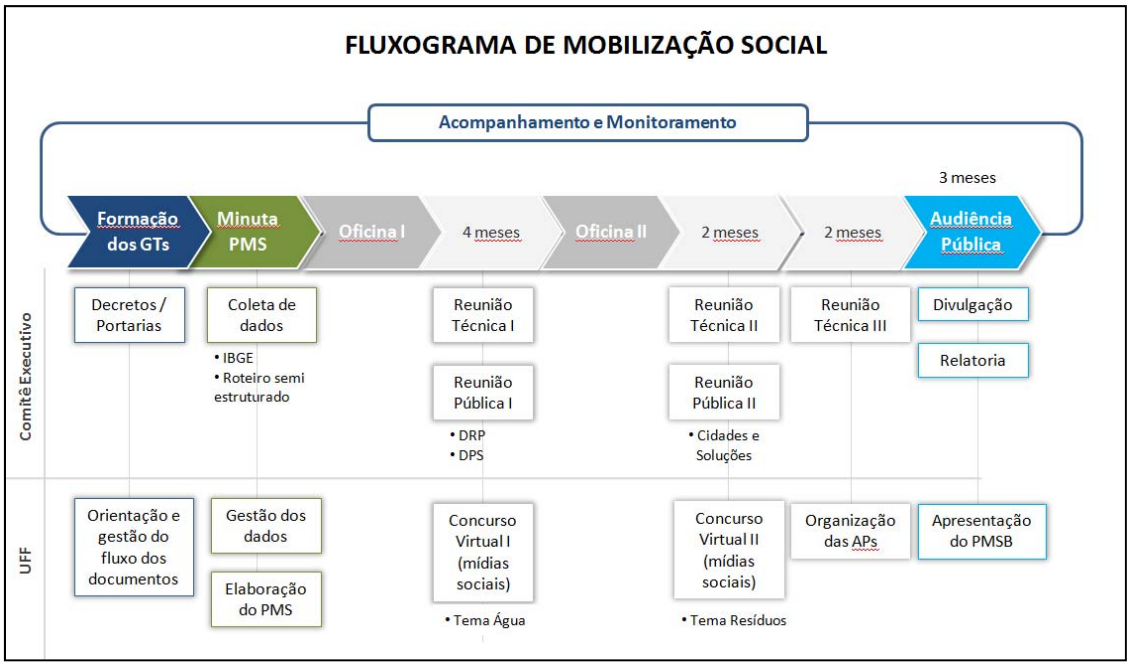


Figura 6 - Fluxograma de acompanhamento e monitoramento das ações de mobilização social.

11 - FERRAMENTAS DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL LOCAL

A mobilização social é o processo pelo qual se provoca a sociedade para atuar na busca de um objetivo comum, sob uma interpretação e um sentido também compartilhados. Ao se planejar uma mobilização, deve-se ter em mente onde se quer chegar e em quanto tempo. Neste caso, busca-se a participação social efetiva na elaboração do PMSB.

Considerando que a estratégia de mobilização social local prevê a realização de eventos públicos que possibilitem a participação direta da sociedade na construção do PMSB, as atividades de mobilização e comunicação darão o suporte para a concretização e o êxito destes eventos.

Desta forma, os passos para alcançar plenamente este objetivo serão: conhecer os públicos de interesse; identificar os melhores argumentos e escolher os meios para atingir a este público. É primordial que o público compreenda com clareza a proposta para que se engaje efetivamente no projeto.

O planejamento da mobilização, utilizando-se das ferramentas de comunicação social, apresenta as seguintes perguntas orientadoras:

- O que? (A mensagem)
- Para quem? (O público)
- Como? (O meio)

Para fundamentar as ações de mobilização, possibilitando que os membros dos comitês tenham maior segurança na condução das ações, foram preparadas duas ferramentas: a **Mensagem Chave** (**Anexo 13**) e o **Documento de Perguntas e Respostas (Anexo 14)**.

A mensagem chave é o principal orientador do discurso, ela consolida as principais ideias que devem ser comunicadas.

O Documento de Perguntas e Respostas lista os principais questionamentos e dúvidas esperados e suas respostas. Ele permite não só esclarecer essas dúvidas, mas também que haja uma maior uniformidade na compreensão e no discurso de todos os envolvidos. Desta forma, temos então "**O QUE**?".

A segunda questão orientadora "**PARA QUEM?"** é respondida na identificação dos públicos, no item Público Alvo e na lista preliminar de contatos de **Partes Interessadas**.

A terceira questão do planejamento da mobilização trata do "**COMO**?" o que se responde com a proposição das ferramentas de comunicação, apresentadas nos itens **10.1.1** a **10.1.4.5**.

11.1 - LISTA DE CONTATOS

O mapeamento inicial dos públicos de interesse deu origem a uma lista inicial de contatos, **Anexo 1**, com os nomes endereços, telefones e endereços eletrônicos.

O *mailing* ou Lista de Contatos é uma ferramenta muito usada na mobilização, pois possibilita estabelecer e manter o relacionamento direto e contínuo com um público específico. A lista de contatos será uma das ferramentas básicas para as Reuniões e Audiência Públicas, pois a partir dela poderá ser feito o contato com a população, as lideranças, organizações da sociedade civil e outros atores sociais para o envio de convite, convite eletrônico, mensagens eletrônicas ou telefone.

É importante reforçar que esta lista de contatos deverá ser atualizada ao longo do projeto, quando houver a identificação de novos públicos de interesse. As listas de presença das reuniões públicas deverão ser utilizadas para esta atualização.

11.2 - SISTEMA DE OUVIDORIA

Foi estabelecido um sistema de ouvidoria pela Universidade Federal Fluminense que visa garantir canais de mobilização e comunicação direta com os atores sociais envolvidos no projeto e a população em geral, de forma que estes públicos possam manifestar-se de maneira ativa. Para tanto, foram disponibilizados três meios de contato e estabelecidos procedimentos claros de atendimento e o registro das demandas.

A partir dos canais de ouvidoria será criado um sistema de monitoramento que registre sugestões, reclamações e reivindicações da população. Tal sistema é fundamental para monitorar o desempenho da mobilização social, bem como promover a participação popular.

Considerando a diversidade dos públicos de interesse abrangidos, faz-se necessário que seja estabelecido um sistema de ouvidoria, e não apenas um canal. O Sistema de Ouvidoria conta com diferentes meios, são eles o telefone e Internet (o correio eletrônico (e-mail) e website). Ressalta-se que um canal "Fale conosco" também estará disponível no sítio eletrônico do projeto.

Quadro 10 - Canais de Ouvidoria.

Canal	Contato
Telefone	0800 9401288
Sítio eletrônico	www.saneamentomunicipal.com.br
Correio eletrônico	contato@saneamentomunicipal.com.br

Ressalta-se que a população ao participar presencialmente das reuniões públicas terá no DRP e na atividade das tarjetas espaço de participação direta nas contribuições para as etapas de diagnóstico e prognóstico, respectivamente. O sistema de ouvidoria da UFF se apresenta como um complemento efetivo de participação, cujas críticas e sugestões serão encaminhadas ao comitê de coordenação para análise e possível incorporação no PMSB.

11.3 - PLANO DE DIVULGAÇÃO

Os materiais de divulgação para cada evento deverão adotar o quantitativo apresentado no **Quadro 11**. Entretanto, os responsáveis do comitê executivo pela organização das reuniões e audiência pública poderão ajustar as quantidades ou prazos, para melhor adequação. Caso haja alguma alteração, a mesma será informada no registro documental do evento público.

Quadro 11 - Materiais, quantidades e prazos para divulgação e distribuição.

EVENTO	Estratégia de Mobilização	Material	Quantidade	Prazo
Reunião Pública I	Envio de Convite	Convite	Conforme Lista de Contatos	15 dias
	Afixação de Cartazes	Cartazes	20	10 dias
	Distribuição de Folders	Folders	300, sendo 100 por Setor de Mobilização	A qualquer tempo e durante o evento
	Contato Telefônico	Linha telefônica	*	A qualquer tempo
	Mídias Sociais	Computador com acesso à internet	*	07 dias
	Divulgação para Imprensa	Release	2	15 dias
	Carro de Som / Sistema de alto falante	Spot	Por 07 dias durante 04 horas por dia	07 dias
Reunião Pública II	Envio de Convite	Convite	Conforme Lista de Contatos	15 dias
	Afixação de Cartazes	Cartazes	20	10 dias
	Distribuição de Folders	Folders	300, sendo 100 por Setor de Mobilização	A qualquer tempo e durante o evento
	Contato Telefônico	Linha telefônica	*	A qualquer tempo
	Mídias Sociais	Computador com acesso à internet	*	07 dias
	Divulgação para Imprensa (jornal, rádio e blogs)	Release	2	15 dias
	Carro de Som / Sistema de alto falante	Spot	Por 07 dias durante 04 horas por dia	07 dias
Audiência Pública	Envio de Convite	Convite	Conforme Lista de Contatos	15 dias
	Colocação de Faixas	Faixa	Pelo menos 04	14 dias
	Afixação de Cartazes	Cartazes	20	10 dias
	Distribuição de Folders	Folders	400	Durante o evento
	Contato Telefônico	Linha telefônica	*	A qualquer tempo
	Mídias Sociais	Computador com acesso a internet	*	07 dias
	Divulgação para Imprensa (Jornal, rádio e blogs)	Release	2	15 dias
	Carro de Som / Sistema de alto falante	Spot	Por 07 dias durante 04 horas por dia	07 dias

A responsabilidade da confecção, impressão e distribuição dos materiais (folders/convites, cartilhas e faixas) será de responsabilidade da Prefeitura Municipal e deverão seguir os modelos, conforme apresentado nos anexos deste documento.

11.3.1 - Divulgação nos Veículos de Comunicação Local

A metodologia para divulgação dos eventos proposta reúne três parâmetros de conhecimento: as práticas recomendadas para mobilização em processos participativos e técnicas de

comunicação; o levantamento de informações sobre as práticas de mobilização e veículos de comunicação já utilizadas pelo município e; as experiências prévias dos técnicos da UFF em ações de mobilização social para reuniões e audiências públicas.

A lista de veículos pode e deve ser complementada ao longo do processo, conforme sejam identificados outros meios de comunicação. O mapeamento identificou os seguintes veículos de comunicação:

Quadro 12 - Veículos de Comunicação.

Veículo	Tipo	Responsável	Contato
A Notícia	Jornal	José Renato Ferrari	(27) 3752-2385. E-mail: redacao@anoticianv.com.br
O Regional	Jornal	Antônio Carlos da Silva	(27) 9995-5015. E-mail: guiadonorte@gmail.com
Notícia FM	Rádio Comercial	José Renato Ferrari	(27) 3752-2385. E-mail: redacao@anoticianv.com.br
Nova FM	Rádio Comunitária	José Rodrigues	(27) 99927-2434. E-mail: zezitopmbe2@hotmail.com

Quadro 13 - Blogs e Portais de Internet.

Veículo	Responsável	Telefone	e-mail
Site	Prefeitura Municipal de Boa Esperança	27 3768-6514	www.boaesperanca.es.gov.br
Rede Social	Prefeitura Municipal de Boa Esperança	27 3768-6514	https://www.facebook.com/prefeiturabe

11.3.2 - Carro de Som e Sistemas de Alto falante

Poderão ser contratados serviços de carro de som ou sistemas de alto falante, em complemento à mobilização e divulgação das Reuniões e da Audiência Pública. Os horários e trajetos estabelecidos devem buscar alcançar o maior número de indivíduos dos públicos prioritários, bem como perpassar todas as localidades de Boa Esperança. Recomenda-se a veiculação dos spots (anúncios), por um período de 04 horas, durante 07 dias. O texto utilizado para o anúncio encontra-se no **Anexo 15**.

Foi identificado o seguinte fornecedor:

Fornecedor	Responsável	Contato
EDNALDO DA SILVA PEREIRA ME	Ednaldo da Silva Pereira	27 99915-7075
ZÉ DO SOM	José Gonçalves	27 99827-5759

11.3.3 - Ações com Imprensa

A partir do mapeamento dos veículos de comunicação utilizados no município, deverão ser planejadas as ações com a mídia. No caso da divulgação pela imprensa existem duas formas: através de anúncios pagos ou por veiculações espontâneas.

Algumas formas de gerar publicações espontâneas em jornais, rádios e sites é através do que se chama assessoria de imprensa. Caso o município possua um assessor de comunicação, este profissional poderá ser convidado a atuar junto à imprensa local ou regional. Neste trabalho, cabe ao profissional gerar o interesse do veículo pela notícia. São ferramentas dessa prática: os releases e avisos de pauta. O **Anexo 16** apresenta um ***Release Modelo***.

Para esta ação, é fundamental a manutenção de uma agenda de contatos dos profissionais dos meios de comunicação e o conhecimento do perfil e abrangência do veículo.

Além do release, é importante preparar fotos que possam ser utilizadas na divulgação, tais como imagens dos eventos e reuniões ou ainda fotos dos membros dos comitês.

Para evitar distorções, especulações e a publicação de informações equivocadas, as ações de interface com os veículos de comunicação deverão ser previamente planejadas e construídas como base na Mensagem Chave e no Documento de Perguntas e Respostas.

Monitoramento e registro dessa atividade poderão ser feitos por meio de *clipping* (álbum com os recortes de anúncios, matérias e entrevistas sobre o tema) e mapas de veiculação/irradiação.

11.4 - MATERIAIS GRÁFICOS IMPRESSOS

Os materiais gráficos de apoio consistem em convites, cartazes, faixas e folders e se tornam importantes ferramentas na mobilização dos eventos públicos, uma vez que informam os locais, datas e horários das reuniões e audiência pública. Há que se ter o cuidado de verificar essas informações por setor de mobilização, para se evitar confusões.

A impressão e fixação dos materiais gráficos é de responsabilidade do município.

11.4.1 - Identidade Visual

A equipe técnica de comunicação da UFF conta com o trabalho de um designer que criou a identidade visual do Projeto. Este trabalho visa conferir uniformidade e uma associação imediata do público envolvido com o projeto nos diversos meios de mobilização utilizados. Desta forma, os padrões a serem empregados nos meios e materiais gráficos utilizados terão a logomarca do projeto e seguirão a um mesmo padrão estético.

Figura 7 - Logomarca do Projeto PMSB.

11.4.2 - Convite

O envio de convites pode ser uma eficiente estratégia de comunicação dirigida. E deverá ser feito sempre com uma antecedência de, pelo menos, 15 dias da realização do evento para toda a lista de contatos. O envio poderá ser feito por mensagens eletrônicas, entregue em mãos, correios e também por meio de redes sociais e *WhatsApp.*

Uma boa estratégia complementar é o reenvio após uma semana ou o contato telefônico para reforço da ação com os principais públicos de interesse.

O modelo de **Convite impresso** encontra-se no **Anexo 17.**

Especificações:

- Formato A5 (210 X 148 mm);
- 4/4 cores;
- Papel *Reciclato* 240 g/m² ou *Couché* Matte 320 g/m².

O modelo do **Convite virtual**, no **Anexo 18**.

11.4.3 - Cartaz

Para divulgação das Reuniões e Audiência Pública à população em geral serão utilizados cartazes distribuídos em pontos estratégicos do município. Os locais preferenciais para a afixação dos cartazes serão organizações da sociedade civil, repartições públicas, associações, espaços públicos e estabelecimentos comerciais de grande circulação.

O modelo do **cartaz** encontra-se no **Anexo19.**

É recomendável que a afixação dos cartazes seja feita com dez dias de antecedência.

Especificações:

- Formato A3 (297 X 420 mm);
- 4/0 cores;
- Papel *Reciclato* 120 g/m² ou *Couché* Matte 120 g/m².

11.4.4 - Folder

Será a peça-chave do projeto, podendo ser utilizada em diversas ocasiões, como material informativo e de sensibilização. O folheto institucional apresenta o projeto como um todo, contém informações gerais sobre o PMSB e as formas de participação.

O material informativo poderá ser distribuído de diferentes formas: **entrega pessoal,** durante encontros e reuniões, onde pode apoiar uma apresentação oral ouexplicação do PMSB; **disponibilização em pontos estratégicos ou em eventos**, facilitando o acesso da população em geral ou de grupos especificos ou **envio por mala direta**, postagem de materiais por correios.

Público: preferencialmente, representantes da administração pública municipal, membros de organizaçoes das áreas de saúde e meio ambiente, lideranças e população em geral.

O modelo do **Folder** encontra-se no **Anexo 20.**

Especificações:

- Formato aberto A3 (420 x 297 mm);
- Formato fechado (210 x 297 mm);
- 4/4 cores;
- Papel *Reciclato* 180 g/m² ou *Couché* Matte 180 g/m².

11.4.5 - Faixas

As faixas deverão ser afixadas em locais de grande circulação e com boa visibilidade, informando data, hora e local da Audiência pública. O prazo indicado é de pelo menos duas semanas antes do evento e recomenda-se o uso de pelo menos **quatro** faixas, sendo uma por setor de mobilização e outra no local onde a audiência será executada.

É importante que sejam cumpridos todos os procedimentos e solicitadas as licenças junto à administração pública municipal para colocação de faixas de divulgação. Também é necessário prever a retirada da faixa após o evento ou conforme a norma do município.

O modelo da **faixa** encontra-se no **Anexo 21**.

Especificações:

- Formato 300 X 115 cm;
- 4/0 cores;
- Lona vinílica branca, tubetes.

12 - EQUIPE TÉCNICA

Para um bom andamento na elaboração do PMSB e da eficácia do PMS é indispensável a alocação e disponibilização de recursos humanos. Tais recursos humanos constituem-se de membros dos Comitês de Coordenação e Executivo, autoridades e técnicos das instituições do Poder Público Municipal, Defesa Civil, organizações da Sociedade Civil e representantes da FUNASA, engenheiros e técnicos da UFF e os facilitadores.

Comitê de Coordenação para elaboração do PMSB de Boa Esperança

REPRESENTANTE	ORGANIZAÇÃO
ELDER CHAGAS DE SÁ	Gerente de Programas e Projetos Ambientais – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo
CLAUDIANE BIS	Representante do Conselho Municipal de Educação
CAMILA FELIX GADELHA SCHIMITH	Gerente de Gestão em Assistência Social – Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
ANA PAULA PEREIRA BIS	Engenheira Agrícola e Ambiental – Representante da Sociedade Civil
ALLANA CHAVES DE OLIVEIRA	Representante da Sociedade Civil
REPRESENTATE DO NICT/FUNASA	FUNASA

Comitê Executivo para elaboração do PMSB de Boa Esperança

REPRESENTANTE	ORGANIZAÇÃO
ROSILENE DE OLIVEIRA SOUZA BIS	Bióloga – Secretaria Municipal De Meio Ambiente E Turismo
LUZIA DE OLIVEIRA SOUZA	Gerente de Ensino Fundamental – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
GEOVANI DE OLIVEIRA	Gerente de Serviços Urbanos – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes
DAVID ANTÔNIO MENDES	Gerente de Vigilância em Saúde – Secretaria Municipal de Saúde
MARINEIDE DOS SANTOS	Professora – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
JAISCLÉRIO DOS SANTOS CERQUEIRA	Gerente Operacional de Vigilância Sanitária Ambiental

Equipe Técnica de Mobilização Social– UFF

JEFFERSON FERNANDES	Coordenador de Mobilização Social
EDUARDO MENEZES	Coordenador Adjunto
JULIANA PAMPLONA	Coordenadora Adjunta
ANA BICHARA	Ouvidoria
HENRIQUE PETARLI	Técnico de Mobilização Social
CARLOS ALBERTO NEVES	Técnico de Mobilização Social
LUCIANO DE LIMA	Técnico de Mobilização Social
DIMAS ALMEIDA ZANELLI	Técnico de Saneamento
GRAZIELE NORONHA	Técnico de Saneamento

Para as quatro visitas técnicas no município, a Universidade Federal Fluminense formará uma equipe de três (03) **técnicos** da especificamente para o levantamento de dados técnicos de saneamento e de percepção social. Para a capacitação das três oficinas participativas, acompanhamento e apoio nas primeiras reuniões públicas, além das audiências públicas dois técnicos, sendo um (01) de saneamento e outro de mobilização social.

13 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Atividades	jul/16				ago/16				set/16				out/16				nov/16				dez/16				jan/17				fev/17				mar/17				abr/17				mai/17				jun/17				jul/17			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Formação dos Grupos de Trabalho																																																			
Elaboração PMS																																																			
Oficina Participativa1																																																			
Oficina Participativa 2																																																			
Oficina Participativa 3																																																			
Reunião Técnica Comitês																																																			
Reunião Pública I																																																			
Reunião Pública II																																																			
Audiência Pública																																																			
Relatórios																																																			

Atividades	jul/16				ago/16				set/16				out/16				nov/16				dez/16				jan/17				fev/17				mar/17				abr/17				mai/17				jun/17				jul/17			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Produtos																																																		
Produto A - Formação dos Comitês																																																		
Produto B - Plano de Mobilização Social																																																		
Produto C - Relatório do Diagnóstico Técnico Participativo																																																		
Produto D - Relatório da Prospectiva e Planejamento Estratégico																																																		
Produto E - Relatório dos Programas, Projetos e Ações																																																		
Produto G - Minuta de Projeto de Lei do Plano Municipal de Saneamento Básico																																																		
Produto H - Relatório sobre os Indicadores de Desempenho do Plano Municipal de Saneamento Básico																																																		
Produto I - Sistema de Informação para auxílio à Tomada de Decisão																																																		
Produto J - Relatório Mensal Simplificado do Andamento das Atividades Desenvolvidas																																																		
Produto K - Relatório Final do Plano Municipal de Saneamento Básico																																																		

14 - REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL**.** Lei 11.445, 5 janeiros de 2007. Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico; altera as Leis nos 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.036, de 11 de maio de 1990, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; revoga a Lei no 6.528, de 11 de maio de 1978; e dá outras providências. Disponível em: <www.planalto.gov.br>. Acesso em: 12 setembro 2015.

BRASIL. Decreto 7.217, de 21 de junho de 2010. Regulamenta a Lei no 11.445, de 5 de janeiro de 2007, que estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico, e dá outras providências. Disponível em: <www.planalto.gov.br>. Acesso em: 12 setembro 2015.

BRASIL. Lei 10.257, de 10 de julho de 2001.Regulamenta os artigos 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências. Disponível em: <www.planalto.gov.br>. Acesso em: 12 setembro 2015.

BRASIL, LEI Nº 10.257, de 10 de julho de 2001.Regulamenta os artigos 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providênciashttp://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LEIS_2001/L10257. Acesso em: 12 setembro 2015.

BARBOSA, Gustavo & RABAÇA, Carlos Alberto. Dicionário de comunicação. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

KUNSCH, Margarida M. Krohling. Planejamento de relações públicas na comunicação integrada. Edição revisada, ampliada e atualizada. São Paulo: Summus, 2003.

MATUS, C. O método PES. São Paulo: FUNDAP, 1997.
TORO A., JOSÉ BERNARDO; WERNECK, NÍSIA MARIA DUARTE. Mobilização Social: um modo de construir a democracia e a participação. Belo Horizonte: Autêntica, 2007.

Consulta de dados secundários:

http://www.cidades.ibge.gov.br

http://www.ibge.gov.br/home/estatistica/populacao/estimativa2014/

http://www.ibge.gov.br/home/estatistica/populacao/censo2010/

http://www.censo2010.ibge.gov.br

http://www.pnud.org.br/atlas/

http://www.atlasbrasil.org.br/2013/pt/download/

15 - ANEXOS

ANEXO 1 - Lista de Partes interessadas

ANEXO 2 - Decreto de Formação dos Comitês de Coordenação e Executivo

ANEXO 3 - Roteiro Semi-estruturado

ANEXO 4 - Dinâmica Participativa - Oficina do Futuro

ANEXO 5 - Dinâmica Participativa para Prognóstico: "Cidades e Soluções"

ANEXO 6 - Ficha de Avaliação

ANEXO 7 - Modelo de Relatório para Reunião Pública

ANEXO 8 - Modelo de Lista de Presença para Reunião Pública

ANEXO 9 - Regulamento para a Audiência Pública

ANEXO 10 - Modelo de Ata para a Audiência

ANEXO 11 - Modelo de Lista de Presença para Audiência Pública

ANEXO 12 - Formulário de Perguntas para Audiência Pública

ANEXO 13 - Mensagem Chave

ANEXO 14 - Documento de Perguntas e Respostas

ANEXO 15 - Texto para Anúncio (Spot de Rádio)

ANEXO 16 - Release Modelo

ANEXO 17 - Convite Impresso - Boa Esperança-ES

ANEXO 18 - Convite Virtual - Boa Esperança-ES

ANEXO 19 - Cartaz - Boa Esperança-ES

ANEXO 20 - Folder - Boa Esperança-ES

ANEXO 21 – Faixa - Boa Esperança-ES

ANEXO 1 - LISTA DE PARTES INTERESSADAS

PLANO MUNICIPAL de SANEAMENTO BÁSICO

LISTA DE PARTES INTERESSADAS

Tipo	Nome	Responsável	Telefone	Endereço eletrônico
Associações civis organizadas	Associação dos Produtores Rurais do Sobradinho	Idevaldo Luis Martins	(27) 99781-6617	
	Associação dos Produtores Rurais de Bela Vista	Adilson Bonaldi Soares	(27) 9931-3088	
	Associação dos Produtores Rurais do Quilômetro Vinte	Sebastião Martiniano da Silva	(27) 99913-9482	
Associações culturais				
Movimentos Sociais				
Comitês	Bacia do Rio São Mateus	Arilson Teixeira	(27) 99988-1664	
	Bacia do Itaúnas	Simone Fernandes	(27) 99927-5783	
Cooperativas	Costura	Luzia Pereira Sena Cruz	(27) 99799-1150	
ONGs				
Sindicatos	Trabalhadores Rurais	Erivon Soares da Silva	(27) 99810-2028	
	Patronal	Marcos Pereira dos Santos	(27) 99951-6203	

Consórcios	**CONORTE**	**Romualdo Antônio Gaigher Milanese**	**(27) 99836-9115**	
	CIM ITAUNINHAS	**Antônio Carlos Machado**	**(27) 99895-1340**	
	CIM NORTE	**Antônio Carlos Machado**	**(27) 99895-1340**	
Conselhos	**Conselho Municipal de Educação**	**Zelinda Lopes da Silva**	**(27) 99984-4553**	
	Conselho Municipal de Saúde	**David Antônio Mendes**	**(27) 99884-9028**	
Poder Público				
Lideranças Comunitárias		**Idevaldo Luis Martins (Sobradinho)**	**(027) 99781-6617**	
		Adilson Bonaldi Soares (Bela Vista)	**(027) 9931-3088**	
		Sebastião Martiniano da Silva (Quilômetro Vinte)	**(027) 99913-9482**	
Lideranças Religiosas				
Empresa de Água, Esgoto e Resíduos	**Companhia Espiritosantense de Saneamento – CESAN**		**(27) 2127-5353/ 2127-5000**	**http://www.cesan.com.br/**

ANEXO 2 - ATO INSTITUCIONAL DE FORMAÇÃO DOS COMITÊS DE COORDENAÇÃO E EXECUTIVO

DECRETO N.º 3.849/2015
DE: 17/09/2015

Dispõe sobre a criação do Comitê Executivo e do Comitê de Coordenação para elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB.

O Prefeito Municipal de Boa Esperança, Estado do Espírito Santo**,** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o artigo 75 da Lei Orgânica Municipal:

Considerando o Termo de Execução Descentralizada nº 03 entre a Funasa e a Universidade Federal Fluminense-UFF;

Considerando a adesão do Município de Boa Esperança como interveniente, devendo, desta forma, criar o Comitê de Coordenação e o Comitê Executivo.

RESOLVE:

Art. 1º Ficam criados o Comitê de Coordenador e o Comitê Executivo para a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico, os quais serão compostos pelos integrantes denominados abaixo:

I – Comitê de Coordenação:

Elder Chagas de Sá – Gerente de Programas e Projetos Ambientais – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo;
Claudiane Bis – Representante do Conselho Municipal de Educação;
Camila Felix Gadelha Schimith – Gerente de Gestão em Assistência Social – Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
Ana Paula Pereira Bis – Engenheira Agrícola e Ambiental – Representante da Sociedade Civil;
Allana Chaves de Oliveira – Estudante de Engenharia Sanitária e Ambiental – Representante da Sociedade Civil;
Representante do Núcleo Intersetorial de Cooperação Técnica – NICT/FUNASA

II – Comitê Executivo:

Rosilene de Oliveira Souza Bis – Bióloga **-** Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo;
Luzia de Oliveira Souza – Gerente de Ensino Fundamental – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
Geovani de Oliveira – Gerente de **Serviços Urbanos –** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes;
David Antônio Mendes – Gerente de Vigilância em Saúde – Secretaria Municipal de Saúde.

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança – ES
CEP 29.845-000 | Telefone: (27) 3768.6518 | Fax: (27) 3768.6515 | E-mail: planejamentogestao@boaesperanca.es.gov.br

Parágrafo único. Os coordenadores técnicos designados serão os servidores **Elder Chagas de Sá** e **Rosilene de Oliveira Souza Bis.**

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE BOA ESPERANÇA, aos 17 dias do mês de setembro de 2015.

VALDIR TURINI
Prefeito

Registrado e Publicado na data supra.

EUDES ALEXANDRE MONTEVERDE
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

DECRETO 3849_2015_DESIGNA_COMITE_ PLANO_SANEAMENTO_BASICO_G

Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança – ES
CEP 29.845-000 | Telefone: (27) 3768.6518 | Fax: (27) 3768.6515 | E-mail: planejamentogestao@boaesperanca.es.gov.br

ANEXO 3 - ROTEIRO SEMI-ESTRUTURADO

ROTEIRO PARA ENTREVISTA SEMI-ESTRUTURADA

PREFEITURAS MUNICIPAIS - PLANOS DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL

Data:	**Entrevistado:**
Cargo:	
Pasta:	
Endereço:	
Município/UF:	
Telefones Fixo/Celular:	
E-mail/Site:	

A – Informações gerais

1 - Quais são os acessos ao seu município?

Tipo	**Nome**
Rodovia( )	
Ferrovia( )	
Hidrovia( )	

Tem aeroporto? ( ) Sim ( ) Não / Nome: _____

Caso positivo, qual seu uso? ( ) Comercial ( ) Agroindústria ( ) Outro _____

2 - Quais municípios fazem divisas com o seu?

_____

_____

_____

_____

3 - Quantos habitantes existem em seu município? Número_____

Área Rural:	**Área Urbana:**

4- O município possui Lei Orgânica*? ( ) Sim ( ) Não

5- O município possui Plano Diretor*? ( ) Sim ( ) Não

*** Caso positivo, favor enviar uma cópia para comunicacao@saneamentomunicipal.com.br.**

6 - Quantos distritos existem no município? _____

6.1 – Você poderia informar quais são as Vilas, Povoados, Núcleos, Lugarejos e Aldeias do município, com seus respectivos nomes e a qual distrito pertencem?

Tipo de Local	Nome	Distrito

7 – Há comunidades tradicionais no município? ( ) Sim ( ) Não

Indígena	Localidade
1.	
2.	
Quilombola	Localidade
1.	
2.	
Quebradeiras de coco	Localidade
1.	
2.	
Outras	Localidade
1.	
2.	

B - Comunicação e Eventos

1 - Qual é o dia de fundação da cidade? Tem festas comemorativas? Outra data comemorativa?

Dia:	Tipo:

2 - Quais são os veículos de comunicação?

Tipo	Nome	Responsável	Telefone	Endereço eletrônico
Jornal				
Rádio comercial				
Rádio Comunitária				
Revista				

3 - Algum site, portal, blog ou página em redes sociais (Facebook) que a população acessa?

Tipo	Endereço eletrônico
Site ( )	
Portal ( )	
Blog ( )	
Rede social ( )	

4 - Quais são as operadoras telefonia fixa e de celular e a banda? ( ) 2G ( ) 3G ( ) 4G

Telefonia fixa: _____

( ) TIM ( ) VIVO ( ) CLARO ( ) OI ( ) Outra. Qual? _____

5 - Tem internet no município? ( ) Sim ( ) Não

Qual a velocidade da Banda Larga no Município? _____

Qual a estabilidade? ( ) Boa ( ) Regular ( ) Ruim

Tem internet na Prefeitura? ( ) Sim ( ) Não

Qual a estabilidade? ( ) Boa ( ) Regular ( ) Ruim

6 - Qual a forma mais utilizada de mobilização popular para reuniões e/ou eventos sociais?

Carro de som ( )	Quem?
Rádio Comunitária ( )	Qual?
Alto falante ( )	Onde?
Faixas e cartazes ( )	Onde?
Outra ( )	Qual?

7- Quais são os locais normalmente utilizados para fixar faixas de rua? Endereços?

_____

_____

_____

_____

8 - Identificação de Locais para Audiência Pública

Nome do Local:	
Responsável:	Função:
Tel.:	
e-mail:	
Endereço	
Tipo de Local: ( ) Teatro ( )Auditório ( ) Centro de Convenções/Eventos ( ) Casa de Festas ( ) ( )outros_____	
Capacidade (quantidade de pessoas):	
INFRAESTRUTURA	
Cadeiras:( ) Fixas ( )Móveis ( ) Não Possui	Quantidade:
Sistema de som:( )Sim ( )Não	**Telão:**( )Sim ( )Não Tamanho:
Projetor: ( )Sim ( )Não	**Luz e som:**( )Sim ( )Não
Ar Condicionado: ( )Sim ( )Não	**Ventiladores:** ( )Sim ( )Não
Salas de apoio:( )Sim ( )Não	**Quantidade de Banheiros:**
Área de *Coffee break*( )Sim ( )Não	**Área de Recepção:**( )Sim ( )Não
Estacionamento carros:( )Sim ( )Não	**Estacionamento ônibus:** ( )Sim ( )Não
Cozinha:( )Sim ( )Não	**Acessibilidade:**( )Sim ( )Não

C - Educação e Saúde Ambiental

1 - Existem ações de educação em saneamento no município, como campanhas, distribuição de folhetos ou atendimento direto? ( ) Sim ( ) Não

Tipo	Qual? Como? Período?
Campanhas( )	
Educação direta( )	
Folhetos ( )	
Outros ( )	

2 - Existem ações de educação ambiental? ( ) Sim ( ) Não

Tipo	Qual? Como? Período?
Escolas - formal( )	
População - informal( )	
Outros ( )	

3 - Identificação de agentes de saúde, assistentes sociais e da vigilância sanitária

Tipo	Nome	Contato
Agente de Saúde		
Assistente Social		
Vigilância Sanitária		

D - Organizações Sociais

1 - Quais as associações civis organizadas no município?

Tipo	Nome	Responsável	Contato
Associações civis organizadas			
Associações culturais			
Movimentos Sociais			
Comitês			
Cooperativas			
ONGs			
Sindicatos			
Consórcios			
Conselhos			
Outros ( )			

2 - Alguma liderança comunitária? ( ) Sim ( ) Não

Nome	Localidade	Contato

3- Identificação das instituições de segurança e ordem pública

Instituição	Responsável	Telefone	e-mail	Endereço
Corpo de Bombeiros				
Polícia Militar				
Departamento de Trânsito				

E - Saneamento Básico

1- _____Qual a companhia responsável pela prestação de abastecimento de água e esgotamento sanitário da cidade?

_____

2- _____

Qual a companhia responsável pela coleta de lixo na cidade?

_____

ANEXO 4 – DINÂMICA PARTICIPATIVA – OFICINA DO FUTURO

Oficina do Futuro é uma técnica que ajuda a conduzir espaços de preparação de um projeto coletivo, como a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico. Consiste em uma série de passos com duração que pode variar de acordo com o ritmo e o aprofundamento que o grupo deseja, se configurando num espaço de transformação.

A metodologia, reeditada e enriquecida ludicamente pelo Instituto Ecoar para Cidadania, desde 1996 tem sido utilizada, com grande eficácia, como ferramenta de planejamento participativo para a construção de Agendas 21[1] locais e/ou para a formulação de práticas indutoras do desenvolvimento sustentável local. Também é utilizada pelo Ministério de Educação e Ministério do Meio Ambiente, no Programa Vamos Cuidar do Brasil com as Escolas.

Objetivos: Estimular todos os presentes a contribuírem na elaboração do diagnóstico. Através do apontamento de problemas sanitários, na contextualização estrutural do saneamento básico, geográfica e política desses problemas, no reconhecimento do que há em comum entre eles, na identificação de suas causas, na visualização dos sonhos de futuro de cada um dos membros dos grupos e nas sugestões de alternativas para a resolução coletiva dos problemas ali apontados.

A intenção é que ao final da oficina do futuro o grupo perceba quais as questões mais relevantes e as condições que tem para enfrentá-los, perceba as suas potencialidades e conhecimentos específicos, além de vislumbrar possibilidades para as melhorias sanitárias diante de uma atuação pessoal e coletiva em seu município.

Desenvolvimento

1ª etapa: Casa dos sonhos - corresponde ao momento de estabelecer os objetivos que se quer obter: uma casa com as instalações sanitárias e elétricas pode ser desenhada ou recortada em cartolina ou EVA. Os participantes devem ser divididos em até 05 grupos para as discutir inicialmente "como é a casa dos nossos sonhos, considerando o saneamento básico?". Cada grupo escreve os seus sonhos em um papel em forma de telha e prega na casa dos sonhos. A negociação coletiva dos sonhos vai demonstrar quais serão as contribuições no diagnóstico técnico participativo.

[1]Agenda 21 foi criada na conferência Eco-92, ocorrida no Rio de Janeiro, em 1992. É um documento que estabeleceu a importância de cada país a se comprometer a refletir, global e localmente, sobre a forma pela qual todos os setores da sociedade poderiam cooperar no estudo de soluções para os problemas socioambientais. A Agenda 21 é um instrumento de planejamento participativo para o desenvolvimento sustentável, em diferentes locais, seja um país, uma cidade ou um bairro.

2ª etapa: Pedras no caminho - corresponde ao momento de discussão dos desafios a serem identificados pelo grupo. Um grande caminho de pedras pode ser desenhado ou recortado em cartolina ou EVA. Os grupos discutem a seguinte questão provocada pelo mediador: "quais são os problemas que dificultam a possibilidade da casa dos sonhos, considerando o saneamento básico?". Cada grupo debate e escreve os problemas em uma folha de papel e cola sobre as pedras. Depois de examinarem todas as dificuldades, os participantes definem quais deverão ser resolvidas prioritariamente, mas todas serão consideradas.

3° etapa: Plano de ações: corresponde ao momento de estabelecer as ações futuras para atingir a casa e a cidade dos sonhos, considerando a eliminação dos problemas identificados na etapa anterior. O mediador poderá apresentar aos grupos as seguintes questões norteadoras:

- Quais ações devem ser realizadas?

- O que será necessário para realizá-las?

- Quando cada ação será realizada?

Ao término, o mediador informa aos participantes que todas as discussões serão consolidadas e enviadas à equipe técnica da Universidade Federal Fluminense para serem apreciadas e incorporadas no diagnóstico técnico participativo, o qual será apresentado na segunda reunião pública.

Metodologia adaptada de: Formando Com-Vida Comissão do Meio Ambiente e Qualidade de Vida na Escola: construindo Agenda 21 na Escola / Ministério da Educação, Ministério do Meio Ambiente. - Brasília: MEC, Coordenação Geral de Educação Ambiental, 2004. 42p.

ANEXO 5 – DINÂMICA PARTICIPATIVA PARA PROGNÓSTICO: "CIDADES E SOLUÇÕES"

O Planejamento Estratégico e Situacional (PES), sistematizado originalmente pelo Economista chileno Carlos Matus, diz respeito à gestão de governo. O processo de planejamento tem relação a um conjunto de princípios teóricos, procedimentos metodológicos e técnicas de grupo que podem ser aplicados a qualquer tipo de organização social, incluindo-se o poder público municipal e, consequentemente, políticas públicas, como é o caso do Plano Municipal de Saneamento Básico.

Desta forma, o processo de planejamento tem início no PES,com a explanação de como nasce e se desenvolve determinado problema de saneamento básico, através da identificação das suas possíveis causas, apresentadas no diagnóstico técnico participativo. Uma vez definido o problema (o que o constitui e suas causas), parte-se para a discussão de como solucioná-lo sob uma perspectiva de viabilidade social, política e econômica.

A dinâmica "Cidades e Soluções" é uma adaptação da metodologia de Planejamento Estratégico e Situacional de Matus (1997)[1].

Materiais:

- Duas imagens ilustrativas representando a cidade atual, figura 01, e os impactos oriundos da falta de saneamento básico, como rio poluído e resíduos descartados inadequadamente no meio ambiente (problemas) e a outra imagem, figura 02, a cidade ideal, limpa e ordenada do ponto de vista sanitário (soluções);
- Cartolinas coloridas recortadas em forma retangular com a impressão dos principais problemas diagnosticados no município por eixo temático: azul para abastecimento de água, amarelo para esgotamento sanitário, verde para drenagem pluvial e laranja para resíduos sólidos;
- Papéis A4 branco ou reciclado para anotações;
- Folhas impressas com os principais problemas diagnosticados por eixo temático;
- Papéis coloridos em A4 recortados em formato retangular (como tarjetas) distribuídos para cada grupo (azul representando o abastecimento de água, amarelo o esgotamento sanitário, verde a drenagem pluvial e laranja os resíduos sólidos);
- Fitas adesivas para fixação dos materiais e papéis nas paredes ou quadros brancos, a depender do local onde a segunda reunião pública ocorrer;
- Canetas tipo *Pilot* para a apresentação das soluções e esferográficas para anotações durante a discussão dos grupos (no mínimo quatro - uma por grupo).

[1]MATUS, C. **O método PES**. São Paulo: FUNDAP, 1997.

Objetivo: promover a reflexão acerca dos principais problemas sanitários identificados no diagnóstico técnico participativo enfrentados pelas comunidades, seguida pela discussão dos problemas centrais, suas causas e consequências, possibilitando o direcionamento de ações efetivas aos prognósticos técnicos, buscando-se a resolução dos mesmos.

Desenvolvimento:

1ª etapa - exposição das figuras e problemas do diagnóstico: os principais problemas identificados no diagnóstico deverão estar impressos em cada tarjeta colorida representativa por eixo temático e fixados ao lado da imagem da cidade atual (figura 01).

2ª etapa - divisão dos grupos: os participantes da segunda reunião pública deverão ser divididos em 04 grupos, cada um discutirá um eixo específico. A divisão poderá ser feita aleatoriamente, de forma mais conveniente e definida pelo comitê executivo, ou na distribuição de pedaços de papel colorido na chegada de cada participante. É explicado que cada cor se refere à um eixo temático e faz-se o agrupamento. O tempo previsto para essa etapa é de 15 minutos

3ª etapa - discussão e análise dos problemas: a partir da divisão, cada grupo decide quem será o responsável pelas anotações e quem será o orador. Cada grupo recebe uma folha específica do seu eixo temático com os principais problemas impressos, apesar dos mesmos estarem fixados. O recebimento dos problemas impressos é importante para se evitar confusão e o aglomerado de pessoas em torno da **Figura 1**. A partir de discussão e análise sobre cada problema apresentado, o grupo debate internamente as possíveis soluções práticas e viáveis de cada problema e as escrevem nos papéis recortados. As soluções serão então fixadas ao lado da **Figura 2**, respeitando-se os espaços definidos para cada eixo. Prevê-se um tempo dedicado de 45 minutos para essa etapa.

4ª etapa - explanação aos participantes: o integrante definido para ser o orador do grupo explana como foram as discussões do seu respectivo eixo temático e apresenta as soluções previstas aos outros participantes da reunião. O tempo estimado é de 30 minutos.

Aconselha-se que um integrante do comitê de coordenação e/ou executivo esteja presente em cada grupo para caráter orientativo.

O mediador do comitê executivo agradece e elogia os participantes e explica que as ações discutidas serão analisadas e possivelmente consideradas no prognóstico do Plano Municipal de Saneamento Básico pela equipe técnica da Universidade Federal Fluminense.

Figura 1.

Figura 2.

ANEXO 6 - FICHA DE AVALIAÇÃO

PLANO MUNICIPAL de SANEAMENTO BÁSICO

REUNIÃO PÚBLICA I

FICHA DE AVALIAÇÃO - BOA ESPERANÇA (ES)

_____ _____

(Local) Data (dia/mês/ano)

_____

Nome

Item	☺ **Bom**	😐 **Regular**	☹ **Ruim**
Apresentação			
Conteúdo (informações recebidas)			
Dinâmica - Oficina do Futuro			
Organização			
Local			

Como ficou sabendo da Reunião Pública? _____

( ) Cartaz/ convite ( ) Carros de som/alto falante ( ) Outros

Traduza, no verso desta folha, da maneira como preferir (por meio de uma frase, um verso, uma palavra, um desenho), o que esta reunião representou para você. Conte-nos também o que você acha que o Saneamento Básico poderá contribuir para sua vida.

PLANO MUNICIPAL de SANEAMENTO BÁSICO

REUNIÃO PÚBLICA I

FICHA DE AVALIAÇÃO - BOA ESPERANÇA (ES)

_____ _____

(Local) Data (dia/mês/ano)

_____

Nome

Item	☺ **Bom**	😐 **Regular**	☹ **Ruim**
Apresentação			
Conteúdo (informações recebidas)			
Dinâmica - Oficina do Futuro			
Organização			
Local			

Como ficou sabendo da Reunião Pública? _____

( ) Cartaz/ convite ( ) Carros de som/alto falante ( ) Outros

Traduza, no verso desta folha, da maneira como preferir (por meio de uma frase, um verso, uma palavra, um desenho), o que esta reunião representou para você. Conte-nos também o que você acha que o Saneamento Básico poderá contribuir para sua vida.

PLANO MUNICIPAL de SANEAMENTO BÁSICO

REUNIÃO PÚBLICA I

FICHA DE AVALIAÇÃO - BOA ESPERANÇA (ES)

_____ _____

(Local) Data (dia/mês/ano)

_____

Nome

Item	☺ **Bom**	😐 **Regular**	☹ **Ruim**
Apresentação			
Conteúdo (informações recebidas)			
Dinâmica - Oficina do Futuro			
Organização			
Local			

Como ficou sabendo da Reunião Pública? _____

( ) Cartaz/ convite ( ) Carros de som/alto falante ( ) Outros

Traduza, no verso desta folha, da maneira como preferir (por meio de uma frase, um verso, uma palavra, um desenho), o que esta reunião representou para você. Conte-nos também o que você acha que o Saneamento Básico poderá contribuir para sua vida.

PLANO MUNICIPAL de SANEAMENTO BÁSICO

REUNIÃO PÚBLICA I

FICHA DE AVALIAÇÃO - BOA ESPERANÇA (ES)

_____ _____

(Local) Data (dia/mês/ano)

_____

Nome

Item	☺ **Bom**	😐 **Regular**	☹ **Ruim**
Apresentação			
Conteúdo (informações recebidas)			
Dinâmica - Oficina do Futuro			
Organização			
Local			

Como ficou sabendo da Reunião Pública? _____

( ) Cartaz/ convite ( ) Carros de som/alto falante ( ) Outros

Traduza, no verso desta folha, da maneira como preferir (por meio de uma frase, um verso, uma palavra, um desenho), o que esta reunião representou para você. Conte-nos também o que você acha que o Saneamento Básico poderá contribuir para sua vida.

PLANO MUNICIPAL de SANEAMENTO BÁSICO

REUNIÃO PÚBLICA II

FICHA DE AVALIAÇÃO - BOA ESPERANÇA (ES)

_____ _____

(Local) Data (dia/mês/ano)

_____

Nome

Item	☺ **Bom**	😐 **Regular**	☹ **Ruim**
Apresentação			
Conteúdo (informações recebidas)			
Dinâmica - Oficina do Futuro			
Organização			
Local			

Como ficou sabendo da Reunião Pública? _____

( ) Cartaz/ convite ( ) Carros de som/alto falante ( ) Outros

Traduza, no verso desta folha, da maneira como preferir (por meio de uma frase, um verso, uma palavra, um desenho), o que esta reunião representou para você. Conte-nos também o que você acha que o Saneamento Básico poderá contribuir para sua vida.

PLANO MUNICIPAL de SANEAMENTO BÁSICO

REUNIÃO PÚBLICA II

FICHA DE AVALIAÇÃO - BOA ESPERANÇA (ES)

_____ _____

(Local) Data (dia/mês/ano)

_____

Nome

Item	☺ **Bom**	😐 **Regular**	☹ **Ruim**
Apresentação			
Conteúdo (informações recebidas)			
Dinâmica - Oficina do Futuro			
Organização			
Local			

Como ficou sabendo da Reunião Pública? _____

( ) Cartaz/ convite ( ) Carros de som/alto falante ( ) Outros

Traduza, no verso desta folha, da maneira como preferir (por meio de uma frase, um verso, uma palavra, um desenho), o que esta reunião representou para você. Conte-nos também o que você acha que o Saneamento Básico poderá contribuir para sua vida.

PLANO MUNICIPAL de SANEAMENTO BÁSICO

REUNIÃO PÚBLICA II

FICHA DE AVALIAÇÃO - BOA ESPERANÇA (ES)

_____ (Local)

_____ Data (dia/mês/ano)

_____

Nome

Item	☺ Bom	😐 Regular	☹ Ruim
Apresentação			
Conteúdo (informações recebidas)			
Dinâmica - Oficina do Futuro			
Organização			
Local			

Como ficou sabendo da Reunião Pública? _____

( ) Cartaz/ convite ( ) Carros de som/alto falante ( ) Outros

Traduza, no verso desta folha, da maneira como preferir (por meio de uma frase, um verso, uma palavra, um desenho), o que esta reunião representou para você. Conte-nos também o que você acha que o Saneamento Básico poderá contribuir para sua vida.

PLANO MUNICIPAL de SANEAMENTO BÁSICO

REUNIÃO PÚBLICA II

FICHA DE AVALIAÇÃO - BOA ESPERANÇA (ES)

_____ (Local)

_____ Data (dia/mês/ano)

_____

Nome

Item	☺ Bom	😐 Regular	☹ Ruim
Apresentação			
Conteúdo (informações recebidas)			
Dinâmica - Oficina do Futuro			
Organização			
Local			

Como ficou sabendo da Reunião Pública? _____

( ) Cartaz/ convite ( ) Carros de som/alto falante ( ) Outros

Traduza, no verso desta folha, da maneira como preferir (por meio de uma frase, um verso, uma palavra, um desenho), o que esta reunião representou para você. Conte-nos também o que você acha que o Saneamento Básico poderá contribuir para sua vida.

ANEXO 7 – MODELO DE RELATÓRIO PARA REUNIÃO PÚBLICA

Orientações Gerais

- A estrutura de relatório apresentada é um indicativo do conteúdo mínimo esperado. Pode e deve ser adaptado ao que foi realizado;
- Avalie a melhor maneira de apresentar a informação;
- O relatório final deverá consolidar as informações da totalidade de ações executadas para a realização da Reunião Pública;
- É importante ter em mente que se trata de um documento técnico. O mesmo deverá ser apresentado em linguagem apropriada, sempre em terceira pessoa e obedecendo a norma culta. Caso queira ser fiel ao reportar uma fala em linguajar coloquial, utilizar aspas;
- É importante que a leitura do relatório possibilite um panorama geral das ações realizadas. Sendo assim, deve-se checar as ações previstas no PMS e as determinações do Termo de Referência emitido pela FUNASA;
- A Universidade Federal Fluminense prestará todo o apoio e suporte necessário para a elaboração deste documento. As orientações serão passadas através dos canais de comunicação disponíveis (endereço eletrônico, sistema de ouvidoria, troca de mensagens eletrônicas e contato telefônico com o técnico da equipe de mobilização social).

1 - APRESENTAÇÃO

Este tópico apresenta o que será relatado no documento e seu conteúdo deve contextualizar a realização das atividades esclarecendo:

- Os objetivos e características da atividade (Reuniões Públicas);
- Documentos de Referência (PMS, TR e TED FUNASA);
- Marco regulatório (Política Nacional de Saneamento);
- Área de abrangência (de acordo com os setores de mobilização social);
- Indicar o período no qual as ações foram desenvolvidas.

Exemplo:

O documento apresentado a seguir é o Relatório de Atividades das Reuniões Públicas (I ou II) realizadas no município de Boa Esperança no período entre XX de mês à XX de mês de 2016, nas localidades de XXX (conforme definido no PMS).

Discriminar acima os locais da realização das reuniões públicas por setor de mobilização.

Os referidos eventos integram as ações de mobilização social para elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico, em atendimento ao Termo de Execução Descentralizada (TED) n° 03/2014, firmado entre o município de Boa Esperança, a Universidade Federal Fluminense (UFF) e a FUNASA, e aos parâmetros legais estabelecidos pela Política Nacional de Saneamento Básico, Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, além do Decreto de Regulamentação nº 7.217, de 21 de junho de 2010.

O objetivo da realização desta reunião foi promover a interação e o comprometimento da comunidade no processo de elaboração do PMSB; Apresentar a proposta de trabalho do PMSB; Obter informações acerca da situação do saneamento básico no município; Sensibilizar para a discussão e estimular a participação popular; Promover a interação e o comprometimento da comunidade no processo de elaboração do PMSB; Listar as prioridades de atendimento nas questões de saneamento; Realizar dinâmica participativa para obter contribuições sociais para a elaboração do diagnóstico técnico participativo do PMSB; Apresentar o Plano de Mobilização Social; Realizar a avaliação qualiquantitativa; Elaborar o registro da reunião através de ata.

Adaptar parágrafo acima de acordo com os objetivos das Reuniões Públicas I ou II, conforme Quadro 1 do PMS.

As ações de mobilização para a efetiva participação popular nas Reuniões Públicas tiveram início em 03 de fevereiro e compreendem os dois setores de mobilização do município de Boa Esperança: a) sede urbana, setores específicos ; b) localidades identificadas no PMS.

Setor de Mobilização 1

Local:		*Data:*	
Endereço:			

Setor de Mobilização 2

Local:		*Data:*	
Endereço:			

2 - PÚBLICO DE INTERESSE

Definir e discriminar neste tópico as pessoas e organizações a quem foram destinadas as ações de mobilização. Mencionar quais públicos foram alcançados e seus respectivos perfis ou categorias, utilizando como ponto de partida a **lista de contato das partes interessadas**.

- Esfera governamental e institucional;
- Lideranças locais;
- Sociedade civil organizada; e
- Público em geral.

3 - METODOLOGIA DE ATUAÇÃO

Este tópico aborda os meios e materiais para a realização das Reuniões Públicas, tanto no que tange as ações de divulgação e mobilização, como a forma de organização e as ferramentas utilizadas para a condução dos eventos.

3.1 - DIVULGAÇÃO E MOBILIZAÇÃO

Este tópico deve direcionar para cada grupo do público-alvo as estratégias de mobilização utilizadas (cartazes, convites, carro de som, imprensa - rádio / jornal, envio de mensagens, contatos por telefone e abordagem corpo-a-corpo), incluindo, sempre que possível, as evidências das ações de mobilização e os registros fotográficos. O ponto de partida para a divulgação e mobilização das Reuniões Públicas é o **Plano de Divulgação - item 11.3**, conforme aborda o documento Plano de Mobilização Social.

3.1.1 - Divulgação nos veículos de comunicação locais

Relatar quais veículos foram utilizados (rádios, jornais, blogs) para promover a divulgação e mobilização da reunião, conforme mapeamento prévio realizado. Caracterizar o perfil e abrangência do veículo, bem como a quantidade de inserções que foram feitas em cada um, o conteúdo das mesmas e período de divulgação, incluindo as evidências (spots de rádio, anúncios publicados em jornal, entre outros exemplos). Apresentar e relatar as evidências da divulgação:

- Cópias das publicações nos veículos de comunicação;
- Clipagem;
- Spots de rádio e mapas de radiação.

3.1.2 - Carro de som e sistemas de alto falante

Mapear e relatar as rotas, horários, dias de rodagem e funcionamento do carro de som e dos altos falantes. Importante destacar os setores e comunidades mais isoladas que foram visitadas pelo carro de som e as áreas de atuação dos altos falantes. Apresentar e relatar as evidências da divulgação:

- Contatos dos fornecedores;
- Quantidade e período de inserções nos altos falantes e;
- Quantidade (horários de atuação), período das inserções e rotas percorridas pelos carros de som.

3.1.3 - Ações com a imprensa

Qualquer ação com a mídia deve ser relatada, apontando o perfil e abrangência do veículo. O monitoramento das veiculações relacionadas pode ser apresentado na forma de clipagem, conforme mencionado no PMS.

3.1.4 - Materiais gráficos impressos

Este tópico pode ser apresentado em forma de quadro síntese, mostrando as quantidades de material distribuído e/ou afixado, apontando os locais estratégicos das ações, bem como as datas e marcos de mobilização. Os materiais impressos consistem em convites, cartazes e folders. Apresentar e relatar as evidências da divulgação:

- Registro fotográfico da distribuição e afixação dos materiais;
- Mapear os locais visitados e o público atingido;
- Estimar quantos folders e cartazes foram distribuídos e afixados em cada setor de mobilização.

3.1.5 - Abordagem dirigida

Apresentar as estratégias, meios e mensagens utilizados na mobilização e divulgação das Reuniões Públicas, de acordo com a abrangência e tipo de público. Relatar neste tópico:

- Quantidade de visitas e contatos presenciais (corpo-a-corpo);
- Quais públicos foram contatados por telefone, pelo envio de mensagens eletrônicas, ou ainda por outras estratégias utilizadas pelo município.

3.2 - REALIZAÇÃO DA REUNIÃO PÚBLICA

Relatar a data, local e tempo de realização da reunião. Quantidade de participantes, conforme lista de presença do evento. Condução e resultados das dinâmicas participativas, bem como outros possíveis encaminhamentos do público.

4 - EQUIPE EXECUTIVA

Apresentar quadro com nome, função e qualificação da equipe envolvida.

Exemplo:

Comitê de Coordenação para elaboração do PMSB de Boa Esperança

REPRESENTANTE	ORGANIZAÇÃO
ELDER CHAGAS DE SÁ	Gerente de Programas e Projetos Ambientais – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo
CLAUDIANE BIS	Representante do Conselho Municipal de Educação
CAMILA FELIX GADELHA SCHIMITH	Gerente de Gestão em Assistência Social – Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
ANA PAULA PEREIRA BIS	Engenheira Agrícola e Ambiental – Representante da Sociedade Civil
ALLANA CHAVES DE OLIVEIRA	Estudante de Engenharia Sanitária e Ambiental – Representante da Sociedade Civil
REPRESENTATE DO NICT/FUNASA	FUNASA

Comitê Executivo para elaboração do PMSB de Boa Esperança

REPRESENTANTE	ORGANIZAÇÃO
ROSILENE DE OLIVEIRA SOUZA BIS	Bióloga – Secretaria Municipal De Meio Ambiente E Turismo
LUZIA DE OLIVEIRA SOUZA	Gerente de Ensino Fundamental – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
GEOVANI DE OLIVEIRA	Gerente de Serviços Urbanos – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes
DAVID ANTÔNIO MENDES	Gerente de Vigilância em Saúde – Secretaria Municipal de Saúde

5 - ANEXOS

O tópico dos anexos consiste na apresentação das evidências e registros fotográficos dos processos de divulgação, mobilização e realização das reuniões públicas. Geralmente apresenta as cópias das publicações nos veículos de comunicação, clipagem, spots de rádio e mapas de radiação, lista de contatos das partes interessadas, inserções nos altos falantes e rotas dos carros de som, distribuição de material impresso, ata ou memória da reunião, listas

de presença, protocolos de encaminhamento do público, entre outras evidências que estejam relacionadas à participação e controle social.

ANEXO 8 - MODELO DE LISTA DE PRESENÇA PARA REUNIÃO PÚBLICA

PLANO MUNICIPAL de SANEAMENTO BÁSICO

LISTA DE PRESENÇA - Reunião Pública ___ - Plano Municipal de Saneamento Básico

Setor de Mobilização: _____ Data: _____ Hora: _____

	Nome	Localidade/Bairro	Telefone	Endereço Eletrônico	Assinatura
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					

ANEXO 9 – REGULAMENTO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

REGIMENTO INTERNO DA AUDIÊNCIA PÚBLICA

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Audiência Pública realizar-se-á com a finalidade de apresentação, divulgação e discussão do **PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB)** do município de **Boa Esperança (ES)**, instrumento base para o estabelecimento de políticas públicas visando à universalização do atendimento e à eficácia das metas e ações na área de saneamento com foco no alcance de níveis crescentes de salubridade ambiental.

Art. 2º A Audiência Pública terá o objetivo específico de apresentar o conteúdo da Versão Preliminar do PMSB e da **Política Municipal de Saneamento Básico**, receber sugestões, recomendações, críticas ou propostas sobre o objeto do Edital de Convocação, que faz parte integrante deste Regimento, com vistas a democratizar, conferir transparência e assegurar a participação popular na elaboração do Plano.

Parágrafo único. A sessão terá acesso livre a qualquer pessoa, bem como aos meios de comunicação, respeitados os limites impostos pelas instalações físicas do local.

Art. 3º. A audiência terá primeira chamada às [INSERIR HORÁRIO] horas, e iniciará em segunda chamada impreterivelmente às [INSERIR HORÁRIO COM ACRESCIMO DE MEIA HORA] horas, com qualquer número de presentes.

Parágrafo único. O encerramento da sessão acontecerá às [INSERIR HORÁRIO – QUATRO HORAS APÓS O INÍCIO] horas.

Art. 4º. O público presente deverá assinar lista de presença, que conterá:

I. Nome legível, endereço, endereço eletrônico (e-mail) e telefone;
II. Número do documento de identificação;
III. A entidade pública ou privada a que pertence; e,
IV. Assinatura.

Parágrafo único. A lista de presença ficará disponível durante toda a sessão em local acessível.

CAPÍTULO II - DA CONDUÇÃO DA AUDIÊNCIA

Art. 5º A Audiência será conduzida pelo Presidente, nos termos definidos neste Regimento, com o apoio da Universidade Federal Fluminense (UFF), responsável pela elaboração deste Plano Municipal de Saneamento Básico, conforme o Termo de Execução Descentralizada (TED) n° 03/2014, firmado entre Boa Esperança (ES), a Universidade Federal Fluminense (UFF) e a Fundação Nacional de Saúde (FUNASA) do Estado do Espírito Santo e aos parâmetros legais estabelecidos pela Política Nacional de Saneamento Básico, Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007 e o Decreto de Regulamentação nº 7.217, de 21 de junho de 2010.

Parágrafo único. O Presidente da Audiência Pública será o Prefeito Municipal ou seu representante.

Art. 6º São prerrogativas do Presidente da Sessão:

I. Designar um ou mais secretários para assisti-lo;
II. Designar a apresentação de objetivos e regras de funcionamento da audiência, ordenando o curso das manifestações;
III. Decidir sobre a pertinência das intervenções orais;
IV. Decidir sobre a pertinência das questões formuladas;
V. Dispor sobre a interrupção, suspensão, prorrogação ou postergação da sessão, bem como sua reabertura ou continuação, quando o reputar conveniente, de ofício ou a pedido de algum participante;
VI. Alongar o tempo das elocuções, quando considerar necessário e útil.

Art. 7º O Presidente da sessão indicará um Moderador para lhe auxiliar na condução e organização da audiência, sendo atribuições do Moderador, com auxílio dos Secretários designados:

I. Inscrever os participantes, de acordo com a ordem das solicitações;
II. Controlar o tempo das intervenções orais;
III. Registrar o conteúdo das intervenções;
IV. Sistematizar as informações;
V. Elaborar a ata da Sessão;
VI. A guarda da documentação produzida na audiência

CAPÍTULO III - DOS PARTICIPANTES

Art. 8º Será considerado participante da Audiência Pública qualquer cidadão ou cidadã residente na cidade de Boa Esperança (ES), sem distinção de qualquer natureza, interessado em contribuir com o processo de discussão mencionado no Edital de Convocação.

Art. 9º São direitos dos participantes:

I. Manifestar livremente suas opiniões sobre as questões tratadas no âmbito da Audiência Pública, respeitando as disposições previstas neste Regimento;
II. Debater as questões tratadas no âmbito da audiência pública;

Art. 10º São deveres dos participantes:

I. Respeitar o Regimento Interno da audiência pública;
II. Respeitar o tempo estabelecido para intervenção e a ordem de inscrição;
III. Tratar com respeito e civilidade os participantes da audiência e seus organizadores.

Art. 11º É condição para a participação nos debates, a prévia inscrição.

Parágrafo único. A ordem de inscrição determinará a sequência dos debatedores.

Art. 12º A inscrição deverá ser realizada após a abertura da audiência, por meio de ficha de inscrição e encerrar-se-á após a exposição de cada tema.

Parágrafo único - A inscrição das perguntas ou sugestões deverá ser realizada por escrito, durante a exposição de cada eixo (tema), através de ficha de inscrição. As fichas serão disponibilizadas pelos secretários responsáveis,devendo estas ser entregues aos mesmos, num prazo de até 5 (cinco) minutos após o término de cada exposição.

CAPÍTULO IV - DA REALIZAÇÃO DA AUDIÊNCIA

Art. 13º A Audiência Pública terá a seguinte ordem:

I. Apresentação dos objetivos e regras de funcionamento da audiência;
II. Leitura e exposição – item a item – do conteúdo da versão Preliminar do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) e da Política Municipal de Saneamento Básico de Boa Esperança (ES), pelos responsáveis por sua elaboração;
III. Debates;
IV. Encerramento com a leitura resumida e aprovação dos pontos principais da sessão.

Art. 14º Nos debates, as perguntas recebidas poderão ser respondidas em blocos, conforme sua similaridade, a critério dos secretários designados pelo Presidente.

Art. 15º Os participantes disporão de 02 (dois) minutos, após a exposição determinada no inciso II, do Art. 13º, observada a ordem de inscrição para manifestação, sendo o questionamento lido pelo Presidente da sessão ou pessoa por ele designada.

Parágrafo único. Será permitida 01 (uma) intervenção oral de 01 (um) minuto durante manifestação dos participantes, desde que autorizadas pelo Presidente da sessão.

Art. 16º Os técnicos do Município e da UFF terão 2 (dois) minutos para responder eventuais perguntas dos participantes.

Art. 17º O participante terá direito a réplica, com o tempo de 02 (dois) minutos, desde que o questionamento ou observação seja pertinente ao assunto exposto.

Parágrafo único – A critério do Presidente da sessão, caberá resposta "*a posteriori*" por escrito.

Art. 18º Os técnicos terão direito a tréplica, com o tempo de (02) dois minutos.

Art. 19º Serão permitidas filmagens, gravações ou outras formas de registro.

Concluídas as exposições e as intervenções, o Presidente lavrará a Ata da Realização do evento, relatando resumidamente o ocorrido durante a sessão, que será assinada pelo Presidente da sessão e componentes da mesa, e dará por encerrada a Audiência Pública.

Parágrafo único. Após o acontecimento da audiência será elaborada ata técnica devendo ser anexada à lista de presença e as fichas de inscrição (formulários de perguntas), posteriormente, publicada na página eletrônica do projeto www.saneamentomunicipal.com.br.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20º. As opiniões, sugestões, críticas ou informações colhidas durante a Audiência Pública terão caráter consultivo, destinando-se à prévia análise técnica e motivação do Executivo Municipal quando da tomada das decisões em face dos debates realizados.

[INSERIR DATA e LOCAL]

[NOME e CARGO]

ANEXO 10 – MODELO DE ATA

PLANO MUNICIPAL
de SANEAMENTO BÁSICO

Evento:		
Local:	**Data:**	**Horário:**
Número de participantes:		

Memória:

ANEXO 11 - MODELO DE LISTA DE PRESENÇA PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

PLANO MUNICIPAL de SANEAMENTO BÁSICO

LISTA DE PRESENÇA - Audiência Pública - Plano Municipal de Saneamento Básico

Data: _____ Hora: _____

	Nome	Localidade/Bairro	Telefone	Endereço Eletrônico	Assinatura
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					

ANEXO 12 - FORMULÁRIO DE PERGUNTAS PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

PLANO MUNICIPAL
de SANEAMENTO BÁSICO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA PERGUNTAS

Nome	
Contatos (endereço eletrônico / telefone)	
Localidade / bairro:	
Organização:	
Pergunta:	

Utilize o verso, se necessário.

ANEXO 13 – MENSAGEM CHAVE

MENSAGEM CHAVE

Ao falar com a mídia e outras pessoas da sua comunidade sobre o projeto, é importante definir quais mensagens você deseja transmitir. Esteja atento à mensagem-chave abaixo agora e antes de entrevistas e atividades nas quais a mídia possa estar presente e também antes de visitas à lideranças e organizações.

A **Universidade Federal Fluminense** (UFF), por meio de cooperação técnica com a **Fundação Nacional de Saúde** (FUNASA), promoverá capacitações e atividades desenvolvidas por meio de assessoria especializada para os municípios que aderiram ao projeto através do Termo de Execução Descentralizada n° 03/2014 no Estado do Espírito Santo. Esse projeto contemplará a elaboração de **Planos Municipais de Saneamento Básico** (PMSB) e de **Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos** (PMGIRS).

ANEXO 14 – DOCUMENTO DE PERGUNTAS E RESPOSTAS

PERGUNTAS E RESPOSTAS

✓ O que é Plano Municipal de Saneamento Básico?

É um instrumento de planejamento que estabelece as diretrizes para a prestação dos serviços públicos de saneamento e deve atender os princípios básicos estabelecidos na **Política Federal de Saneamento Básico** (Lei Federal nº 11.445/07 e Decreto de Regulamentação nº 7.217/10). A elaboração de planos municipais para o setor é fundamental, à medida que ajuda identificar problemas regionais, além de atender demandas de expansão e melhoria dos serviços.

✓ O que é Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos?

É um dos instrumentos mais importantes indicados na **Política Nacional de Resíduos Sólidos** (Lei nº 12.305/10 e Decreto de Regulamentação nº 7.404/10), que estabelece as diretrizes para limpeza urbana, em conformidade com a legislação, favorecendo uma perspectiva de sustentabilidade, criando a condição necessária para os municípios terem acesso aos recursos da União, destinados à limpeza urbana e ao manejo de resíduos sólidos.

✓ Por que a FUNASA está investindo na elaboração de PMSBs?

A FUNASA – Fundação Nacional de Saúde, órgão executivo do Ministério da Saúde, é uma das instituições do Governo Federal responsável em promover inclusão social por meio de ações de saneamento para prevenção e controle de doenças. É também a instituição responsável por formular e implementar ações de promoção e proteção à saúde. A entidade presta apoio técnico e/ou financeiro no combate, controle e redução da mortalidade infantil e da incidência de doenças de veiculação hídrica ou causadas pela falta de saneamento básico e ambiental.

✓ Por que a UFF está no projeto e como ela vai participar?

A Universidade oferecerá, por meio de cooperação técnica com a FUNASA, capacitações e atividades desenvolvidas por meio de assessoria especializada para a elaboração dos **Planos Municipais de Saneamento Básico** e dos **Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos**. A equipe de mobilização social da Universidade dará todo o suporte e apoio na tomada de decisões através do sistema de ouvidoria canais direto com o município. As equipes técnicas apresentarão os estudos específicos para cada eixo temático do saneamento e auxiliarão a elaboração dos produtos previstos no projeto, além da minuta da política municipal de saneamento básico.

✓ Como o projeto irá beneficiar meu município?

Saneamento é, acima de tudo, uma questão de saúde. A expansão da **rede abastecimento de água, coleta de esgoto, manejo dos resíduos sólidos e da drenagem pluvial** reflete na qualidade de vida das pessoas ao melhorar significativamente a saúde pública. O Plano prevê o estudo de alternativas e soluções específicas para cada região, bem como estabelece metas e investimentos necessários para acessibilidade e universalização dos serviços sanitários, com o intuito de conscientizar o poder público e a população sobre a necessidade de se dar maior atenção ao setor de saneamento básico como instrumento de desenvolvimento sustentável e inclusão social.

✓ O que é Saneamento Básico?

É o conjunto de procedimentos adotados em uma determinada região visando proporcionar uma situação higiênica saudável para os habitantes, constituída de um conjunto de serviços de infraestrutura complexa para suas instalações. O sistema envolve atividades relacionadas com o abastecimento de água potável, o manejo de água pluvial, a coleta e o tratamento de esgoto, a limpeza urbana e o manejo de resíduos sólidos.

✓ O que é Abastecimento de Água?

O abastecimento de água é constituído pelas atividades, infraestrutura e instalações necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações residenciais e prediais e respectivos instrumentos de medição.

✓ O que é Esgotamento Sanitário?

É o sistema constituído pelas atividades, infraestrutura e instalações operacionais de coleta, transporte, tratamento e disposição final adequados de esgotos sanitários, desde as ligações existentes até o lançamento final no meio ambiente.

✓ O que é Drenagem e Manejo de Águas Pluviais Urbanas?

É um sistema composto pelo conjunto de atividades, infraestrutura e instalações operacionais de drenagem urbana de águas pluviais, de transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas nas áreas urbanas.

✓ O que é Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos?

É um serviço público constituído pelo conjunto de atividades, infraestrutura e instalações operacionais de coleta, transporte, transferência, tratamento e destinação final do resíduo domiciliar e do lixo originário de varrição e limpeza de logradouros públicos.

✓

✓ Quais são as etapas para a elaboração do PMSB?

Todas as fases do PMSB prevêem um modelo de planejamento social participativo e de caráter permanente, que inclui uma avaliação da realidade local para o setor de saneamento e verificação das perspectivas e aspirações da sociedade, seus interesses múltiplos, em cada uma das seguintes etapas:

1 - Formação de Grupos de Trabalho

Serão formados grupos de trabalho contemplando diferentes atores sociais, como representantes (autoridades e/ou técnicos) de órgãos do poder público municipal, estadual e federal relacionados com o saneamento básico e de setores e organizações da sociedade civil (entidades profissionais, empresariais, movimentos sociais, ONGs e outros).Os grupos, com no mínimo 5 representantes cada um, além de um representante do Núcleo Intersetorial de Cooperação Técnica da FUNASA no Comitê de Coordenação, atuarão em duas instâncias**: Comitê de Coordenação e Comitê Executivo.**

2 –Elaboração do Plano de Mobilização Social

Será construído um Plano de Mobilização Social, que indicará todos os procedimentos, estratégias, mecanismos e metodologias a serem aplicadas ao longo de todo o período de elaboração do PMSB, de forma a garantir a efetiva participação social.

3 – Habilitação do Sistema de Informações

Será disponibilizado um sistema de informações para apoio às tomadas de decisões, com capacidade de armazenar dados que poderão ser acessados, com o objetivo de produzir informações importantes para a gestão do PMSB. O sistema será uma ferramenta essencial para a gestão do saneamento no município.

4 – Diagnóstico Técnico-Participativo

O diagnóstico aborda todos os componentes do saneamento básico, considerando as características locais e a avaliação das condições de infraestrutura e serviços já existentes, que remetam à realidade do município. Toda e qualquer informação relativa ao saneamento é avaliada e apresentada, incluindo dados relacionados à saúde, como quadros epidemiológicos, entre outros indicadores socioeconômicos e ambientais.

Os principais levantamentos apresentados no diagnóstico são:

- Aspectos socioeconômicos, culturais, ambientais e de infraestrutura;
- Política do setor de saneamento;
- Infraestrutura de abastecimento de água, de esgotamento sanitário, de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, além de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas.

5 – Elaboração da Prospectiva e Planejamento Estratégico - PPE

A definição de alternativas técnicas de engenharia serão primordiais para o PMSB.

Informações do Diagnóstico, etapa anterior, articuladas com as políticas atuais, programas e projetos de saneamento e de outros setores, tais como meio ambiente, educação e saúde serão cruzadas. Assim, alternativas de gestão e soluções técnicas de engenharia serão apresentadas.

As contribuições sociais advindas das reuniões públicas serão incorporadas no PPE.

6 – Elaboração dos Programas, Projetos e Ações - PPA

Os programas específicos contemplam soluções práticas (ações), tendo como princípios a compatibilização entre o crescimento econômico, a sustentabilidade ambiental e a equidade social nos municípios.

Nesta etapa é constituída as atribuições e responsabilidades das ações relacionadas a cada eixo do saneamento. Neste sentido, a atuação e envolvimento do poder público e da

sociedade civil é essencial para garantir o bom desempenho da gestão e da prestação dos serviços.

7 - Plano de Execução - PE

O plano de execução do PMSB aponta as diretrizes e orientações para a execução dos programas, projetos e ações, considerando metas em horizontes temporais distintos:

- Imediatos ou emergenciais – até 3 anos;
- Curto prazo - entre 4 a 8 anos;
- Médio prazo - entre 9 a 12 anos;
- Longo prazo – entre 13 a 20 anos.

O plano de execução deve prever a estimativa de custos e as principais fontes de recursos que podem ser utilizadas para a implantação das ações definidas, bem como os responsáveis pela sua realização.

8 - Indicadores de Desempenho

Os dados e informações obtidas nos outros documentos precisam ser traduzidas em valores que expressem a evolução e melhoria das condições de vida da população. Esses indicadores devem considerar o planejamento, regulação e controle social dos aspectos do saneamento básico.

O objetivo principal dos indicadores para o monitoramento do PMSB considera a completude das metas estabelecias com os seus objetivo e o funcionamento efetivo das ações emergenciais com controle social.

Dessa forma, monitorar o desempenho da implantação do PMSB pode ser rotineira, sistematizada e rotineira, garantindo a melhoria a qualidade de vida da população.

9 - Relatório Final e Minuta do Projeto de Lei

Um relatório final descrevendo todas as etapas de elaboração do PMSB será redigido. A minuta de projeto de lei, que deverá estar em conformidade com os dispositivos inseridos no PMSB e as demais normas vigentes será submetida à discussão com a população em uma audiência pública.

✓ O que é Comitê de Coordenação?

O **Comitê de Coordenação** é a instância consultiva e deliberativa, institucionalizada e responsável pela condução da elaboração do PMSB. Este comitê deverá ser formado por representantes (autoridades ou técnicos) de órgãos do poder público municipal, estadual e federal relacionados com o saneamento básico, bem como por representantes de setores e organizações da sociedade civil (entidades profissionais, empresariais,movimentos sociais, ONGs e outros). É recomendada a inclusão de representantes dos conselhos municipais, Câmara de Vereadores, Ministério Público e outros. O Núcleo Intersetorial de Cooperação Técnica – **NICT** da **FUNASA** terá representação **assegurada** no **Comitê de Coordenação**. As atribuições do representante do NICT serão restritas ao acompanhamento **em caráter orientativo,** não estando apto a votos de aprovação ou desaprovação. O Comitê de Coordenação deverá ter **5 integrantes**, no mínimo, sendo 2 de **organizações da sociedade civil**, além do representante do NICT. **Vale lembrar** que os integrantes do Comitê de Coordenação deverão **aprovar e assinar** os documentos e produtos elaborados ao longo do projeto.

✓ Qual a função do Comitê de Coordenação?

As responsabilidades do Comitê de Coordenação incluem a **discussão,** a **avaliação** e **aprovação** do trabalho produzido pelo Comitê Executivo, além de realizar uma **análise crítica** e possivelmente sugerir alternativas para a integração das ações de saneamento do ponto de vista de viabilidade técnica, operacional, financeira e ambiental, devendo reunir-se, no mínimo, **a cada dois meses.**

✓ O que é Comitê Executivo?

O **Comitê Executivo** é a instância responsável pela operacionalização do processo de elaboração do Plano. Este comitê deverá ser formado por uma equipe multidisciplinar e incluir

técnicos dos órgãos e entidades municipais da área de saneamento básico, das Secretarias Municipais de Serviços Públicos, Obras e Urbanismo, de Saúde, de Planejamento, Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e de Educação. O Comitê Executivo deverá ter **5 integrantes**, no mínimo.

✓ Qual a função do Comitê Executivo?

Este Comitê **executará** as atividades previstas no projeto, buscando e fornecendo as informações solicitadas pela equipe da Universidade Federal Fluminense, submetendo-as à avaliação do Comitê de Coordenação para finalização dos documentos e produtos.

✓ Quem pode participar do Comitê Executivo?

A FUNASA **recomenda** que os indicados a participarem da elaboração do PMSB pertençam ao quadro efetivo do Poder Público Municipal. A indicação desses representantes implica na sua disponibilização para as atividades desenvolvidas em todo o processo de elaboração do Plano, além de reuniões e audiências públicas.

✓ Como a prefeitura poderá formalizar os comitês?

Os Comitês de Coordenação e Executivo poderão ser definidos por Portaria ou Decreto. Após isso, será necessário o envio de um ofício direcionado à Superintendência Estadual da FUNASA referente à formação dos Comitês com a cópia do documento oficial e, por fim, uma declaração informando quem são os integrantes de cada comitê, com nome completo, função, departamento ou órgão público e da sociedade civil organizada, telefone e endereço eletrônico, os quais serão capacitados nas **oficinas participativas**.

Solicitamos seu preenchimento e envio de todos os documentos à equipe de mobilização social da Universidade Federal Fluminense para o seguinte endereço eletrônico: comunicacao@saneamentomunicipal.com.br.

Para maiores informações, entre em contato no telefone 0800 940-1288 ou por endereço eletrônico: contato@saneamentomunicipal.com.br.

✓ O que são as Oficinas Participativas?

São atividades coletivas de capacitação, divididas em três etapas: a primeira com 16 horas, a segunda com 16 horas e a terceira com 12 horas. Através dessas oficinas, todos os integrantes dos comitês farão uma imersão no tema, saindo mais preparados para atuarem ativamente na elaboração e implantação do PMSB em seu município, transformando-se em agentes de mobilização, multiplicando, discutindo e transmitindo informações sobre o projeto para sua comunidade.

✓ Como será elaborado o PMSB em meu município?

Através de uma parceria e suporte técnico da Universidade Federal Fluminense e a Fundação Nacional de Saúde. Existem diversas etapas de elaboração do PMSB e a efetiva participação da população deverá ocorrer em todas as fases de elaboração, prevendo-se o envolvimento da sociedade durante a aprovação, execução, avaliação e revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico a cada quatro anos, quando ele estiver sendo implementado.

✓ Como posso participar da elaboração do PMSB?

Se apresentando como colaborador nos órgãos de seu município, participando das reuniões públicas e da audiência pública.

✓ Quem participa da elaboração do PMSB no meu município?

A FUNASA **recomenda** que os indicados a participar da elaboração do PMSB pertençam ao quadro efetivo do Poder Público Municipal. Dessa forma, é imprescindível a formação de grupos de trabalho contemplando diferentes atores sociais. Esses grupos serão formados por duas instâncias**: Comitê de Coordenação**, com **5 representantes** no mínimo, sendo dois da sociedade civil organizada, além de um representante do Núcleo Intersetorial de Cooperação Técnica da FUNASA e **Comitê Executivo**, também com **5 representantes**, no mínimo. Vale

ressaltar que o representante não poderá integrar os dois Comitês. A sociedade poderá participar nas Reuniões Públicas e na Audiência Pública contribuindo com sugestões e análise crítica do PMSB.

✓ Quando acontecerão as audiências públicas?

A audiência pública ocorrerá depois da elaboração do PMSB. Deverá ser amplamente divulgada e a participação da população é muito importante.

✓ Como posso acompanhar o que acontece no projeto?

Através dos canais de comunicação, como o site www.saneamentomunicipal.com.br, **mensagens eletrônicas** para contato@saneamentomunicipal.com.br e pelas **redes sociais,** tais como**: Facebook** - Saneamento Municipal, **Twitter** @SaneamentoM, **Instagram** saneamento_municipal e também pelo **telefone da ouvidoria** 0800 940-1288.

✓ O que fazer depois da elaboração do PMSB?

Com o PMSB em mãos, cabe ao município, com o apoio dos diversos setores da sociedade, executá-lo. Dar continuidade às ações através do compromisso assumido de efetivar as atividades previstas no PMSB. Além de submetê-lo à avaliação e aprovação do legislativo, estabelecendo a **POLÍTICA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO**.

Assim, a Política Municipal de Saneamento Básico será um instrumento governamental para a promoção da saúde, qualidade de vida, inclusão social, proteção ao meio ambiente e desenvolvimento econômico.

ANEXO 15 – TEXTO PARA ANÚNCIO (SPOT DE RÁDIO)

Spot para Reunião Pública

O município de Boa Esperança convida para a (primeira ou segunda) Reunião Pública do Plano Municipal de Saneamento Básico de nossa cidade! Será no dia 19 ( ), às 14 h (horas), no salão Paroquial da Igreja Batista localizado na Praça SECA (local) adequado para o setor de mobilização específico. Sua participação é muito importante para uma melhor qualidade de vida, inclusão social, promoção de saúde pública e proteção ao meio ambiente. Mais informações pelo telefone 0800 940 1288.

ANEXO 16 – RELEASE MODELO

De acordo com o Decreto 8.629 de 30 de dezembro de 2015, todos os municípios brasileiros devem elaborar o **Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB)** até 31 de dezembro de 2017. O PMSB é um instrumento de planejamento que estabelece as diretrizes para a prestação dos serviços públicos de saneamento e deve atender os princípios básicos estabelecidos na **Política Federal de Saneamento Básico** (Lei nº 11.445/07 e Decreto de Regulamentação nº 7.217/10), entre eles a universalização e a participação social nas diversas fases de elaboração e gestão do saneamento básico. Outra obrigação dos municípios é o **Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS)**, um dos instrumentos mais importantes indicado na **Política Nacional de Resíduos Sólidos** (Lei nº 12.305/10 e Decreto de Regulamentação nº 7.404/10), que estabelece as diretrizes para o manejo dos resíduos sólidos, sob uma perspectiva de sustentabilidade.

A Universidade Federal Fluminense (UFF), por meio de cooperação técnica com a **Fundação Nacional de Saúde (FUNASA)** do Estado do Espírito Santo, está desenvolvendo um projeto que oferecerá capacitação técnica e assessoria para a elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico para até 40 municípios do Estado, com população abaixo de 50.000 habitantes. Ocorrerão duas oficinas participativas, em que todos os integrantes dos Comitês de Coordenação e Executivo serão capacitados sobre tudo o que envolve o saneamento, sua importância, como atuar ativamente na gestão pública sanitária, dentre outros. Além da capacitação presencial, o projeto complementará a educação dos responsáveis municipais à distância, através da plataforma *Moodle*.

A efetiva participação da população deve ocorrer em todas as fases de elaboração do PMSB, com o envolvimento da sociedade durante a elaboração, aprovação, execução, avaliação e revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico a cada quatro anos. As etapas de elaboração do PMSB são: formação dos grupos de trabalho (comitê de coordenação e comitê executivo, com 5 integrantes cada), elaboração do Plano de Mobilização Social, Diagnóstico Técnico Participativo, elaboração dos Planos, Programas e Ações e do Plano de Execução. Além disso, serão apresentados o PMSB elaborado e a minuta da Política Municipal de Saneamento Básico em uma audiência pública. Estão previstas ainda duas reuniões públicas para informar, sensibilizar e engajar a população acerca do saneamento básico.

ANEXO 17 – CONVITE IMPRESSO

Seu município receberá um arquivo do convite impresso editável em formato .doc. Este arquivo deverá ter o nome do município preenchido e seu brasão inserido nesta peça gráfica.

COMO UTILIZAR O ARQUIVO:

Passo 1 – Abra o documento no Word ou software similar e preencha nos campos editáveis o nome do convidado e as informações da Reunião Pública.

Passo 2 – Salve o documento.

Passo 3 – Configure o tamanho da impressão do documento para um papel no formato A5 (210 x 146,5 mm). Imprima o arquivo numa folha tamanho A5, orientação paisagem, frente e verso, em cores ou preto e branco.

Frente do convite

PLANO MUNICIPAL de SANEAMENTO BÁSICO

A Prefeitura Municipal de **Boa Esperança** - ES convida

Escreva o nome do convidado aqui.

para a Reunião Pública do Plano Municipal de Saneamento Básico.

PARTICIPE. SUA PRESENÇA É ESSENCIAL!

Tema: Escreva o tema da Reunião Pública aqui.

Local: Escreva o endereço da reunião aqui.

Data: 00 / 00 / 2016 **Hora:** 00h00

ANEXO 18 – CONVITE VIRTUAL

Seu município receberá um arquivo do convite virtual editável em formato .ppt. Este arquivo deverá ter o nome do município preenchido e seu brasão inserido nesta peça gráfica.

COMO UTILIZAR O ARQUIVO:

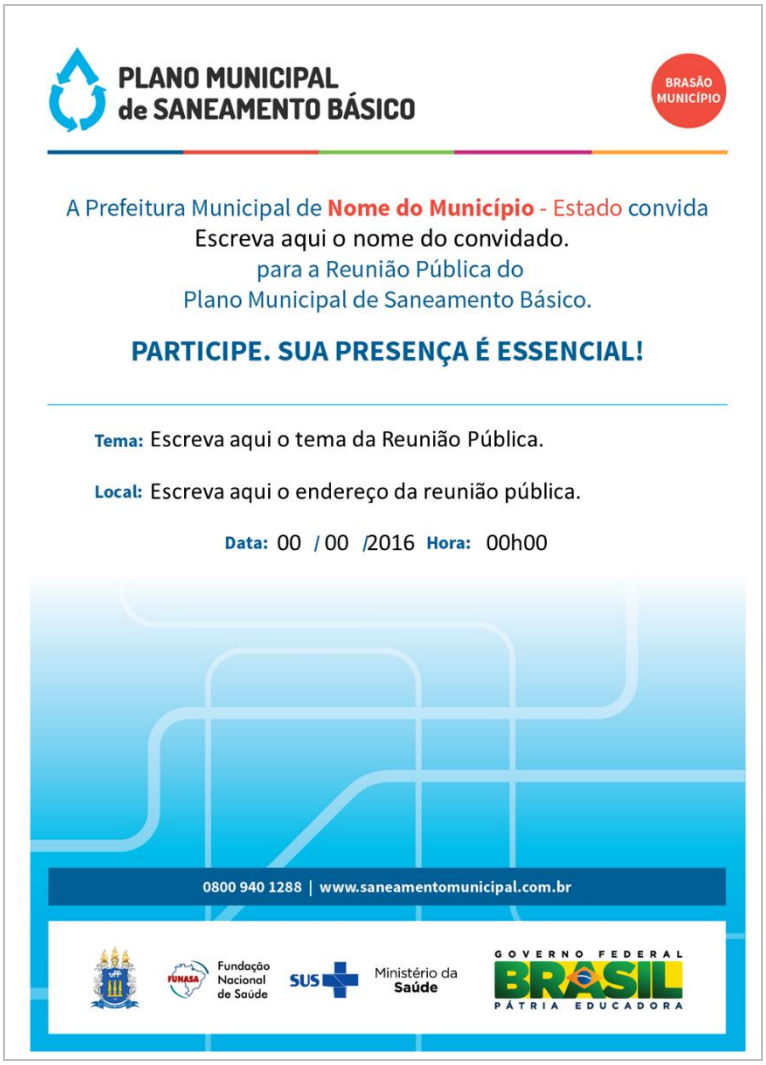
Passo 1 – Abra o documento no Power Point ou software similar e preencha nos campos editáveis o nome do convidado e as informações da Reunião Pública.

Passo 2 – Salve o documento.

Passo 3 – Na aba arquivo, escolha salvar como. Na opção tipo escolha o formato de arquivo .png. Salve o documento.

Passo 4 – Para enviar por e-mail, basta anexar o arquivo .png no corpo da mensagem. Caso haja opção nas configurações de seu e-mail, escolha mostrar figura no tamanho real.

Exemplo do convite virtual



PLANO MUNICIPAL de SANEAMENTO BÁSICO

A Prefeitura Municipal de **Boa Esperança** - ES convida

Escreva aqui o nome do convidado.

para a Reunião Pública do
Plano Municipal de Saneamento Básico.

PARTICIPE. SUA PRESENÇA É ESSENCIAL!

Tema: Escreva aqui o tema da Reunião Pública.

Local: Escreva aqui o endereço da reunião pública.

Data: 00 / 00 / 2016 **Hora:** 00h00

0800 940 1288 | www.saneamentomunicipal.com.br

Fundação Nacional de Saúde

SUS Ministério da Saúde

GOVERNO FEDERAL BRASIL PÁTRIA EDUCADORA

ANEXO 19 – CARTAZ

Seu município receberá um arquivo editável do cartaz em formato .doc. Este arquivo terá o nome do município preenchido e seu brasão inserido.

COMO UTILIZAR O ARQUIVO:
Passo 1 – Abra o documento no Word ou software similar e preencha nos campos editáveis o nome do convidado e as informações da Reunião Pública.
Passo 2 – Salve o documento.
Passo 3 – Configure o tamanho da impressão do documento para um papel no formato A3 (297 x 420 mm) ou A4 (210 x 297 mm), de acordo com sua necessidade. Imprima o arquivo numa folha de tamanho correspondente ao da configuração da etapa anterior, em cores ou preto, em orientação retrato.

Exemplo do cartaz

PLANO MUNICIPAL de SANEAMENTO BÁSICO

ES

A Prefeitura Municipal de **Boa Esperança** - ES está elaborando o **Plano Municipal de Saneamento Básico** em parceria com a Fundação Nacional de Saúde e a Universidade Federal Fluminense.

PARTICIPE DA REUNIÃO PÚBLICA.
SUA PRESENÇA É MUITO IMPORTANTE!

Tema: Escreva aqui o tema da Reunião Pública	
Local: Escreva aqui o endereço da Reunião Pública.	
Data: Escreva aqui a data.	Hora: 00h00

0800 940 1288 | www.saneamentomunicipal.com.br

Fundação Nacional de Saúde
SUS Ministério da Saúde
GOVERNO FEDERAL BRASIL PÁTRIA EDUCADORA

ANEXO 20 – FOLDER

Seu município receberá um arquivo do folder finalizado para impressão em formato .pdf. Este arquivo terá o nome do município preenchido e seu brasão inserido na capa.

COMO UTILIZAR O ARQUIVO:
Passo 1 – Imprima o folder em papel formato A3 (297 x 420 mm), frente e verso, em cores ou somente em preto, em orientação paisagem.
Passo 2 – Após a impressão dobre o papel no meio. O folder deve ficar como na imagem abaixo.

Exemplo do folder

Folder dobrado - FRENTE

Folder dobrado - VERSO

Folder aberto

Como você pode participar efetivamente na elaboração do PMSB?

Nos eventos públicos que ocorrem em seu município, como as Reuniões Públicas e a Audiência Pública!

O Plano de Mobilização Social será apresentado para sua apreciação e validação na primeira Reunião Pública. Os dados levantados no diagnóstico técnico-participativo e a minuta dos Planos, Programas e Ações na segunda Reunião Pública. Quando o Plano estiver pronto, ele será exposto na Audiência Publica e você poderá comentar, colaborar ou aprová-lo nesse encontro. Por isso, sua participação é extremamente importante.

Compareça, opine e conheça o Saneamento Básico em Boa Esperança.

PLANO MUNICIPAL de SANEAMENTO BÁSICO

Município de **Boa Esperança** - ES

O que fazer depois da elaboração do PMSB?

Os gestores municipais devem compreender a importância da continuidade do planejamento, assumindo o compromisso de efetivar as atividades previstas no PMSB e submetê-lo à avaliação e aprovação do legislativo, estabelecendo a **POLÍTICA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO**, que institucionaliza os produtos finais do Plano e reflete as vontades da população, objetivos, metas, programas, projetos e ações.

Assim, a **Política Municipal de Saneamento Básico** será um instrumento governamental para a promoção da saúde, qualidade de vida, inclusão social, proteção ao meio ambiente e desenvolvimento econômico.

CONTATOS

Prefeitura Municipal de Boa Esperança
(27) 3768-6500 / Fax: (27) 3768-6515
www.boaesperanca.es.gov.br

OUVIDORIA

0800 940 1288
contato@saneamentomunicipal.com.br
www.saneamentomunicipal.com.br

Seja bem-vindo a uma nova realidade socioambiental, com qualidade de vida, inclusão social, promoção da saúde pública e proteção ao meio ambiente!

Fundação Nacional de Saúde — Ministério da Saúde — Governo Federal Brasil Pátria Educadora

Todos os municípios brasileiros têm por obrigação elaborar o **Plano Municipal de Saneamento Básico** (PMSB) e o **Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos** (PMGIRS), segundo a atual legislação brasileira. Sem o **PMSB**, a prefeitura não poderá receber recursos federais para projetos de saneamento básico.

A **Universidade Federal Fluminense** (UFF), em parceria com a **Fundação Nacional de Saúde** (FUNASA) e municípios capixabas, oferecerá capacitações técnicas e assessoria especializada para os municípios que aderiram ao projeto através do Termo de Execução Descentralizada nº 03 no Estado do Espírito Santo. Esse projeto contemplará a elaboração do **PMSB** e do **PMGIRS**.

A existência do PMSB é condição para a validade dos contratos dos municípios, cujos serviços de saneamento são prestados ou não pela Companhia Espírito Santense de Saneamento (CESAN).

O que é Plano Municipal de Saneamento Básico?

É um instrumento de planejamento que estabelece as diretrizes para a prestação dos serviços públicos de saneamento e deve atender os princípios básicos estabelecidos na **Política Federal de Saneamento Básico** (Lei nº 11.445/07 e Decreto de Regulamentação nº 7.217/10), entre eles a universalização e a participação social nas diversas fases de elaboração e gestão do PMSB.

O que é Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos?

É um dos instrumentos mais importantes indicado na **Política Nacional de Resíduos Sólidos** (Lei nº 12.305/10 e Decreto de Regulamentação nº 7.404/10), que estabelece as diretrizes para o manejo dos resíduos sólidos, em conformidade com a legislação, sob uma perspectiva de sustentabilidade.

EIXOS TEMÁTICOS DO SANEAMENTO BÁSICO

ABASTECIMENTO DE ÁGUA

Constituído pelas atividades, infraestrutura e instalações necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações residenciais e prediais e respectivos instrumentos de medição.

ESGOTAMENTO SANITÁRIO

Constituído pelas atividades, infraestrutura e instalações operacionais de coleta, transporte, tratamento e disposição final adequados de esgotos sanitários, desde as ligações existentes até o lançamento final no meio ambiente.

DRENAGEM E MANEJO DE ÁGUAS PLUVIAIS URBANAS

Conjunto de atividades, infraestrutura e instalações operacionais de drenagem urbana de águas pluviais, de transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas nas áreas urbanas.

LIMPEZA URBANA E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Conjunto de atividades, infraestrutura e instalações operacionais de coleta, transporte, transferência, tratamento e destinação final do resíduo domiciliar e do lixo originário de varrição e limpeza de logradouros públicos.

+ SOCIOECONOMIA

Conjunto de atividades humanas e econômicas transversais aos outros eixos do saneamento básico. Considera-se densidade demográfica, sistemas públicos existentes, organização e dinâmica social, indicadores de educação e saúde, dentre outros.

A construção participativa do PMSB

A nova legislação promove a universalização na oferta dos serviços que compõem o saneamento básico e o fortalecimento da cultura de planejamento municipal, melhorando assim, a aplicação de recursos para se atingir as metas e objetivos traçados no PMSB.

O Plano deve abranger as áreas do saneamento, relacionadas entre si, e será instrumento estratégico de planejamento e de gestão participativa. A efetiva **participação da população** deve ocorrer em todas as fases de elaboração do PMSB, prevendo-se o **envolvimento da sociedade** durante a aprovação, execução, avaliação e revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico a cada **quatro anos**.

Quais são as etapas para a elaboração do PMSB?

Todas as fases do PMSB prevêem um modelo de planejamento social participativo e de caráter permanente, que inclua uma avaliação da realidade local para o setor de saneamento e verificação das perspectivas e aspirações da sociedade, seus interesses múltiplos, em cada uma das etapas.

Por isso, sua participação nas reuniões públicas e na audiência pública é extremamente importante!

FORMAÇÃO DE GRUPOS DE TRABALHO

Dois grupos de trabalho foram formados para a elaboração do PMSB, com ajuda da UFF: o Comitê de Coordenação e o Comitê Executivo.

O **Comitê de Coordenação** é a instância consultiva e deliberativa, institucionalizada e responsável pela condução da elaboração do PMSB.

O **Comitê Executivo** é a instância responsável pela operacionalização do processo de elaboração do Plano.

ELABORAÇÃO DO PLANO DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL

O Plano de Mobilização Social será elaborado em um esforço conjunto entre os integrantes dos Comitês e técnicos da UFF, o qual indicará todos os procedimentos, estratégias, mecanismos e metodologias a serem aplicadas ao longo de todo o período de elaboração do PMSB, de forma a garantir a efetiva participação social, dentre elas as reuniões públicas e a audiência pública.

SISTEMA DE INFORMAÇÕES

Um sistema de informações para apoio às tomadas de decisões será desenvolvido com capacidade de armazenar dados que poderão ser acessados, com o objetivo de produzir informações importantes para a gestão do PMSB.

DIAGNÓSTICO TÉCNICO-PARTICIPATIVO

Será elaborado um diagnóstico que abrangerá os quatro componentes do saneamento básico, consolidando informações sobre as condições dos serviços, quadro epidemiológico e de saúde, indicadores socioeconômicos e ambientais, além de toda informação relativa aos setores que se integram ao saneamento.

Os principais levantamentos a serem realizados no diagnóstico são:

- Aspectos socioeconômicos, culturais, ambientais e de infraestrutura;
- Política do setor de saneamento;
- Infraestrutura de abastecimento de água, de esgotamento sanitário, de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, além de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas.

ELABORAÇÃO DOS PLANOS, PROGRAMAS E AÇÕES (PPA)

Os programas específicos deverão contemplar soluções práticas (ações), tendo como princípios a compatibilização entre o crescimento econômico, a sustentabilidade ambiental e a equidade social nos municípios.

As obrigações do poder público na atuação de cada eixo do setor de saneamento e no desempenho da gestão da prestação dos serviços serão estabelecidas nesta etapa. Por este motivo, o envolvimento contínuo de representantes do poder público municipal será essencial, seja por meio do comitê de coordenação ou pelo acompanhamento do Poder Executivo e Legislativo municipais.

PLANO DE EXECUÇÃO (PE)

As etapas de execução contemplam o caminho a ser adotado para a execução dos programas, dos projetos e das ações, considerando metas em horizontes temporais bem distintos:

- **Imediatos ou emergenciais** – até 3 anos;
- **Curto prazo** – entre 4 a 8 anos;
- **Médio prazo** – entre 9 a 12 anos;
- **Longo prazo** – entre 13 a 20 anos.

RELATÓRIO FINAL E MINUTA DO PROJETO DE LEI

Um relatório final descrevendo todas as etapas de elaboração do PMSB será redigido. A minuta de projeto de lei, que deverá estar em conformidade com os dispositivos inseridos no PMSB e as demais normas vigentes será submetida à discussão com a população em uma audiência pública.

Como será elaborado o PMSB?

ESTRUTURAÇÃO
Equipe Técnica
Tecnologia da Informação

OFICINA PARTICIPATIVA 1

DIAGNÓSTICO
Dados Primários
Dados Secundários

Reunião Pública I

OFICINA PARTICIPATIVA 2

PPA
Planos, Programas e Ações

Reunião Pública II

PE
Plano de Execução

Audiência Pública

PRODUTOS FINAIS
Minuta do PMSB e
Minuta da Lei Municipal
de Saneamento Básico

ANEXO 21 – FAIXA

Seu município receberá um arquivo da faixa finalizado para impressão em formato .pdf. Este arquivo precisará ter o nome do município preenchido e seu brasão inserido nesta peça gráfica.

COMO UTILIZAR O ARQUIVO:

Passo 1 – Abra o arquivo em um leitor de PDF e escreva as informações nos 3 campos editáveis.
Passo 2 – Salve o documento.
Passo 3 – Imprima o arquivo em lona vinílica no formato 300 x 115 cm.

Especificações:

- Formato 300 X 115 cm;
- 4/0 cores;
- Lona vinílica branca, acabamento em tubetes.

Exemplo da faixa

PLANO MUNICIPAL de SANEAMENTO BÁSICO

A Prefeitura Municipal convida a população de **Boa Esperança** - ES
para a Audiência Pública de apresentação do **Plano Municipal de Saneamento Básico**.

PARTICIPE. SUA PRESENÇA É MUITO IMPORTANTE!

Local: [redacted]

Data: [redacted]

Hora: [redacted]

Fundação Nacional de Saúde

SUS Ministério da Saúde

GOVERNO FEDERAL BRASIL PÁTRIA EDUCADORA