**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARAÍ**

**Estado do Rio Grande do Sul**

**PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO**

****

PRODUTO B

PLANO DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL

**VERSÃO 1**

**PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO**

**PRODUTO B**

**PLANO DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL**

**VERSÃO 1**

**Fundação Nacional de Saúde – Funasa**

SUS – Quadra 04 – Bloco “N”

Brasília/DF

CEP 70070-040

[www.funasa.gov.br](http://www.funasa.gov.br)

**Prefeitura Municipal de Quaraí**

Av. Artigas,310-Centro

Quaraí/RS

CEP 97560-000

Fone: (55) 3423-1001

(55) 3423-1301

<www.quarai.rs.gov.br>

**BIOS Consultoria Ambiental**

Rua 28 de Setembro, Galeria Champs Elysée 36, sala 106 - Centro

Santa Cruz do Sul/RS

CEP: 96810-042

Fone: (51) 3056-4930

**Município: Quaraí/ RS**

Objeto: Elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico

Empresa: BIOS Consultoria Ambiental

Contrato Público Administrativo nº: 022/2014

**Equipe Técnica:**

Eduardo Teixeira Luz – Engenheiro Ambiental

Valéria Boettcher – Engenheira Ambiental

Jaques Leo Eisenberger – Biólogo

Cíntia Maria RechEisenberger – Assistente Social

**Responsável Técnico:**

Eduardo Teixeira Luz

CREA/RS 150.108-D

BIOS Consultoria Ambiental

Jaques Leo Eisenberger

CRBio 28519-03

BIOS Consultoria Ambiental

SUMÁRIO

[**1.** **INTRODUÇÃO** 5](#_Toc417628913)

[**2.** **MARCOS LEGAIS E TEÓRICOS DO PLANO DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL** 5](#_Toc417628914)

[**3.** **OBJETIVOS GERAIS** 7](#_Toc417628915)

[**4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS** 8](#_Toc417628916)

[**5.** **PLANO DE TRABALHO PARA MOBILIZAÇÃO SOCIAL** 9](#_Toc417628917)

[5.1. FORMAÇÃO DOS COMITÊS DE COORDENAÇÃO (CC) E EXECUTIVO (CE) 9](#_Toc417628918)

[5.2. FLUXOGRAMA GERAL DO PLANO DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL - PMS 12](#_Toc417628919)

[5.3. EVENTOS 13](#_Toc417628920)

[5.3.1. Reuniões Preparatórias 16](#_Toc417628921)

[5.3.2. Reuniões Técnico - Participativas do Diagnóstico 18](#_Toc417628922)

[5.3.3. Eventos de Discussão do Prognóstico 19](#_Toc417628923)

[5.3.4. Conferência Municipal do PMSB 20](#_Toc417628924)

[5.4. QUADRO RESUMO DE REALIZAÇÃO DOS EVENTOS 22](#_Toc417628925)

[**6. METODOLOGIA PARA MOBILIZAÇÃO SOCIAL** 26](#_Toc417628926)

[6.1. SELEÇÃO DOS LOCAIS, DATAS E HORÁRIOS 26](#_Toc417628927)

[6.2. DIVULGAÇÃO COMPLEMENTAR 27](#_Toc417628928)

[6.3. DISPONIBILIZAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS 27](#_Toc417628929)

[6.4. DISPONIBILIZAÇÃO DOS PRODUTOS PARA CONSULTA E SUGESTÕES 27](#_Toc417628930)

[6.5. QUESTIONÁRIOS 28](#_Toc417628931)

[6.6. ELABORAÇÃO DE LISTA DE PRESENÇA, ATA DO EVENTO, REGISTRO FOTOGRÁFICO, ÁUDIO E VÍDEO 28](#_Toc417628932)

[6.7. CONDUÇÃO DOS EVENTOS 29](#_Toc417628933)

[ANEXOS 30](#_Toc417628934)

1. **INTRODUÇÃO**

O presente documento corresponde à primeira etapa do **- Plano de Mobilização Social – PMS,** da Prefeitura de Quaraí- RS, firmado entre Prefeitura e a empresa J L Eisenberger & Cia LTDA - ME.

Este documento apresenta então, os objetivos gerais e específicos do Plano de Mobilização, fluxograma de atividades/participação social e proposição de metodologia e planejamento para realização dos trabalhos.

1. **MARCOS LEGAIS E TEÓRICOS DO PLANO DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL**

O Plano de Mobilização Social – PMS é um documento integrante do Plano Municipal de Saneamento Básico e visa, em linhas gerais, traçar as diretrizes para o trabalho junto à população, contribuindo para o desenvolvimento e o acompanhamento de ações de mobilização e participação popular no processo de elaboração do Plano Municipal.

Embora entendida como fundamental para o desenvolvimento do PMSB, o protagonismo popular está longe de ser um processo espontâneo, por isso a necessidade de construção de equipamentos públicos e legais que fomentem esta prática junto à população. Em termos legais o chamado Estatuto da Cidade (Lei n° 10.257 de 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 neste sentido nos aportamos no inciso IV, do art. 3º, da lei 11.445/07 que define o controle social, garantindo ferramentas sociais de participação da população junto aos processos de “formulação de políticas, de planejamento e de avaliação relacionados aos serviços públicos de saneamento básico”.

Segundo Gohn (2011, p. 16)3 a presença do conceito de participação e controle social nas políticas públicas nos “conduz ao entendimento do processo de democratização da sociedade brasileira; [...] Nesse sentido, a participação é, também, luta por melhores condições de vida e pelos benefícios da civilização”. No que tange essas questões o presente Plano objetiva, para além da esfera legal, construir junto aos sujeitos mecanismos de controle social e participação, incentivando-os a refletirem sobre a importância desses mecanismos o fortalecimento de uma cultura participativa e democrática.

Em consonância com Bordernave (1994)4 compreendemos a participação como um conjunto de atividades inerentes à natureza social do homem, ou seja, o acompanha nos diferentes períodos históricos e sociais ao longo de sua existência. Por isso, nosso foco não está no “quanto” se participa, mas passa a estar centrado no “como” se processa essa participação.

Os processos de mobilização e participação neste âmbito são compreendidos então como um produto que está sempre em construção (DEMO, 2001)5, no sentido de conquistas que vão se aglutinando, se corporificando nos espaços sociais. A participação real, segundo Demo (2001) é, justamente, aquela que interfere nos processos decisórios por meio da participação política voltada ao bem coletivo.

Assim, a emergência de ações coletivas nas mais diferenciadas formas podem ser entendidas como esforços para essa construção, e é dentro deste campo que situamos as ações de mobilização empreendidas neste plano de trabalho. Igualmente nesta direção podemos dizer que as ações que serão empreendidas a partir do exposto aqui podem ser vislumbradas como uma tendência de produzir mecanismos cada vez mais democráticos de participação que os programas sociais vêm incorporando como parte de seus princípios. Configurando-se como iniciativas fundamentais para a construção de processos que promovam a cidadania e efetivem direitos promulgados em nossa Carta.

Desta forma os objetivos aqui apresentados ao trabalho técnico seguem a normativa exposta pelo Termo de Referência (TR) e as prerrogativas legais. Junto a esses instrumentos reforçamos que nosso objetivo é construir e fortalecer canais de comunicação junto aos agentes públicos que possibilite o envolvimento da população para a compreensão das atividades propostas no seu cotidiano, que sem dúvida é marcado por questões políticas, orçamentárias, burocráticas e que compõem o próprio movimento da sociedade em que vivemos.

Nossas ações assim caminharam no sentido de instrumentalizar a população com elementos que possibilitassem seu maior protagonismo, com a clara ideia de que tal questão não se constrói de um dia para outro, mas se manifesta com avanços e retrocessos, por meio de processos complexos presentes no dia-a-dia da própria comunidade.

1. **OBJETIVOS GERAIS**

A partir das questões elencadas o Plano de Mobilização Social proposto tem os seguintes objetivos gerais:

a. Garantir a participação social em todas as etapas do processo de desenvolvimento do PMSB, visando atender as necessidades e anseios da população.

b. Garantir que a participação social tenha natureza democrática.

c. Desenvolver junto à sociedade a noção de responsabilidade coletiva na preservação e conservação dos recursos naturais.

d. Dispor os mecanismos de divulgação e comunicação para a disseminação e o acesso às informações sobre o diagnóstico e estudos preliminares, dos serviços prestados e sua avaliação, das futuras etapas do PMSB, dos eventos previstos e as propostas relativas ao PMSB.

e. Estabelecer canais para recebimento de sugestões e comentários, garantindo-se a avaliação e resposta a todas as propostas apresentadas.

f. Desenvolver eventos abertos à comunidade local, a exemplo de reuniões e audiência pública para discussão e participação popular na formulação do PMSB, incluindo a recepção de dados de saneamento;

g. Desenvolver e estimular forma de acompanhamento e participação, no processo de elaboração do PMSB, dos Conselhos de Saúde, de Meio Ambiente e de Educação, lideranças locais, etc.

h. Estimular a criação e a perenização de grupos representativos da sociedade para discutir o assunto Saneamento, pós-elaboração do PMSB.

# 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Conforme especificado no Termo de Referência apresenta-se a seguir os objetivos específicos que devem ser atingidos com a implementação do processo participativo de elaboração do Plano de Mobilização Social proposto:

|  |  |
| --- | --- |
| **FASE** | **OBJETIVOS ESPECÍFICOS** |
| **TODAS** | * Apresentar caráter democrático e participativo, considerando sua função social; * Envolver a população na discussão das potencialidades dos problemas de salubridade e saneamento ambiental e suas implicações; * Sensibilizar a sociedade para a importância de investimentos em saneamento ambiental, seus benefícios e vantagens; * Conscientizar a sociedade para a responsabilidade coletiva na preservação e na conservação dos recursos naturais; * Estimular os segmentos sociais a participarem do processo de gestão ambiental; * Sensibilizar a administração municipal para o fomento de ações de educação ambiental e mobilização social de forma permanente; * Ser ferramenta eficiente para que a comunidade participe efetivamente da elaboração do PMSB |
| **DIAGNÓSTICO TÉCNICO-PARTICIPATIVO** | * Identificar as percepções sociais, conhecimentos e anseios a respeito do saneamento; * Descrever as características, a realidade prática das condições econômico-sociais e culturais locais; * Agregar a realidade das práticas locais e da condição de saneamento e saúde às informações técnicas obtidas; * Identificar as formas de organização social da comunidade local. |
| **EXECUÇÃO, AVALIAÇÃO E PREVISÃO DO PMSB** | * Estimular a prática permanente da participação e mobilização social na implementação da política municipal de saneamento básico; * Estimular a criação de grupos representativos da sociedade não organizada sensibilizados e com conhecimentos mínimos de saneamento ambiental para acompanhar e fiscalizar a execução do PMSB |

**Quadro 01:** Objetivos específicos

1. **PLANO DE TRABALHO PARA MOBILIZAÇÃO SOCIAL**

Neste item está apresentado o planejamento geral para o desenvolvimento do Plano de Mobilização Social, composto pelos seguintes elementos:

- Formação dos Comitês de Coordenação e Executivo;

- Fluxograma Geral do PMSB;

- Quadro Geral de Realização dos Eventos;

- Eventos;

- Divulgação;

5.1. FORMAÇÃO DOS COMITÊS DE COORDENAÇÃO (CC) E EXECUTIVO (CE)

Conforme Termo de Referência fornecido pela FUNASA e utilizado no Edital do processo licitatório, tem-se que o Comitê de Coordenação é a instância consultiva e deliberativa, formalmente institucionalizada, responsável pela condução da elaboração do PMSB.

Suas atribuições serão:

 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;

 se reunir, no mínimo a cada 2 meses.

Este Comitê deverá ser formado por representantes (autoridades e técnicos) das instituições do Poder Público Municipal relacionadas com o setor de saneamento básico (prestador de serviços de saneamento, Secretarias de Meio Ambiente, Saúde, Obras, Planejamento, e outras), Defesa Civil, bem como por representantes de organizações da Sociedade Civil (entidades: profissionais, empresariais, movimentos sociais, ONG’s). Recomenda-se também a inclusão de Conselhos Municipais, Câmara de Vereadores, Ministério Público e outros.

A FUNASA através do NICT- Núcleo Intersetorial de Cooperação Técnica terá representação assegurada neste Comitê, devendo ser considerado no ato público do poder executivo (decreto ou portaria, por exemplo) de criação deste comitê. As suas atribuições nas reuniões do CC serão restritas ao acompanhamento em caráter orientativo, não estando aptos a votos de aprovação ou desaprovação.

Já o Comitê Executivo será a instância responsável pela operacionalização do processo de elaboração do PMSB.

Suas atribuições serão:

 executar todas as atividades previstas no Termo de Referência apreciando as atividades de cada fase da elaboração do PMSB e de cada produto a ser entregue à FUNASA, submetendo-os à avaliação do CC;

 observar os prazos indicados no cronograma de execução para finalização dos produtos.

O Comitê Executivo, além da participação integral da BIOS Consultoria Ambiental, deve incluir técnicos das secretarias municipais e dos órgãos públicos e não públicos envolvidos no Comitê de Coordenação.

Recomenda-se que a Administração indique um responsável entre os indicados de cada um dos Comitês, os quais deverão ficar responsáveis pela centralização de informações, pela convocação para os eventos e pela manutenção do cadastro pessoal de cada participante.

Os integrantes de cada Comitê, nomeados pelo Decreto Municipal nº 024/2015, de 16 de Abril de 2015 são os seguintes:

**COMITÊ DE COORDENAÇÃO:**

Osler Severo Ribeiro – Prefeitura Municipal de Quaraí

Cláudia Elaine Pinto Paz – Prefeitura Municipal de Quaraí

Natalia de Castro Selvero – Prefeitura Municipal de Quaraí

Claudino Farias Murillo Júnior – Prefeitura Municipal de Quaraí

Carolina Andersen - FUNASA

**COMITÊ EXECUTIVO:**

Eduardo Teixeira Luz – Bios Consultoria Ambiental

Valéria Boettcher – Bios Consultoria Ambiental

João Ricardo Pontes – Prefeitura Municipal de Quaraí

Rejane Batista – Prefeitura Municipal de Quaraí

Elisabethe Cuty Abella – EMATER

Ivo Gregório de Lima Wagner – Comitê da Bacia do Rio Quaraí /Sindicato Rural

Carlos Alvarim da Silva – Câmara de Vereadores

5.2. FLUXOGRAMA GERAL DO PLANO DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL - PMS

Apresenta-se a seguir o fluxograma de ações proposto para envolvimento da sociedade local, entidades representativas, autoridades e esta consultoria.

****

**Figura 01:** Fluxograma eventos e atividades etapa preparatória e diagnóstico.

****

**Figura 02:** Fluxograma eventos e atividades da etapa Prognóstico e Plano de Ação.

* 1. EVENTOS

O Município de Quaraí quando da solicitação à FUNASA de orientação técnica para o processo licitatório e de obtenção de recursos financeiros para elaboração do PMSB, previu a seguinte sequência de eventos em seu Termo de Referência:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SETOR MOBILIZAÇÃO** | **EVENTOS** | | | |
| **Diagnóstico Técnico Participativo** | **Prognóstico** | **Plano de Ação** | **Conferência Pública** |
| **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| **2** | **1** | **1** | **1** |
| **3** | **1** | **1** | **1** |
| **4** | **1** | **1** | **1** |

Sendo que os setores de mobilização são os seguintes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Setor de Mobilização** | **Reunião** | **Bairros** |
| **1** | **EMEI Juvenal da Silva Ferrão**  Vila Lauro Macedo, Rua dos Direitos Humanos nº 524,área coberta com capacidade para cerca de 100 pessoas. | **Vila Tosman**  **Vila Kennedy**  **Vila Lauro Macedo**  **Vila do Jóquei**  **Vila Floresta**  **Vila Profilurb**  **Vila Promorar II**  **Colina Santa Tereza** |
| **2** | **Centro Cultural Comunitário Dyonélio Machado**  Centro, à Praça Gal. Osório s/ nº, possui auditório com capacidade para 154 pessoas. | **Centro**  **José de Abreu**  **Vila Olimpo**  **Vila Popular**  **Vila Jesus Carreiro**  **Vila Jorge Japur**  **Povo Novo**  **Vila São Francisco** |
| **3** | **CTG da Vila Gaudêncio Conceição**  Vila Gaudêncio Conceição, à Rua 7 Missões s/ nº, com salão para 200 a 300 pessoas. | **Vila Promorar**  **Vila Gaudêncio Conceição** |
| **4** | **EMEF João Tubino**  Zona rural, no 1º Subdistrito, sala para 30-40 pessoas. | **Areal**  **Sal Sal**  **Quatepe**  **Cati**  **Vila São Francisco** |

Possuindo a seguinte distribuição geográfica:

****

**Figura 02 – Setores de Mobilização Social 1,2 e 3.**

Além destes setores de mobilização, foi feito mais um com base que atendesse toda a densidade demográfica do município de Quaraí e não somente o atendimento de todo o território Quaraiense. Para isso, foi escolhido um setor de zoneamento na escola que recebe os jovens da zona rural para ser o quarto setor de mobilização. Esta pode ser observada na Figura 03 a seguir juntamente com os outros setores escolhidos:



**Figura 03– Setores de Mobilização (SM) da cidade de Quaraí/RS.**

Uma síntese das ações de divulgação e das próprias Reuniões e da Conferência deverá ser registrada nos Relatórios Mensais de Acompanhamento.

**5.3.1. Reuniões Preparatórias**

**5.3.1.1. Reunião com os Comitês**

Ficou estabelecida a execução de uma reunião de exposição técnica aos membros dos Comitês, ocasião em que a consultoria explanará sobre os seguintes temas: qual foi a sequência de ações e a origem dos recursos que viabilizaram a sua contratação, o que é um Plano Municipal de Saneamento Básico, qual a legislação a ser atendida, qual é o seu Plano de Trabalho para elaboração de todas as etapas do PMSB e qual é o Plano de Mobilização Proposto.

Outro ponto importante a ser obtido nessa reunião é a identificação, junto aos membros dos Comitês, de agentes internos à Administração Municipal, que possam ser utilizados como interface junto à comunidade local. Obviamente, além da identificação será necessária que seja obtida a devida autorização para utilização desses profissionais.

Entre eles recomenda-se a indicação de assistentes sociais de todas as secretarias, de agentes de saúde e da vigilância sanitária, bem como membros operacionais da Defesa Civil.

Uma atuação importante desses elementos será a divulgação dos eventos e na etapa de diagnóstico dos sistemas o preenchimento dos questionários, a partir de informações coletadas junto aos moradores, visando obter a visão da sociedade local quanto aos serviços de saneamento.

Para otimização da reunião será elaborado uma exposição em power point e distribuído o material impresso, para melhor acompanhamento dos membros dos comitês.

A apresentação deverá ficar posteriormente em consulta no site da prefeitura, devendo ainda ser providenciado material impresso para ficar em consulta em local a ser designado pelo Comitê de Coordenação, na sede da Prefeitura.

As opiniões e sugestões apresentadas, tanto na reunião quantos posteriormente, deverão ser analisadas e quando validadas deverão ser acatadas para a formulação da versão final do Plano de Mobilização e do Plano de Trabalho, apresentados em versão inicial.

Deverão ainda ser indicados os agentes públicos que poderão auxiliar no desenvolvimento e implantação do PMS.

A Administração Municipal deverá convidar as autoridades locais para participarem da reunião específica, a qual terá idêntico teor daquela efetuada para os Comitês, com ênfase na orientação no preenchimento dos questionários de avaliação da percepção da sociedade quanto à prestação dos serviços de saneamento básico local. Com isso pretende-se, desde o início dos trabalhos, sensibilizar e trazer esses importantes atores sociais, no auxílio da elaboração e divulgação do PMSB.

A exemplo da reunião com os Comitês, as opiniões e sugestões apresentadas deverão ser analisadas e quando validadas deverão ser acatadas para a formulação da versão final do Plano de Mobilização e do Plano de Trabalho apresentados em uma versão inicial.

**5.3.2. Reuniões Técnico - Participativas do Diagnóstico**

Nesses 4 (cinco) eventos serão apresentadas e discutidas junto às comunidades a situação atual dos sistemas, seus pontos fortes e fracos identificados pela Consultora e/ou apontados pelas comunidades, seja pelo preenchimento do questionário, seja por aqueles recepcionados pelos meios disponibilizados de comunicação com a Administração.

Será de reponsabilidade da Administração a identificação dos agrupamentos de bairros/distritos/setores, de cada Setor de Mobilização, bem como a seleção e agendamento dos locais dessas reuniões.

Uma vez definidos locais, data e horário, será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Quaraí a confecção dos seguintes recursos para a divulgação dessas reuniões: folders, cartilhas e faixas (vide Anexo 3), bem como inserções em rádio.

A distribuição dos folders será feita pelos agentes de saúde e estarão disponíveis em locais de grande circulação, juntamente com as faixas de divulgação, sendo esses locais identificados pelos Comitês.

Nas reuniões poderão também ser devolvidos os questionários de percepção da sociedade quanto aos serviços de saneamento básico local, aos quais serão juntados os encaminhados anteriormente, sendo posteriormente compilados e os resultados apresentados no Relatório de Diagnóstico em sua versão final.

O Relatório de Diagnóstico Preliminar estará disponível por 5 dias antes e após o evento, impresso em local a ser definido pela Administração e disponível e acessível também em sítio eletrônico da Administração, para consulta e sugestões, para outras eventuais contribuições das comunidades.

Poderão ser coletadas ainda antecipadamente contribuições, sugestões e recomendações sociais, em relação às possíveis soluções dos problemas e suas priorizações, ficando divulgados os canais de comunicação e prazos de acatamento de manifestações posteriores.

Durante os eventos serão recepcionadas as sugestões e críticas ao diagnóstico apresentados, de tal forma que, após a devida análise técnica, os pontos validados sejam agregados ao relatório final de diagnóstico dos sistemas de saneamento.

Vencida essas etapas ter-se-á o Relatório de Diagnóstico Consolidado, o qual permanecerá disponível no site da prefeitura e em forma impressa à disposição em local a ser disponibilizado pela Administração Municipal até a divulgação da versão final do PMSB.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etapa** | **Responsável** | **Tempo (minuto)** |
| Abertura e apresentação dos Comitês e da BIOS | Comitê de Coordenação | 5 |
| Apresentação Resumida:  - Noções do que é Saneamento Básico  -do que é um Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB  - do Plano de Mobilização Social - PMS  - do Plano de Trabalho proposto pela BIOS | BIOS | 25 |
| Apresentação do Diagnóstico dos sistemas | BIOS | 60 |
| Participação da comunidade | Comunidade | 30 |
| Avaliação do evento | Comitê de Coordenação, Comitê Executivo, BIOS e Comunidade | 5 |
| Encerramento | Comitê de Coordenação | 5 |

**5.3.3. Eventos de Discussão do Prognóstico**

Nestes eventos serão apresentados e discutidos junto às comunidades o prognóstico para os sistemas envolvendo os cenários, objetivos e metas, a prospectiva e planejamento estratégico, os programas, projetos e ações e o cronograma de execução propostos pela Consultora.

Se na avaliação dos Comitês, o agrupamentos de bairros/distritos/setores de cada Setor de Mobilização e os locais utilizados nas 4 (cinco) reuniões de diagnóstico não tiverem sido adequados, deverão ser realizados os ajustes necessários.

Uma vez definidos locais, data e horário, será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Quaraí a confecção dos seguintes recursos para a divulgação dessas reuniões: folders, cartilhas e faixas, bem como inserções em rádio.

A distribuição dos folders será feita pelos agentes de saúde e a Secretaria de Educação, os quais estarão disponíveis em locais de grande circulação, juntamente com as faixas de divulgação, sendo esses locais identificados pelos Comitês.

Durante os eventos serão recepcionadas as sugestões e críticas ao material elaborado, de tal forma que, após a devida análise técnica sejam ou não agregados ao relatório final de prognóstico dos sistemas de saneamento.

O Relatório de Prognóstico Preliminar estará disponível por 5 dias antes e após o evento, na Administração e disponível e acessível em sítio eletrônico para consulta e sugestões, para outras contribuições das comunidades.

Vencida esta etapa ter-se-á o Relatório de Prognóstico Consolidado, o qual permanecerá disponível em site e em local a ser definido pela Administração Municipal até a divulgação da versão final do PMSB.

A sugestão para o desenvolvimento destes eventos está apresentada no quadro a seguir:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etapa** | **Responsável** | **Tempo (minuto)** |
| Abertura e apresentação dos Comitês e da BIOS | Comitê de Coordenação | 5 |
| Apresentação Resumida:  - do que é um Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB  - do Plano de Mobilização Social - PMS  - do Plano de Trabalho proposto pela BIOS  - do Diagnóstico | BIOS | 25 |
| Apresentação do Prognóstico para os sistemas | BIOS | 60 |
| Participação da comunidade | Comunidade | 30 |
| Avaliação do evento | Comitê de Coordenação, Comitê Executivo, BIOS e Comunidade | 5 |
| Encerramento | Comitê de Coordenação | 5 |

**5.3.4. Conferência Municipal do PMSB**

Previamente à realização da Conferência Municipal, com a consolidação dos relatórios anteriores, já se terá uma prévia de como ficará o PMSB de Quaraí.

Este material ficará liberado para consulta, no site e na forma impressa em local a ser designado pela Administração Municipal, permitindo à sociedade os últimos comentários.

O Comitê de Coordenação deverá indicar o local, dia e hora para realização do evento.

A Conferência Pública para divulgação final do material completo do Plano Municipal de Saneamento Básico de Quaraí deverá ser amplamente divulgada, com antecedência de 20 dias da data do evento, ficando o material disponível no site e impresso para consulta em local a ser definido pelos Comitês.

Para divulgação da Conferência Municipal, a BIOS se encarregará da confecção dos seguintes recursos para a divulgação dessas reuniões: elaboração de folders, cartilhas e faixas, bem como inserções em rádio.

A distribuição dos folders será feita pelos agentes de saúde e estarão disponíveis ao público em locais de grande circulação, juntamente com as faixas de divulgação, sendo os locais identificados pelos Comitês.

A sugestão para o desenvolvimento deste evento está apresentada no quadro a seguir:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etapa** | **Responsável** | **Tempo (minuto)** |
| Abertura e apresentação dos Comitês e da BIOS | Comitê de Coordenação | 20 |
| Apresentação Resumida:  - dos Eventos realizados atendendo ao PMS  - do Plano de Trabalho utilizado | BIOS | 20 |
| Intervalo |  | 10 |
| Apresentação do PMSB | BIOS | 90 |
| Participação da comunidade, ficando 10 minutos para inscrições dos interessados | Comunidade | 30 |
| Encerramento | Comitê de Coordenação | 10 |

Por ser um evento único e final, com a participação de toda sociedade de Quaraí, recomenda-se que exista um planejamento para condução do mesmo, para tanto apresenta-se no Anexo 2 uma proposta de Regimento de Desenvolvimento da Conferência Municipal do PMSB.

5.4. QUADRO RESUMO DE REALIZAÇÃO DOS EVENTOS

O quadro apresentado a seguir mostra as atividades por tipo de evento que será realizado, mostrando a atividade, o meio de divulgação, os prazos e os responsáveis por cada atividade e os participantes.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ETAPA** | **ATIVIDADE** | | **MEIO** | **PRAZO DO EVENTO (DIAS)** | **RESPONSÁVEL** | **PARTICIPANTES** |
| **PREPARATÓRIA** | 1. **Reunião com os CC e CE** 2. **Líderes Comunitários** | Indicação do CC e CE | Decreto Municipal |  | Prefeitura Municipal | a) MEMBROS DOS CC E CE, CONVIDADOS PELA ADMINISTRAÇÃO b) LÍDERES COMUNITÁRIOS |
| Convocação | Email, Telefone | 5 dias após | CC/CE |
| Disponibilização Prévia do PMS | Relatório Meio Digital | 5 dias após | BIOS |
| Disponibilização recursos materiais | Micro, Data show e foto |  | BIOS |
| Disponibilização Recursos Humanos |  |  | CC/CE/BIOS |
| Apresentação | Reunião |  | BIOS |
| Registro Assuntos | Ata de Reunião |  | BIOS |
| Registro presença | Lista de Presença |  | Adm. Municipal |
| PMS em consulta | Site prefeitura e administração | 5 dias após | Adm. Municipal |

**Quadro 2–Preparatória**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ETAPA** | **ATIVIDADE** | | **MEIO** | **PRAZO DO EVENTO (DIAS)** | **RESPONSÁVEL** | **PARTICIPANTES** |
| **DIAGNÓSTICO TÉCNICO PARTICIPATIVO** | **Reunião nos setores de mobilização** | Recepção questionários | Centralizado na Prefeitura | 5 dias após | CE | MORADORES DOS SETORES DE MOBILIZAÇÃO |
| Consulta Relatório Diagnóstico Preliminar | Site prefeitura e Administração | 10 dias antes | CC/CE/BIOS |
| Seleção local e data |  | CC/CE |
| Divulgação | Mural/ Rádio/ Jornal/ Site/ Folder | CC/CE |
| Disponibilização Recursos | Micro, data show, foto e som |  | BIOS |
| Montagem apresentação |  | BIOS |
| Validação Apresentação | CC/CE |
| Apresentação | Power Point | BIOS |
| Registro Reunião | Ata de Reunião | CC/CE |
| Registro Presença | Lista Presença | BIOS |
| Relatório Diagnóstico em consulta | Site prefeitura e Administração | 5 dias após | Adm.Municipal |

**Quadro 3–Diagnóstico técnico participativo**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ETAPA** | **ATIVIDADE** | | **MEIO** | **PRAZO DO EVENTO (DIAS)** | **RESPONSÁVEL** | **PARTICIPANTES** |
| **PROGNÓSTICO E PLANO DE AÇÃO** | **Reunião nos setores de mobilização** | Consulta Relatório Prognóstico Preliminar | Site Prefeitura e Administração | 10 dias antes | CC/CE/BIOS | MORADORES DOS SETORES DE MOBILIZAÇÃO |
| Seleção local e data |  |
| Divulgação | Mural, Rádio, Jornal, Site, Folder |
| Disponibilização Recursos | Micro, data show, foto e som |  | BIOS |
| Montagem apresentação |  | BIOS |
| Validação Apresentação |
| Apresentação | Power Point |
| Registro Reunião | Ata de Reunião |
| Registro Presença | Lista Presença |
| Relatório Prognóstico em consulta | Site prefeitura e Administração | 5 dias após | Prefeitura Municipal de Quaraí |

**Quadro 4 – Prognóstico e Plano de Ação**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ETAPA** | **ATIVIDADE** | | **MEIO** | **PRAZO DO EVENTO (DIAS)** | **RESPONSÁVEL** | **PARTICIPANTES** |
| **CONFERÊNCIA DO PMSB** | **TODO MUNICÍPIO** | Consulta PMSB Preliminar | Site Prefeitura e Administração | 20 dias antes | CC/CE/BIOS | TODOS MUNICÍPIOS |
| Seleção local e data |  | CC/CE |
| Divulgação | Mural, Rádio, Jornal, Site, Folder | CC/CE |
| Disponibilização Recursos | Micro, data show, foto e som |  | BIOS |
| Montagem apresentação | Microcomputador |  | BIOS/ CC |
| Validação Apresentação |  |  |
| Apresentação | Power Point, registro som e imagem |  |
| Registro Conferência | Ata de Reunião |  | BIOS |
| PMSB em consulta | Site da Prefeitura e Administração | 15 dias após | Adm. Municipal |

**Quadro 5 – Conferência do PMSB**

**6. METODOLOGIA PARA MOBILIZAÇÃO SOCIAL**

A seguir será apresentada em detalhes cada uma das atividades que compõem os eventos relativos à elaboração do Plano de Mobilização Social.

6.1. SELEÇÃO DOS LOCAIS, DATAS E HORÁRIOS

O evento com os Comitês foi realizado no dia 16 de Abril de 2015, enquanto as reuniões de apresentação e discussão dos diagnósticos já estão estabelecidas, conforme agendamento apresentado a seguir, de forma estratégica para garantir requisitos de acessibilidade, espaço físico, acomodação e conforto aos participantes.

Os demais eventos serão definidos conjuntamente pelos Comitês e esta Consultoria, devendo ser dar com um prazo mínimo de:

 5 (cinco) dias para os eventos de discussão do prognóstico;

 30 (trinta) dias para a Conferência Municipal do Plano Municipal de Saneamento Básico.

O agendamento das futuras reuniões são as seguintes, faltando definir local, ficando de a população de ser consultada sobre o horário mais adequado para um maior comparecimento:

 Reuniões de Apresentação e Discussão do Diagnóstico –28 e 29 de Setembro de 2015;

 Reuniões de Apresentação e Discussão do Prognóstico – a ser oportunamente, sendo indicada obrigatoriamente no Relatório de Andamento do mês que anteceder o evento;

 Conferência Municipal – a ser agendada oportunamente, sendo indicada obrigatoriamente no Relatório de Andamento do mês que anteceder o evento.

6.2. DIVULGAÇÃO COMPLEMENTAR

Propõe-se que, durante todo o período de desenvolvimento dos trabalhos, sejam veiculadas em rádios, jornais, faixas, folder, convites via escolar com mensagens alusivas aos eventos do PMSB.

Outra proposição é que os documentos sejam encaminhados aos líderes comunitários e estes providenciem a distribuição em suas respectivas áreas de atuação.

6.3. DISPONIBILIZAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS

Para um bom andamento na elaboração do PMSB e da eficácia do PMS é indispensável à alocação e disponibilização de recursos humanos, que vão além da equipe técnica da Contratada.

Tais recursos humanos constituem-se de engenheiros e técnicos da BIOS Consultoria, 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 e os facilitadores.

Os recursos materiais necessários para realização dos eventos, tais como computador, projetor e registro fotográfico serão de responsabilidade da BIOS Consultoria, ficando a Administração com a responsabilidade sobre os recursos de áudio e vídeo.

6.4. DISPONIBILIZAÇÃO DOS PRODUTOS PARA CONSULTA E SUGESTÕES

Os produtos elaborados deverão ficar em consulta em 2 momentos, antes de cada evento, em Versão Preliminar e após o evento, após eventuais atualizações, em Versão Final.

A Administração deverá disponibilizar espaço em seu site para recepcionar o material produzido pela BIOS.

A BIOS Consultoria compromete-se a disponibilizar estes produtos em formato digital, respeitando os prazos propostos.

As versões pós-eventos, serão disponibilizadas pela BIOS aos Comitês, em até 5 dias, ficando o CC responsável pela sua aprovação, ocasião em que será liberada a divulgação no site da Prefeitura da versão final do produto.

Para os interessados que não quiserem/puderem consultar via internet, será disponibilizado material impresso - versão preliminar e final, em local e horário a ser informado pela Prefeitura.

Obrigatoriamente todas as sugestões deverão ser identificadas.

6.5. QUESTIONÁRIOS

A aplicação de questionários junto à comunidade participante no processo de elaboração do PMSB de Quarai será muito importante para compilar as informações, contribuições e anseios sociais referentes ao saneamento no município.

Este questionário elaborado pela BIOS Consultoria em sua versão inicial (vide Anexo 1), será submetido à avaliação e aprovação dos Comitês.

Serão aplicados oportunamente nos eventos previstos no PMS, organizando de maneira sistemática a contribuição da comunidade local para a consolidação dos produtos finais.

6.6. ELABORAÇÃO DE LISTA DE PRESENÇA, ATA DO EVENTO, REGISTRO FOTOGRÁFICO, ÁUDIO E VÍDEO

A elaboração das minutas das atas será realizada pela BIOS Consultoria, bem como os registros fotográficos dos eventos, sendo as aprovações das atas efetuadas pelo CC.

Um representante indicado pelo CC/CE deverá se responsável por coletar as assinaturas dos presentes em cada evento, para que seja elaborada uma lista de presença oficial.

Ficará a cargo da Prefeitura a disponibilização de um sistema de microfonia.

A Conferência Municipal, a critério da Administração, poderá ter interesse em registrá-la em áudio e vídeo, ficando ao seu encargo os recursos necessários.

Os registros de cada evento serão compilados em documentos e farão parte da versão final do Plano de Mobilização Social, na forma de anexos.

6.7. CONDUÇÃO DOS EVENTOS

Para que os eventos ocorram de maneira organizada e para que se tenha o melhor aproveitamento por parte da sociedade presente, torna-se necessário que sejam observados os seguintes procedimentos, tais como:

 A existência de um responsável e mediador pela condução dos trabalhos (sugere-se que seja um membro do CC ou um representante do executivo municipal);

 Que o evento tenha início no horário agendado, valorizando assim a participação dos presentes naquele momento e que se procure ao máximo não extrapolar o horário de encerramento;

No caso das reuniões considera-se que as regras apresentadas a seguir sejam suficientes para o bom andamento das mesmas:

- Que sejam estabelecidas e divulgadas previamente as regras de condução dos eventos (interrupção da apresentação, momento da formulação de perguntas);

- forma de inscrição para perguntas;

- se os questionamentos serão verbais ou escritos;

- tempo máximo para cada pergunta;

- quantidade de perguntas por inscrição.

 No caso da Conferência Municipal, está proposto em item anterior, o Regimento de Condução da Conferência.

# ANEXO 1 – QUESTIONÁRIOS

****

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARAÍ**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**Bairro:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A.** | **Sistema de abastecimento de água** | | | | |
| **A.1** | **Ciência de degradação do manancial** | | | | |
| **A.1.1** | **Desmatamento** | **Sim** | **Não** | **Qual e onde** |  |
| **OBS.:** | | | | | |
| **A.1.2** | **Lançamento de detritos** | **Sim** | **Não** | **Qual e onde** |  |
| **OBS.:** | | | | | |
| **A.1.3** | **Uso de defensivos agrícolas** | **Sim** | **Não** | **Qual e onde** |  |
| **OBS.:** | | | | | |
| **A.2** | **Qualidade da água em casa** | | | | |
| **A.2.1** | **Aspecto Visual** | **Sempre boa** | **Quase sempre** | **Nunca boa** |  |
| **OBS.:** | | | | | |
| **A.2.2** | **Gosto** | **Sempre boa** | **Quase sempre** | **Nunca boa** |  |
| **OBS.:** | | | | | |
| **A.2.3** | **Cheiro** | **Sempre boa** | **Quase sempre** | **Nunca boa** |  |
| **OBS.:** | | | | | |
| **A.3** | **Com que freqüência você lava sua caixa de água** | **1 ano** | **2 anos** | **Nunca** |  |
| **OBS.:** | | | | | |
| **A.4** | **Falta de água no seu bairro** | **Nunca** | **Algumas vezes** | **Sempre** |  |
| **OBS.:** | | | | | |
| **A.5** | **E na sua casa** | **Nunca** | **Algumas vezes** | **Sempre** |  |
| **OBS.:** | | | | | |
| **A.6** | **Usa água de poço** | **Sim** | **Não** |  |  |
| **OBS.:** |  |  |  |  |  |
| **A.7** | **Faz aproveitamento de água da chuva** | **Sim** | **Não** |  |  |
| **OBS.:** | | | | | |
| **A.8** | **Pratica alguma ação de redução de desperdício** | **Sim** | **Não** | **Quais** |  |
| **OBS.:** | | | | | |
| **A.9** | **Outras Informações** | | | | |
| **OBS.:** | | | | | |

****

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARAÍ**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**Bairro:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B.** | **Sistema de esgotamento sanitário** | | | | |
| **B.1** | **Tem rede de esgoto no seu bairro** | **Sim** | **Não** | **Não sei** |  |
| **OBS.:** | | | | | |
| **B.2** | **Tem rede de esgoto na sua rua** | **Sim** | **Não** | **Qual e onde** |  |
| **OBS.:** | | | | | |
| **B.2** | **Seu imóvel está ligado na rede de esgoto** | **Sim** | **Não** |  |  |
| **OBS.:** | | | | | |
| **B.4** | **Se tem rede e não está ligado, porque** | | | | |
| **OBS.:** | | | | | |
| **B.5** | **Se está ligado em fossa de quanto em quanto tempo você manda esgotar** | **1 ano** | **3 ano** | **Nunca** |  |
| **OBS.:** | | | | | |
| **B.6** | **Como você lança a água de chuva de seu imóvel** | | | | |
| **OBS.:** | | | | | |
| **B.7** | **Tem ciência de lançamento de esgoto em córrego** | **Sim** | **Não** | **Qual e onde** |  |
| **OBS.:** | | | | | |
| **B.8** | **Tem ciência de lançamento de esgoto de outra forma irregular** | | | | |
| **OBS.:** | | | | | |
| **B.9** | **Tem alguma estação de tratamento de esgoto no seu bairro** | **Sim** | **Não** |  |  |
| **OBS.:** | | | | | |
| **B.10** | **Ela lhe trás algum problema-cheiro ou visual** | **Sim** | **Não** |  |  |
| **OBS.:** |  |  |  |  |  |
| **B.11** | **Outras Informações** | | | | |
| **OBS.:** | | | | | |

****

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARAÍ**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**Bairro:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **C.** | **Atendimento ao usuário** | | | | |
| **C.1** | **Como você considera o atendimento ao público da concessionária** | **Bom** | **Regular** | **Mau** |  |
| **OBS.:** | | | | | |
| **C.2** | **Como você considera o tempo até o atendimento da solicitação** | **Bom** | **Regular** | **Mau** |  |
| **OBS.:** | | | | | |
| **C.3** | **Como você classifica a qualidade do serviço prestado** | **Bom** | **Regular** | **Mau** |  |
| **OBS.:** | | | | | |
| **C.4** | **Acha justo o preço do serviço de água** | **Sim** | **Não** |  |  |
| **OBS.:** | | | | | |
| **C.5** | **Acha justo o preço do serviço de esgoto** | **Sim** | **Não** |  |  |
| **OBS.:** | | | | | |
| **C.6** | **Acha justo o preço dos outros serviços de água e esgoto** | **Sim** | **Não** |  |  |
| **OBS.:** | | | | | |
| **C.7** | **Outras Informações** | | | | |
| **OBS.:** | | | | | |

****

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARAÍ**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**Bairro:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **D.** | **Limpeza Urbana e Manejo dos resíduos sólidos** | | | | | |
| **D.1** | **Coleta domiciliar** | | | | | |
| **D.1.1** | **Existe coleta convencional de resíduos domésticos na sua rua** | | **Sim** | **Não** |  |  |
| **OBS.:** | | | | | | |
| **D.1.2** | **A freqüência da coleta é regular** | | **Sim** | **Não** |  |  |
| **OBS.:** | | | | | | |
| **D.1.3** | **Você considera a coleta domiciliar adequada** | | **Sim** | **Não** | **Por Que?** |  |
| **OBS.:** | | | | | | |
| **D.1.4** | **Você dá outro destino ao lixo produzido em sua residência** | | **Sim** | **Não** | **Qual?** |  |
| **OBS.:** | | | | | | |
| **D.2** | **Coleta Seletiva** | | | | | |
| **D.2.1** | **Existe coleta seletiva de materiais recicláveis na sua rua** | | **Sim** | **Não** |  |  |
| **OBS.:** | | | | | | |
| **D.2.2** | **A freqüência da coleta é regular** | | **Sim** | **Não** |  |  |
| **OBS.:** | | | | | | |
| **D.2.3** | **Você realiza a segregação dos materiais recicláveis em sua residência** | | **Sim** | **Não** |  |  |
| **OBS.:** | | | | | | |
| **D.2.4** | **Qual o destino dado aos materiais recicláveis de sua residência** | | **Coleta Seletiva** | **Associação/ Cooperativa de Catadores** | **Outro** |  |
| **OBS.:** | | | | | | |
| **D.2.5** | **Você considera importante participar da coleta seletiva** | | **Sim** | **Não** | **Por que?** |  |
| **OBS.:** |  | |  |  |  |  |
| **D.2.6** | **Você pratica alguma ação de redução de resíduos** | | **Sim** | **Não** | **Qual?** |  |
| **OBS.:** | | | | | | |
| **D.3** | **Serviços de varrição e mutirões de limpeza** | | | | | |
| **D.3.1** | **Você considera as ruas da sua cidade limpas** | | **Sim** | **Não** |  |  |
| **OBS.:** | | | | | | |
| **D.3.2** | **Você utiliza as lixeiras públicas instaladas na cidade? Com que freqüência?** | | **Sim** | **Não** |  |  |
| **OBS.:** | | | | | | |
| **D.3.3** | **A secretária de obras realiza mutirões de limpeza em seu bairro** | | **Sim** | **Não** |  |  |
| **OBS.:** | | | | | | |
| **D.3.4** | | **Outras Informações** | | | | |
| **OBS.:** | | | | | | |
| **D.3.5** | **Qual destino você dá para os resíduos da construção civil e/ou entulhos de obras** | | **Empresas terceirizadas** | **Terrenos bota-fota** | **Outro** |  |
| **OBS.:** | | | | | | |

****

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARAÍ**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**Bairro:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **E.** | **Drenagem Urbana** | | | | | |
| **E.1** | **Tem rede de microdrenagem no seu bairro** | | **Sim** | **Não** | **Não sei** |  |
| **OBS.:** | | | | | | |
| **E.2** | **Tem rede de microdrenagem na sua rua** | | **Sim** | **Não** | **Não sei** |  |
| **OBS.:** | | | | | | |
| **E.3** | **Existe lançamento clandestino de esgoto sanitário na rede de drenagem na sua rua** | | **Sim** | **Não** | **Não sei** |  |
| **OBS.:** | | | | | | |
| **E.4** | **Tem ciência de lançamento de esgoto em córrego no seu bairro** | | **Sim** | **Não** | **Onde** |  |
| **OBS.:** | | | | | | |
| **E.5** | **Existe pontos de inundação/alagamentos em seu bairro** | | **Sim** | **Não** | **Onde** |  |
| **OBS.:** | | | | | | |
| **E.6** | **Qual a freqüência destes alagamentos** | | | | | |
| **OBS.:** | | | | | | |
| **E.7** | | **Outras Informações** | | | | |
| **OBS.:** | | | | | | |

**ANEXO 2 - REGULAMENTO INTERNO DA CONFERÊNCIA PÚBLICA DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DE QUARAÍ/RS.**

Art. 1o. A Prefeitura Municipal de Quaraí, em cumprimento ao princípio da publicidade e de acordo com o disposto no § 5o do art. 19 da Lei Federal 11.445/2007, convoca todos os munícipes e entidades interessada para participarem da presente Conferência Pública, que tem por objetivo apresentar o Plano Municipal de Saneamento Básico.

**TÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º. A Conferência será promovida pela Prefeitura Municipal de Quaraí.

Art. 3º. A Conferência realizar-se-á com a finalidade de apresentar e divulgar à população o Plano Municipal de Saneamento Básico que foi elaborado e discutido, em todas as suas etapas, através de reuniões públicas que tiveram da sociedade, englobando os serviços de abastecimento de água potável, tratamento de esgoto sanitário, coleta, disposição final e tratamento de resíduos sólidos e drenagem urbana.

Art. 4°. A Conferência ocorrerá no dia XXX de XXX de 2015, a partir das XXX horas, no XXX, situado na XXX. (A ser definido).

Art. 5º. A Conferência será realizada com exposição e debates orais, na forma disciplinada neste Regulamento, sendo facultada apresentação de perguntas escritas ou manifestações orais.

Art. 6º. Antes do início dos trabalhos será colhida a assinatura dos partícipes por meio de lista de presença, contendo os dados mínimos de identificação do participante.

Art. 7°. Caberá ao XXX, na condição de Presidente da Conferência, a condução dos trabalhos e dos debates, nos termos definidos neste regulamento.

§ 1°. São prerrogativas do Presidente da Conferência:

I - Designar um secretário de mesa para que o auxilie nos trabalhos, em especial para lavratura da respectiva Ata;

II - Realizar uma apresentação de objetivos e regras de funcionamento da Conferência, ordenando o curso dos debates;

III - Convidar para participar da mesa ou conceder a palavra, a qualquer momento, a servidores ou expositores convidados que possam auxiliar no debate ou esclarecer temas técnicos;

IV - Decidir sobre a pertinência das intervenções escritas e orais com o objeto em debate e a aceitação ou não de participantes não inscritos, nos termos deste regulamento, em atenção à boa ordem do procedimento e respeitando o direito de livre manifestação das pessoas;

V - Ampliar, excepcionalmente, o tempo das exposições, quando o considere necessário ou útil;

VI - Autorizar a transmissão radiofônica e/ou televisiva da Conferência;

VII - Declarar o fim da Conferência Pública;

VIII – Receber a lista de presença ao final do evento.

§ 2°. São deveres do Presidente:

I - Garantir a palavra a todos os participantes inscritos, assim como aos expositores técnicos convidados;

II - Manter sua imparcialidade, abstendo-se de emitir juízo de valor sobre a opinião ou propostas apresentadas pelos partícipes.

**TÍTULO II**

**DA REALIZAÇÃO DA CONFERÊNCIA**

**CAPÍTULO I**

**DA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO**

Art. 8°. A presença na Conferência será aberta a todos os interessados.

Art. 9°. Para participação nos debates durante a Conferência, por meio do uso da palavra ou manifestação por escrito, os interessados necessariamente deverão fazer sua inscrição, mediante formulário próprio.

Art. 10. No dia do evento serão recebidas inscrições até 10 (dez) minutos após o término da exposição dos técnicos.

Parágrafo único. A ordem de inscrição determinará a ordem de participação dos inscritos.

**CAPÍTULO II**

**DO PROCEDIMENTO**

Art. 11. A Conferência terá seus trabalhos iniciados com a composição da mesa.

Art. 12. Após a composição da mesa, será iniciado o procedimento com a abertura formal da Conferência, com breve explicação das normas que a regerão e das demais informações necessárias e úteis para a condução dos trabalhos.

Art. 13. Finalizada a exposição do Presidente, será dada a palavra aos demais componentes da mesa para que, se quiserem, manifestarem pelo tempo máximo de 05 (cinco) minutos.

Art. 14. Em seguida, será dada palavra aos técnicos convidados que poderão expor seus temas durante o tempo máximo de 90 (noventa) minutos.

Art. 15. Finalizada a exposição dos técnicos, terá inicio do prazo de até 10 (dez) minutos para àqueles interessados em se manifestarem realizarem suas respectivas inscrições.

Parágrafo primeiro. Será dada a palavra aos previamente inscritos, seguindo a ordem de inscrição, pelo tempo máximo de 02 (dois) minutos, para que possam efetuar os seus questionamentos, sugestões e críticas acerca do tema debatido.

Parágrafo segundo. Os técnicos expositores poderão se utilizar o tempo que entenderem necessário para responderem as indagações que lhe foram dirigidas, bem como para tecerem comentários pertinentes.

Art. 16. Concluídas as exposições e manifestações, o Presidente dará por concluída a Conferência.

Art. 17. Ao final dos trabalhos, a ata será subscrita pelo secretário de mesa, sendo o Presidente responsável pela sua divulgação e publicidade, tornando-a disponível no site da Prefeitura em até 10 (dez) dias após a realização da Conferência.

**CAPÍTULO III**

**DA PUBLICIDADE**

Art. 18. A Conferência será divulgada previamente no *site* institucional da Prefeitura na internet, por meio de chamadas nas rádios locais, afixação de faixas em locais públicos de fácil visualização, distribuição por servidores municipais, e disponibilização em locais de livre acesso, de folders de convocação do evento.

Art. 19. A Conferência terá acesso livre a qualquer pessoa, bem como aos meios de comunicação, respeitados os limites impostos pelas instalações físicas do local de realização.

Art. 20. Serão permitidas filmagens, gravações ou outras formas de registro, desde que autorizadas pelo Presidente, em razão das limitações do espaço físico onde se realizará o evento.

**CAPÍTULO IV**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 21. As deliberações, opiniões, sugestões, críticas ou informações emitidas no evento ou em decorrência deste terão a finalidade de informar a atuação da Administração Pública, contribuindo para observância dos princípios da transparência, isonomia e eficiência, assegurando a participação popular, na forma da lei, na condução do interesse público.

Art. 22. Os estudos relativos à Conferência permanecerão em Consulta Pública no Site da Prefeitura Municipal (http://www.quarai.rs.gov.br) pelo prazo de 10 (dez) dias.

**ANEXO 3 – MATERIAL DE DIVULGAÇÃO**

**FOLDER:**

****

****

****

****

**CONVITE:**

****

**ANEXO 4 – FOTOGRAFIA DO LOCAL DE REUNIÃO DOS COMITÊS**

****

**Figura1 – Local da Reunião dos Comitês**

****

**Figura 2 – Reunião com os comitês de Coordenação e de Execução**