# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI - MG

# PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DE ITANHOMI/MG

## PLANO DE COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO SOCIAL (PCMS)

**PRODUTO 02/08**

**Prefeitura Municipal de Itanhomi**
**CBH - Caratinga**
**IBIO AGB DOCE**

**Itanhomi - MG**
**Maio de 2015**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI - MG

# PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB) DE ITANHOMI

## PLANO DE COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO SOCIAL (PCMS)

**PRODUTO 02/08**

**Prefeitura Municipal de Itanhomi**
**CBH - Caratinga**
**IBIO AGB DOCE**

**Itanhomi - MG**
**Maio de 2015**

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHOMI

CNPJ: 18.493.239/0001-06

Avenida JK, 91 CEP:35.120-000

Itanhomi – MG

Tel.: (33) 3231-1345

Gestão 2013-2016

José Carlos Pires Gomes

Prefeito Municipal

## Instituto BioAtlântica – IBIO – AGB Doce

Endereço: Rua Afonso Pena, 2590 - Centro

Governador Valadares - MG

CEP: 35010-000 Telefone: +55 (33) 3212-4357 / 3277-9845

Endereço eletrônico: www.ibioagbdoce.org.br

Equipe:

**Coordenação Técnica - IBIO – AGB Doce**

**Ricardo Alcântara Valory**
Diretor Geral

**Fabiano Henrique da Silva Alves**
Coordenador de Programas e Projetos

**Edson de Oliveira Azevedo**
Diretor Técnico

-------
Analista de Programas e Projetos

**Comitês de Bacia Hidrográfica**

Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Doce (CBH-Doce)

Comitê da Bacia Hidrográfica do Caratinga (CBH-Caratinga)

# CONSULTORIA CONTRATADA

## Fundação Educacional de Caratinga

CNJP: 19.325.547/0001-95

AV. Moacyr de Mattos, 89, Centro.

Tel.: (33) 3322-7900 – CEP 35300- 000 – Caratinga/MG

Home: www.unec.edu.br E-mail: pmsb.coordenacao@gmail.com

Equipe Chave:

**Maria das Dores Saraiva Loreto**
Economista - Coordenadora Geral
CRED 217/3ª Região

**Fabiana Leite da Silva Loreto**
Licenciada em Geografia especialista em Geoprocessamento

**Marco Aurélio Ludolf Gomes**
Engenheiro Civil responsável pelo abastecimento de água e esgotamento sanitário
CREA MG 6.118/D

**Joaquim Felício Júnior**
Administrador especialista na área de Economia
CRA 17.737/D

**Alessandro Saraiva Loreto**
Engenheiro Civil responsável pela coleta e manejo de resíduos sólidos urbanos
CREA MG 85.676/D

**Florentino Maria Costa**
Engenheiro Civil responsável pela drenagem e manejo das águas pluviais
CREA MG 18.818/D

**Cleusa Maria de Oliveira**
Assistente Social
CREES 12.169

**Pedro Carlos Santos Júnior**
Advogado
OAB 75.119

Equipe Técnica Complementar:

**Leopoldo Concepción Loreto Charmelo**
Coordenador Complementar - Engenheiro Agrônomo - Mestre em Engenharia Agrícola e Doutor em Solos e Nutrição de Plantas.
CREA MG 67.785/D

**Anderson Donizete Meira**
Técnico Complementar em Geoprocessamento - Engenheiro Civil - Mestre em Geotecnia Ambiental
CREA MG 63.474/D

**Ênnio Lucca Souza Oliveira**
Bacharel em Direito
Especialista em Direito

**Alex Cardoso Pereira**
Engenheiro Ambiental e Sanitarista - Especialista em Perícia Ambiental.
CREA MG 168.758/D

**Vinicius Gonçalves Pedrosa**
Engenheiro Ambiental e Sanitarista - Especialista em Engenharia de Segurança do Trabalho.
CREA MG 168.221/D

**Adriano Ferreira Batista**
Engenheiro Civil
Especialista em Gestão de Projetos
CREA MG 187.973/D

**Alfredo Henrique Costa de Paula**
Engenheiro Ambiental e Sanitarista
CREA MG 188.759

**Bruno Augusto de Rezende**
Engenheiro Ambiental e Sanitarista
CREA MG 188.052

**Diogo de Souza Alves**
Engenheiro Agrônomo
CREA 158.936/D

**Rodrigo Batalha Carvalho**
Engenheiro Ambiental e Sanitarista
CREA MG 187.624

**Marcos Alves de Magalhães**
Técnico Complementar em Resíduos Sólidos - Engenheiro Agrônomo - Mestre em Engenharia Agrícola na área de concentração em resíduos e Doutor em Engenharia Agrícola na área de concentração de recursos hídricos.
CREA BA 18.210/D

**Maria do Socorro M. N. de Loreto**
Administradora / Contadora
CRA 39418/D / CRC 99676/O

**Kleber Ramon Rodrigues**
Técnico Complementar em Tecnologia da Informação / Drenagem e Manejo de Águas Pluviais – Geógrafo – Mestre em Manejo de Bacias Hidrográficas – Doutor em Solos e Nutrição de Plantas
CREA MG 67 596/D

**Thays Rodrigues da Costa**
Engenheira Ambiental e Sanitarista
CREA MG 187.452

**Gabriel Freitas Lima**
Engenheiro Ambiental e Sanitarista
CREA MG 187.766

**Ramon Tavares de Oliveira**
Engenheiro Ambiental e Sanitarista
CREA MG 187780

**Eber Proti**
Engenheiro Civil
CREA MG 186.995

**Breno Morais Mendes**
Engenheiro Civil
CREA MG 160.288

**Jair Sebastião de Paula**
Engenheiro Civil
CREA MG 187.615

**Nathália M. Moreira Guimarães**
Engenheira Civil
CREA MG 186.99

**SUMÁRIO**

1.INTRODUÇÃO....8
2. MARCOS LEGAIS E TEÓRICOS DO PCMS....9
3. OBJETIVOS GERAIS....12
4.OBJETIVOS ESPECÍFICOS....13
5.METODOLOGIA PARA O PLANO DE COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO SOCIAL....15
5.1. Atores Sociais e Público Alvo....16
*5.1.1- Atores Sociais*....16
*5.1.1.1- Formação dos Comitês de Coordenação (CC) e Executivo (CE)*....16
*5.1.2- Público Alvo*....17
5.2. Seleção dos Locais, Datas e Horários.....17
*5.2.1- Descrição dos Locais e Acessos*....19
5.3. Disponibilização de Recursos Humanos e Materiais....20
5.4. Ferramentas Comunicacionais....21
*5.4.1. Site da Prefeitura*....21
*5.4.2. Linha Direta*....22
*5.4.3. Impressos – Banners, Cartazes, Folhetos, Folders, Faixas, dentre outros*....22
*5.4.4. Reuniões*....22
*5.4.5. Eventos*....23
*5.4.5.1-Condução dos Eventos*....24
*5.4.5.2- Sequência dos Eventos*....25
*5.4.5.3- Eventos de Divulgação do Plano*....27
*5.4.6- Divulgação Complementar*....27
*5.4.7-. Disponibilização dos Produtos para Consulta e Sugestões*....27
*5.4.8- Elaboração de Lista de Presença, Ata do Evento, Registro Fotográfico, Áudio e Vídeo.*....28
5.5. Etapas do Plano de Comunicação e Mobilização Social....28
*5.5.1- Etapa 1 – Planejamento das Ações.*....29
*5.5.2- Etapa 2 – Execução e Validação do Plano de Comunicação e Mobilização Social.*....29
*5.5.2.1- 1ª Reunião Pública*....29
*5.5.2.2- 1º Seminário Unificado*....29
*5.5.2.3- Reuniões Técnico-participativas do Diagnóstico*....30

*5.5.2.4- Reuniões para Discussão do Prognóstico*.....32
*5.5.2.5- Reuniões para discussão do Plano de Ação do PMSB*.....33
*5.5.3- Etapa 3 – Audiência Pública e Conferência Municipal do PMSB*.....34
*5.5.3.1- Conferência Municipal do PMSB*.....34
*5.5.4- Quadro Resumo das Etapas do PCMS*.....35
5.6. Fluxograma Geral do PCMS.....40
ANEXOS.....41
Anexo 01 – Decreto nº 09/2015 do município de Itanhomi.....41
Anexo 02 – Portaria nº 06/2015 do município de Itanhomi.....45
Anexo 03 – Memória da 1ª Reunião Pública.....47
Anexo 04 – Modelo de cadastro para os delegados:.....58
Anexo 05 – Modelo de Banner para divulgação das reuniões setoriais do PMSB do município de Itanhomi.....59
Anexo 06 – Modelo de Cartaz para divulgação das reuniões setoriais do PMSB do município de Itanhomi.....60
Anexo 07 – Modelo de Folder para divulgação das reuniões setoriais do PMSB do município Itanhomi.....61
Anexo 08 – Modelo de Faixa para divulgação das reuniões setoriais do PMSB do município Itanhomi.....62
Anexo 09 – Modelo de Crachá para divulgação das reuniões setoriais do PMSB do município de Itanhomi.....63
Anexo 10 – Modelo de Convite para divulgação das reuniões setoriais do PMSB do município de Itanhomi.....64
Anexo 11 – Modelo de texto para Rádio:.....65
Anexo 12 – Modelo de texto para Jornal.....66
Anexo 13 – Modelo de Lista de Presença para os encontros:.....67
Anexo 14 – Modelo de Ofício.....68
Anexo 15 – Modelo de Papel Timbrado para divulgação das reuniões setoriais do PMSB do município de Itanhomi.....68
Anexo 16 – Modelo de Decreto de Regulamentação.....70
Anexo 17–Modelo de Edital de convocação para Audiência Pública.....75
Anexo18 – Modelo de Portaria da Audiência Pública.....75

## 1.INTRODUÇÃO

O presente documento, denominado Plano de Comunicação e Mobilização Social – PCMS, corresponde ao Produto 02/08 do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB do município Itanhomi, por intermédio do Contato entre o IBIO AGB Doce e a Fundação Educacional de Caratinga (FUNEC), conforme Contrato n° 07/2015.

O município de Itanhomi inserido na Bacia Hidrográfica do Rio Caratinga, contribuinte da Bacia do Rio Doce, encontra-se localizado na região Leste do Estado de Minas Gerais. Foi emancipado no ano de 1948, ocupa uma área de 488,843 km² com uma população de 11.856 habitantes (IBGE, 2010). Tem como municípios limítrofes, ao norte o município de Capitão Andrade, ao sul Tarumirim, a leste Conselheiro Pena, a oeste Engenheiro Caldas e a nordeste Tumiritinga.

Com respeito a sua economia, constata-se que o Produto Interno Bruto (PIB) de 2010, ocupa a 412ª posição entre os municípios mineiros com R$ 90.601.000 e PIB *per capita* é de R$ 7.614,21, sendo o 660º do Estado. O Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) que corresponde a uma medida resumida do progresso a longo prazo em três dimensões básicas do desenvolvimento humano (renda, educação e saúde) no ano 2010 foi de 0,650, sendo considerado médio pelo Programa de Desenvolvimento Humano das Nações Unidas.

O Plano de Comunicação e Mobilização Social 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. Apresenta uma síntese das atividades a serem realizadas no município, inerentes à elaboração, revisão e adequação do PMSB, garantindo o caráter informativo e participativo do processo, de acordo ao que é preconizado na Lei 11455/2007, às instruções contidas no Termo de Referência e ao referencial teórico sobre a comunicação socioambiental, bem como à proposição metodológica e de planejamento proposto pela equipe técnica da FUNEC.

## 2. MARCOS LEGAIS E TEÓRICOS DO PCMS

O PCMS é um documento integrante do PMSB, que 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 PMSB.

Embora entendido 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), 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 a essas questões, o presente Plano objetiva, para além da esfera legal, construir junto aos sujeitos mecanismos de participação e controle social, incentivando-os a refletir sobre a importância desses mecanismos para o fortalecimento de uma cultura participativa e democrática.

Para Bordernave (1994) a participação popular pode ser compreendida como um conjunto de atividades inerentes à natureza social do ser humano, ou seja, o acompanha nos diferentes períodos históricos e sociais ao longo de sua existência. Por isso, o foco não está no "quanto" se participa, mas passa a estar centrado no "como" se processa essa participação.

Ainda de acordo com o referido autor, a participação social é justamente aquela que situada nos espaços da macroparticipação, que se efetivam nos processos sociais mais amplos, nos quais o sujeito tem a possibilidade de intervir na dinâmica social, modificando a história da sociedade.

De acordo com Demo (2001), os processos de mobilização e participação neste âmbito devem ser compreendidos como um produto que está sempre em construção, no sentido de conquistas que vão se aglutinando, se corporificando nos espaços sociais. Nesse sentido, a participação real 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, pode ser entendida como esforços para essa construção, e é dentro deste campo que se situam as ações de mobilização empreendidas neste PCMS.

Nesta direção as ações devem produzir mecanismos cada vez mais democráticos de participação, configurando-se como iniciativas fundamentais para a construção de processos que promovam a cidadania e efetivem os direitos promulgados na Constituição Federal de 1988. Ou seja, a metodologia deste PCMS contempla a ideia de que as ações não são neutras, que têm vinculação com o mundo e são norteadas por um projeto ético-político que "explicite o modelo de sociedade a que está vinculado, a ordem societária que defende e que em tese deve ser o norte das práticas profissionais dos assistentes sociais" (VÍGOLO, 2010, p. 62).

Desta forma, os objetivos aqui apresentados ao trabalho técnico do PCMS seguem a normativa exposta pelo Termo de Referência e as prerrogativas legais. Considerando esses instrumentos, foi construído o objetivo do PCMS, que é construir e fortalecer canais de comunicação junto aos agentes públicos que possibilitem 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 se vive.

As ações assim caminharam no sentido de instrumentalizar a população com elementos que possibilitem 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. Nessa perspectiva, Vígolo (2010, p.67) expressa que:

> "é fundamental que os espaços de participação criados nos processos [...] da política urbana como um todo garantam a socialização de informações, afinal, é imprescindível que os moradores saibam o que será feito em sua comunidade. Contudo, mais do que saber o que será feito, os moradores devem ser partícipes também das decisões sobre as ações a serem realizadas na sua comunidade. Só assim estes realmente poderão se sentir "parte de", sujeitos do processo.

Neste contexto, as ações propostas no PCMS de Itanhomi também se encontram apoiadas dentro de uma lógica, quando esta diz que a reivindicação dos direitos por parte dos

usuários só pode acontecer se estes tiverem conhecimento sobre os mesmos, de forma que possam priorizar as demandas mais urgentes e os problemas mais graves, em termos de saneamento básico. Daí a importância de criar mecanismos de comunicação e mobilização social, que alcancem a toda a população, a exemplo de instrumentos, tanto impressos, como cartazes, folders, banners, dentre outros, quanto midiáticos (jornal, rádio) e digitais (site da prefeitura), quanto presenciais, por meio de eventos e reuniões comunitárias.

É a partir dessas premissas que o PCMS está ancorado.

## 3. OBJETIVOS GERAIS

A partir das questões elencadas o PCMS proposto tem os seguintes objetivos gerais:

- Garantir a participação social em todas as etapas do processo de desenvolvimento do PMSB, visando atender as necessidades e anseios da população;
- Garantir que a participação social tenha natureza democrática;
- Desenvolver junto à sociedade a noção de responsabilidade coletiva na preservação e conservação dos recursos naturais;
- 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;
- Estabelecer canais para recebimento de sugestões e comentários, garantindo-se a avaliação e resposta a todas as propostas apresentadas;
- 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;
- Desenvolver e estimular formas de acompanhamento e participação, no processo de elaboração do PMSB, dos Conselhos de Saúde, de Meio Ambiente e de Educação, lideranças locais;
- Estimular a criação e a consolidação 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, no Quadro 01, os objetivos específicos que devem ser atingidos com a implementação do processo participativo inerente ao PCMS proposto:

**Quadro 01 - Objetivos específicos a serem atingidos pelo PCMS.**

| FASES | OBJETIVOS ESPECÍFICOS |
|---|---|
| **Todas** | ▪ Apresentar caráter democrático e participativo, considerando sua função social;<br>▪ Envolver a população na discussão das potencialidades dos problemas de salubridade e saneamento ambiental e suas implicações;<br>▪ Sensibilizar a sociedade para a importância de investimentos em saneamento ambiental, seus benefícios e vantagens;<br>▪ Conscientizar a sociedade para a responsabilidade coletiva na preservação e na conservação dos recursos naturais;<br>▪ Estimular os segmentos sociais a participarem do processo de gestão ambiental;<br>▪ Sensibilizar a administração municipal para o fomento de ações de educação ambiental e mobilização social de forma permanente;<br>▪ Constituir 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;<br>▪ Descrever as características e a realidade prática das condições econômico-sociais e culturais locais;<br>▪ Conjugar a realidade das práticas locais, as condições de saneamento e saúde às informações técnicas obtidas;<br>▪ Identificar as formas de organização social da comunidade local. |
| **Programas, Projetos e Ações.** | ▪ Hierarquizar a aplicação de programas e investimentos considerando as necessidades reais e os anseios da população;<br>▪ Identificar alternativas de soluções de saneamento, tendo em conta a cultura, os hábitos, as percepções e as atitudes, em nível local, a respeito do saneamento básico. |
| **Execução, Avaliação e Previsão do PMSB.** | ▪ Estimular a prática permanente da participação e mobilização social na implementação da política municipal de saneamento básico;<br>▪ 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. |

Fonte: FUNEC (2015).

## 5.METODOLOGIA PARA O PLANO DE COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO SOCIAL

A metodologia a ser utilizada para o PCMS tem como referencial teórico o conceito de Comunicação Socioambiental, ao considerar que esta é diferente de um mero fluxo informativo, uma vez que confere existência social e qualitativa ao processo.

Segundo Smith (2012), a comunicação socioambiental, vista como um metacampo multidisciplinar, amplia o escopo de análise da comunicação, na qual o objeto de estudo conjuga aspectos ambientais e sociais dos indivíduos, das organizações e da sociedade, ao envolver duas áreas do conhecimento: Comunicação Ambiental (Environmental Communication) e Comunicação da Responsabilidade Social Corporativa (CSR Communication). Ou seja, seu foco de trabalho é o encontro dos estudos da comunicação com os estudos das relações homem-natureza, ao considerar que a comunicação impacta diretamente as crises ambientais de fundo antrópico; isto é, as maneiras como as pessoas comunicam sobre o ambiente natural modelam a relação homem-natureza e, por consequência, os respectivos impactos e percepções, que transformam os aspectos sociais, econômicos e ambientais da sociedade.

Conforme Cox (2010), os postulados centrais desse campo teórico apontam para os diferentes papéis da comunicação, que incluem tanto a capacidade de construir, produzir e naturalizar as relações com a natureza, quanto à aceitação de que toda comunicação ambiental é regida por interesses, pois são representações humanas da natureza formadas por contextos e questões sociais, econômicos e políticos. De acordo com o referido autor, há duas funções distintas para a comunicação ambiental. A primeira é pragmática, referindo-se ao seu papel instrumental em dar suporte à resolução dos problemas ambientais, através de ações comunicacionais, tais como, persuadir, educar e mobilizar. A segunda é a sua função constitutiva, uma vez que auxilia a compor o entendimento sobre o mundo natural, suas demandas, problemas e alternativas de soluções.

Sendo assim, este tipo de comunicação vai além do caráter informativo, sendo voltado à participação comunitária, atuando como agente que acolhe e interpreta as demandas da sociedade e as converge em decisões e ações do empreendedor, representando um canal contínuo de interlocução com a comunidade.

Para tanto, algumas estratégias são necessárias, como: a transparência nas ações e objetivos, a percepção do contexto sociocultural, o foco numa relação de corresponsabilidade

social e ambiental junto à comunidade e aos órgãos competentes. Além disso, as ações a serem empreendidas na execução do PCMS devem incorporar tais valores e corresponder às expectativas do Poder Público e da sociedade em questão, fazendo uso de diferentes ferramentas comunicacionais, que atendam à realidade de seu público alvo.

## 5.1. Atores Sociais e Público Alvo

### *5.1.1- Atores Sociais*

- Poder Público: O Poder Público é o conjunto de órgãos com autoridades para realizar os trabalhos do Estado. Também chamados de Poderes Políticos, no sentido amplo, representa o próprio governo, no conjunto de atribuições, legitimadas pela soberania popular;
- Imprensa: A imprensa é fonte de publicidade e notícias que colaboram como exercício do controle social sobre o processo;
- Associações da Sociedade Civil Organizada: Organizações e instituições cívicas voluntárias que formam a base de uma sociedade em funcionamento, por oposição às estruturas apoiadas pela força de um estado;
- Lideranças Comunitárias: As Lideranças Comunitárias envolvem influência, poder e intervenção nas tomadas de decisão públicas, em uma ou mais esferas de atividades;
- Comitês de Coordenação (CC) e Executivo (CE). O CC é a instância consultiva e deliberativa, formalmente institucionalizada, responsável pela condução da elaboração do PMSB. Por outro lado, O CE é a instância responsável pela operacionalização dos processos de elaboração do PMSB.

#### *5.1.1.1- Formação dos Comitês de Coordenação (CC) e Executivo (CE)*

Conforme Termo de Referência utilizado no Edital do processo licitatório, tem-se que o CC é a instância consultiva e deliberativa, formalmente institucionalizada, responsável pela condução da elaboração do PMSB, com as seguintes atribuições: a) Discutir, avaliar e aprovar, o trabalho produzido pelo CE; b) Criticar e sugerir alternativas, buscando promover a integração das ações de saneamento inclusive do ponto de vista de viabilidade técnica, operacional, financeira e ambiental; e c) Se reunir, no mínimo a cada dois meses.

Este CC 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.

As instituições supracitadas devem ter representações asseguradas no CC, devendo ser considerado no ato público do poder executivo (decreto ou portaria, por exemplo) de criação deste CC. As suas atribuições nas reuniões serão restritas ao acompanhamento em caráter orientativo, não estando aptos a votos de aprovação ou desaprovação.

Por outro lado, o CE será a instância responsável pela operacionalização do processo de elaboração do PMSB, por meio das seguintes atribuições: a) 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 ao IBIO AGB Doce, submetendo-os à avaliação do CC; e b) Observar os prazos indicados no cronograma de execução para finalização dos produtos.

O CE, além da participação integral da FUNEC, deve incluir técnicos das secretarias municipais e dos órgãos públicos e não públicos envolvidos no CC. Recomenda-se que a Administração indique um responsável entre os indicados de cada um dos comitês (CC e CE), 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 do CC nomeados pelo Decreto Nº 09/2015 (Anexo 1) e os integrantes do CE nomeados pela Portaria Nº 06/2015 (Anexo 2).

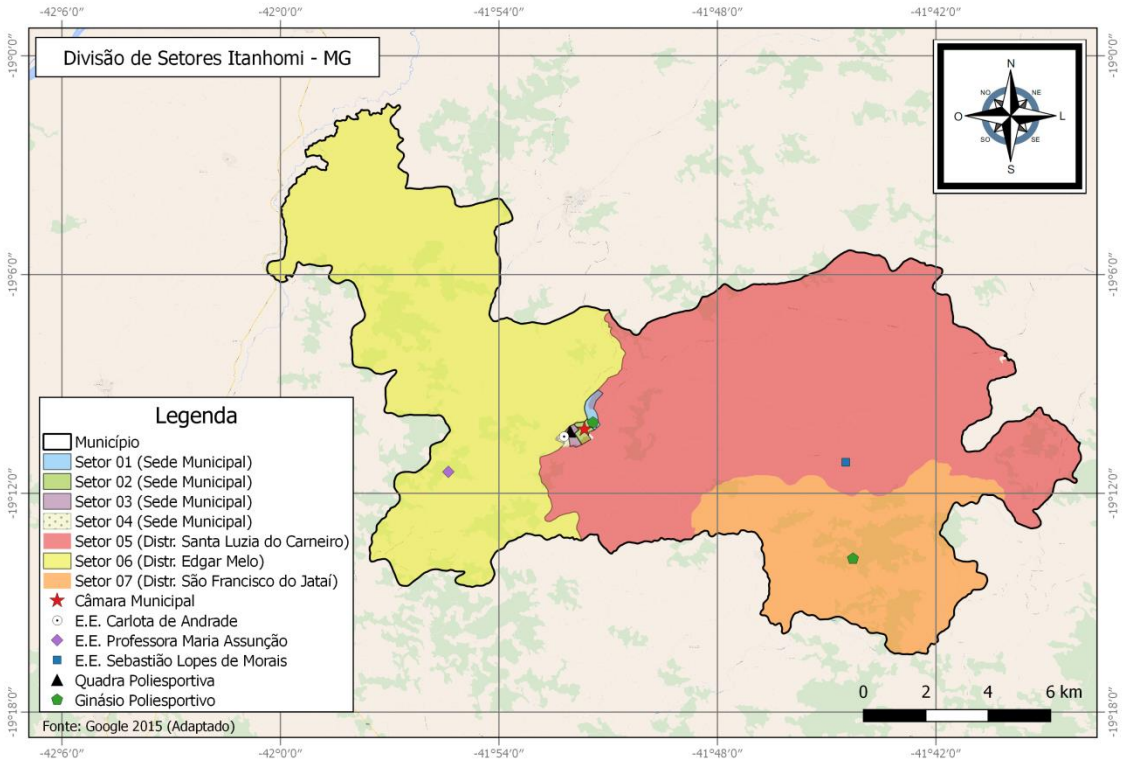
### *5.1.2- Público Alvo*

De acordo com Lupetti (1996), público alvo "é aquele que a empresa tem em mente para ser trabalhado, aquele que foi detectado em uma pesquisa". Neste Plano, o público alvo corresponde aos atores sociais que, em determinado momento, serão estratégicos para o desenvolvimento do PMSB. Enfim, envolve todos os indivíduos que usufruem de uma forma direta ou indireta dos sistemas de saneamento do município, composto por quatro eixos: abastecimento de água tratada, coleta e tratamento de esgoto, sistemas de drenagem urbana, além do manejo de resíduos sólidos e limpeza urbana.

## 5.2. Seleção dos Locais, Datas e Horários.

Os locais, datas e horários dos eventos estão definidos conjuntamente pelo CC e CE, de forma estratégica para garantir requisitos de espaço físico, acomodação, acessibilidade e conforto aos participantes, considerando os setores locais (Figura 01).

**Figura 01 - Mapa da divisão Setorial do município de Itanhomi/MG**




Fonte: FUNEC (2015).

O agendamento das futuras reuniões será em paralelo com a população, que será consultada sobre o horário mais adequado para um maior comparecimento. Esta definição deve se dar com um prazo mínimo de antecedência assim haverá um tempo para que haja ampla divulgação dos eventos:

- 10 (dez) dias antecedentes à data da reunião de partida;
- 5 (cinco) dias antecedentes à data da reunião inicial;
- 5 (cinco) dias para os eventos de discussão do diagnóstico, prognóstico e plano de ação;
- 15 (quinze) dias para a Conferência Municipal do PMSB.

O local a data e o horário que os eventos ocorrem, estarão sempre explicitados nos relatórios mensais simplificados, visto que ainda não há essa informação de forma concreta. A atividade de seleção dos locais e agendamento junto aos responsáveis ficará a cargo do CE, podendo ser assessorado pelo CC.

Estão agendadas as datas das reuniões públicas referentes às Reuniões Preparatórias e às apresentações do Diagnóstico, Prognóstico, Plano de Ação e Conferência Municipal, conforme exposto abaixo:

- Reunião Inicial – 01/04/2015 – 9h00min;
- Reunião de Divulgação – 16/04/2015 – 14h00min;
- Apresentação do Diagnóstico – 15/08/2015 – 14h00min;
- Apresentação do Prognóstico – 23/09/2015 – 19h00min;
- Apresentação do Plano de Ação – 27/11/2015 – 19h00min;
- Apresentação do SIM-SB – 25/01/2016– 19h00min.
- Audiência - 06/03/2016-14h00min, que irá ocorrer na Câmara Municipal, está localizada na Avenida JK, nº 91 e possui capacidade para 150 pessoas. Os participantes do evento poderão se deslocar até o local descrito através dos meios de transporte usualmente encontrados em centros urbanos. Há acesso para carros, ônibus, bicicletas, além da possibilidade de se chegar ao local a pé.

### *5.2.1- Descrição dos Locais e Acessos*

Os locais escolhidos pela administração municipal, para a realização dos eventos propostos no PCMS, foram selecionados de maneira estratégica, onde foi avaliado a capacidade de lotação, além da localização e os acessos possíveis disponíveis aos públicos alvos de cada evento.

- **Ginásio Poliesportivo do Bairro Luiz Alves dos Reis.**

Fica localizada na Rua das Orquídeas s/n e possui capacidade para 200 pessoas.

Os participantes do evento poderão se deslocar até o local descrito através dos meios de transporte usualmente encontrados em centros urbanos. Há acesso para carros, ônibus, bicicletas, além da possibilidade de se chegar ao local a pé.

- **Escola Estadual Sebastião Lopes de Morais**.

Fica localizada no Distrito Santa Luzia do Carneiro, Rua Conselheiro Pena s/n e possui capacidade para 200 pessoas.

Os participantes do evento poderão se deslocar até o local descrito através dos meios de transporte usualmente encontrados em centros urbanos. Há acesso para carros, ônibus, bicicletas, além da possibilidade de se chegar ao local a pé.

- **Ginásio Poliesportivo Distrito São Francisco do Jataí.**

Fica localizado na Rua Antônio Frederico Newman s/n e possui capacidade para 200 pessoas.

Os participantes do evento poderão se deslocar até o local do descrito através dos meios de transporte usualmente encontrados em centros urbanos. Há acesso para carros, ônibus, bicicletas, além da possibilidade de se chegar ao local a pé.

- **Escola Estadual Professora Maria Assunção.**

Fica localizado no Distrito Edgar Melo, Praça Oscar Antônio da Silva s/n e possui capacidade para 200 pessoas.

Os participantes do evento poderão se deslocar até o local do descrito através dos meios de transporte usualmente encontrados em centros urbanos. Há acesso para carros, ônibus, bicicletas, além da possibilidade de se chegar ao local a pé.

- **Quadra Poliesportiva Vila Bias Forte.**

Fica localizado na Av. Jaci Sales de Freitas, Bairro Jardim América s/n e possui capacidade para 200 pessoas.

Os participantes do evento poderão se deslocar até o local do descrito através dos meios de transporte usualmente encontrados em centros urbanos. Há acesso para carros, ônibus, bicicletas, além da possibilidade de se chegar ao local a pé.

- **Escola Estadual Carlota de Andrade.**

Fica localizada na Avenida JK, nº 745 e possui capacidade para 200 pessoas.

Os participantes do evento poderão se deslocar até o local descrito através dos meios de transporte usualmente encontrados em centros urbanos. Há acesso para carros, ônibus, bicicletas, além da possibilidade de se chegar ao local a pé.

- A conferência municipal irá ocorrer na Câmara Municipal, localizado na Avenida JK, nº91 e possui capacidade para 150 pessoas.

### 5.3. Disponibilização de Recursos Humanos e Materiais

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

Tais recursos humanos constituem-se de engenheiros e técnicos da FUNEC, membros dos CC e CE, autoridades e técnicos das instituições do Poder Público Municipal, Defesa Civil, organizações da Sociedade Civil e representantes da IBIO AGB Doce e os facilitadores.

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

## 5.4. Ferramentas Comunicacionais

As ferramentas comunicacionais previstas são diversas e deverão ter conteúdos e linguagem adequados a cada público e a cada momento, considerando a realidade municipal e a fase de elaboração, revisão e adequação do PMSB. Essas ferramentas deverão conter layouts planejados para que se crie uma identidade visual do PMSB, de forma que estes sejam facilmente reconhecidos pela comunidade. Elas serão utilizadas não apenas para informar, mas também para auxiliar na participação da comunidade e para validação dos produtos elaborados.

### *5.4.1. Site da Prefeitura*

O site da prefeitura é uma ferramenta mais ampla que tem como alvo todos os públicos. Será utilizada não apenas para que a comunidade possa acompanhar a elaboração, revisão e adequação do PMSB, mas também para acompanhar os produtos, realizar consultas e tirar dúvidas, por meio de formulário que será disponibilizado no site da prefeitura. Visa criar um canal de interlocução permanente e facilitar o acesso do público em geral às informações atualizadas do PMSB, em termos dos seus componentes, a saber: Abastecimento de Água, Esgotamento Sanitário, Drenagem e Manejo de Águas Pluviais, Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos.

O site deverá conter também um espaço estruturado (formulário) para recebimento de dúvidas, comentários, críticas e sugestões, além da identificação dos principais problemas vivenciados, em termos de saneamento básico. Deve ser um espaço de livre acesso, com pequeno cadastramento (nome, endereço de e-mail) para retorno do contato feito. A prefeitura deverá disponibilizar pessoal para providenciar o recebimento do contato e encaminhamento para a FUNEC, responsável pela resposta e retorno ao solicitante da informação. Todo o procedimento, entre a data do preenchimento do formulário e a resposta definitiva ao interessado, contabilizará o prazo de 7 (sete) dias úteis, que poderá ser prorrogado, a critério do grupo de trabalho e de acordo com a complexidade das informações a serem prestadas.

### *5.4.2. Linha Direta*

Como complementação ao site, visando um canal de contato para a população que não tema ferramenta da internet a disposição, prevê-se a implantação de uma linha direta, de forma a que a população possa identificar suas principais demandas no que concerne ao saneamento básico e apresentar as suas sugestões, de curto, médio e longo prazo. A chamada, com cadastramento (nome, telefone, endereço), deverá ser direcionada a um dos membros do Grupo de Trabalho Local designado para acompanhar a elaboração, revisão e adequação do plano, que receberá o contato e fará o encaminhamento para a FUNEC.

### *5.4.3. Impressos – Banners, Cartazes, Folhetos, Folders, Faixas, dentre outros*.

Poderá a critério da Prefeitura, ser efetuada a elaboração de impressos para divulgação de informações, convite para eventos, dentre outros. Os cartazes terão como objetivo divulgar os eventos a serem realizados; os folhetos informativos poderão ser utilizados para divulgação dos principais produtos e/ou resultados do processo de elaboração, revisão e adequação do PMSB.

Foi desenvolvido pela equipe técnica da FUNEC um folder, que apresenta de forma sucinta, ao leitor os principais pontos relacionados ao PMSB, além de incentivar a mobilização social, como uma forma de convite para os eventos propostos.

Os locais de distribuição dos impressos serão definidos pela equipe de comunicação da prefeitura e deverão contemplar locais de interesse social, visando atingir toda a comunidade. Sugere-se a divulgação em equipamentos sociais, como biblioteca, Unidade Básica de Saúde e a própria prefeitura, entre outros.

### *5.4.4. Reuniões*

O Grupo de Trabalho, com o apoio da equipe técnica (FUNEC), responsável pela elaboração, revisão e adequação dos planos, poderá agendar reuniões, como ferramentas comunicacionais a serem utilizadas com públicos específicos e consistirão em espaços de participação direta deste público na elaboração, revisão e adequação do PMSB.

Poderão utilizar diversos formatos, tais como, Reuniões de Partida e Reuniões de Acompanhamento, tendo como objetivo principal construir os planos de maneira participativa junto aos públicos de maior interface com o tema. Para tanto, é imprescindível um trabalho anterior de levantamento e seleção de lideranças comunitárias, associações representativas da comunidade e aquelas inscritas em conselhos municipais, tais como saúde, meio ambiente,

habitação, planejamento urbano, assistência social, entre outros, como, por exemplo, representantes dos comitês de bacias.

Conforme experiências da FUNEC em trabalho anterior de elaboração de PMSB, sugere-se o acatamento das seguintes considerações para uma nova configuração das reuniões em suas diferentes etapas:

- Reunião de Partida, que tem como objetivo a apresentação do Plano de Trabalho, que contém as ações de elaboração, revisão e adequação do PMSB, materializado em seus 8 produtos;
- Reunião Inicial com os membros dos CC e CE, permitindo dessa maneira uma capacitação dos participantes, no que se refere ao que é um PMSB, qual a legislação a ser atendida, qual a metodologia de trabalho a ser adotada e o planejamento do PCMS, sendo aberta oportunidade para comentários e sugestões. Outro aspecto importante a ser obtido nessa reunião é a identificação de profissionais da estrutura municipal que possam servir de vetores e apoiadores do desenvolvimento dos trabalhos;
- Reunião com os líderes comunitários e outras autoridades, que possam servir de facilitadores para o desenvolvimento dos trabalhos junto à população local. A reunião conterá basicamente o mesmo teor da reunião com os CC e CE e servirá ainda para dar noções do que é saneamento básico;
- Reuniões técnico-participativas de Diagnóstico da situação atual do saneamento local, assim como as Reuniões de Prognóstico e Plano de Ação, já especificadas no Termo de Referência;
- Conferência Pública, já prevista no Termo de Referência.

### *5.4.5. Eventos*

O Grupo de Trabalho, com o apoio da equipe técnica da FUNEC, poderá realizar Seminários Temáticos. Esses eventos serão abertos ao público e deverão ser amplamente divulgados através do site criado para interlocução com a comunidade sobre o PMSB, mídia impressa de grande circulação local, rádio comunitária, faixa informativa fixada na prefeitura e nos locais a serem realizados os Seminários, dentre outros a serem definidos pela equipe de comunicação, de acordo com a realidade sociocultural do município.

Os eventos terão como objetivo apresentar os principais resultados e validá-los junto à comunidade do município. As apresentações em slides exibidas durante os eventos são

cuidadosamente desenvolvidas pela equipe técnica da FUNEC, a fim de atingir o público alvo de maneira clara e autoexplicativa.

A partir dos relatórios produzidos para cada produto a ser apresentado, as apresentações utilizam-se de didáticas como figuras, quadros, fluxogramas, organogramas e pontos chaves, com o objetivo de apresentar ao público o desenvolvimento do PMSB.

Os materiais de divulgação para cada evento deverão seguir o quantitativo apresentado a seguir: Folder/Convite: 1.500 un.; Faixa: 05 un.; Inserções em Rádio Local: no mínimo 10 diárias nos 05 dias anteriores ao evento; e Publicações em Jornal Local: 05.

*5.4.5.1-Condução dos Eventos*

Os eventos serão conduzidos por diferentes membros da equipe técnica, respeitando as etapas planejadas para o desenvolvimento de cada reunião, assim como o tempo previsto de apresentação. 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 e/ou escritos;
- Tempo máximo para cada pergunta;
- Quantidade de perguntas por inscrição.
- No caso da Conferência Municipal, está proposto o Regimento de Condução da Conferência.

*5.4.5.2- Sequência dos Eventos*

O Município de Itanhomi, quando da solicitação do IBIO AGB Doce 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, associado à setorização, abordada com os representantes do Município na 1ª Reunião Pública (Tabela 01):

**Tabela 01 - Sequência dos eventos do PCMS de acordo com cada setor de mobilização, Itanhomi/MG.**

| Setor de mobilização | Bairros | População Estimada (hab.) | Data do 2º Seminário | Data do 4º Seminário | Conferência Pública |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Luiz dos Alves Reis, São Francisco, José Geraldo de Araújo, Morro do Cemitério, Praça Antônio Cici, Praça dos Namorados, Travessa Inimá de Paula (até a ponte), Córrego Baixo Queiroga, Córrego Carreira Larga, (Urias e Lopes), Córrego dos Calistos, Córrego Volta Grande, Fazenda Santa Terezinha e adjacências, Córrego Santa Cruz | 2.672 | 15/08/2015 | 22/11/2015 | 06/03/2015 |
| 2 | Valão Seco, Córrego dos Marcelino, Morro do Cruzeiro, Morro da Piscina, Rua Pedro Martins e adjacências, Praça Severino Vidal, Av. Bias Fortes, Rua Caratinga e adjacências, Rua Padre Abílio, Rua Inconfidentes | 2.961 | | | |
| 3 | Distrito de Santa Luzia do Carneiro, Córrego Palmital do Carneiro, Córrego Carneirão, Córrego das Andorinhas, Córrego São Pedro, Córrego dos Borges, Córrego dos Paula, Córrego do Carneiro, Córrego Carneirinho (Divino do Sul), Povoado de Divino do Sul | 970 | | | |

**Tabela 01 - Sequência dos eventos do PCMS de acordo com cada setor de mobilização, Itanhomi/MG (continuação)**

| Setor de mobilização | Bairros | População Estimada (hab.) | Data do 2º Seminário | Data do 4º Seminário | Conferência Pública |
|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Distrito São Francisco do Jataí, Córrego Carreira Larga (de cima), Córrego do Carneirinho, Córrego do Umbigo, Córrego Caldeirão Azul, Córrego Beira do Rio Caratinga, Córrego Barra do Diamante, Córrego da Usina (Ivo Lemos), Córrego Seco, Córrego do Funil, Córrego Guido, Córrego da Fumaça, Córrego do Chico, Córrego da Independência, Córrego do Avazante, Córrego Mata dos Rosas, Córrego do Palmital Jataí. | 1.488 | 15/08/2015 | 22/11/2015 | 06/03/2015 |
| 5 | Distrito Edgar Melo, Córrego do Cajá I, Córrego do Cajá II, Córrego Santa Terezinha, Córrego dos Justos, Córrego Jataí dos Neves, Córrego do Jataizinho, Córrego do Queiroga. | 675 | | | |
| 6 | Bairro São Geraldo (Vila Bias Fortes), Morro da Creche, Morro da Cadeia, Córrego do Miraval de Baixo, Córrego Miraval de Cima, Córrego do Moinho e Alberone, Córrego Ipiranga, Córrego do Cachoeirão, Córrego do Valão Seco (Nico Lopes) | 1.356 | | | |
| 7 | Centro, Cidade Nova I, Cidade Nova II, Morro da Caixa D´Água, Córrego Barro Branco (Abel Lima), Córrego Barro Branco, Córrego dos Medinas, Córrego Macunã, Córrego Preto. Córrego Ipê Grosso, Córrego Jacutinga | 1.734 | | | |

Fonte: FUNEC, 2015

*5.4.5.3- Eventos de Divulgação do Plano*

Nos 07 (sete) eventos de divulgação serão apresentados o que é um PMSB, qual o PCMS proposto e as atividades a serem desenvolvidas. Ficará aberto espaço de tempo para que a sociedade se manifeste quanto ao material apresentado. Espera-se que as manifestações da sociedade sejam na forma oral e escrita, uma vez que será incentivada a participação popular durante e após os eventos.

Serão discutidos os pontos apontados nos questionários para que sejam conhecidas as percepções das comunidades locais sobre os pontos fortes e fracos do saneamento básico. A sugestão para o desenvolvimento destes eventos está descrita na Tabela 02.

**Tabela 02–Identificação dos eventos do PCMS no município de Itanhomi/MG**

| Etapa | Responsável | Tempo (minuto) |
|---|---|---|
| Abertura Apresentação do CE e FUNEC | CC | 5 |
| Apresentação:<br>• Do que é um PMSB<br>• Do PCMS;<br>• Do Plano de Trabalho proposto pela FUNEC. | Equipe Técnica da FUNEC | 30 |
| Esclarecimentos quanto ao material apresentado | Equipe Técnica da FUNEC | 10 |
| Participação da comunidade e discussão quanto aos pontos registrados nos questionários | Comunidade | 30 |
| Avaliação do evento | CC, CE, Equipe Técnica da FUNEC* e Comunidade. | 10 |
| Encerramento | CC | 5 |

Fonte: FUNEC (2015).

***5.4.6- Divulgação Complementar***

Propõe-se que, durante todo o período de desenvolvimento dos trabalhos, sejam veiculadas nas faturas mensais de água e esgoto, 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.

***5.4.7-. Disponibilização dos Produtos para Consulta e Sugestões***

Os produtos elaborados deverão ficar em consulta em dois momentos, antes de cada evento, em Versão Preliminar e após o evento, após eventuais atualizações, em Versão Final. Assim, a Administração deverá disponibilizar espaço em seu site para recepcionar o material

produzido pela FUNEC, que se compromete a disponibilizar estes produtos em formato digital, respeitando os prazos propostos.

As versões pós-eventos, serão disponibilizadas pela FUNEC 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.

### *5.4.8- Elaboração de Lista de Presença, Ata do Evento, Registro Fotográfico, Áudio e Vídeo.*

A elaboração das minutas das atas será realizada pela Administração Municipal, já os registros fotográficos dos eventos ficarão sob responsabilidade da FUNEC. Um representante indicado pelo CC/CE deverá ser 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 Comunicação e Mobilização Social, na forma de anexos.

## 5.5. Etapas do Plano de Comunicação e Mobilização Social

Partindo do referencial teórico sobre comunicação socioambiental, a metodologia aqui proposta para o Plano de Comunicação e Mobilização Social envolve etapas básicas interligadas, uma vez que as ações e o resultado de cada uma delas subsidiam a subsequente, sendo subdividas de acordo com as ações necessárias para seu cumprimento, que são:

- Etapa 1 – Planejamento das ações;
- Etapa 2 – Execução e validação do Plano de Comunicação e Mobilização Social;
- Etapa 3 – Audiência pública e Conferência do Plano Municipal de Saneamento Básico

### *5.5.1- Etapa 1 – Planejamento das Ações.*

Essa etapa consiste na seleção do público alvo das ações informativas previstas, devendo ser identificadas as instituições e lideranças que irão participar das ações comunicacionais, reuniões de trabalho e eventos previstos.

Nesta etapa será também planejado o conteúdo, estrutura e formato do site a ser elaborado como ferramenta de comunicação direta com a comunidade. A prefeitura deverá providenciar a impressão e distribuição dos informativos referentes a esta fase do processo de elaboração, revisão e adequação dos planos.

Nesse sentido, as ações previstas compreendem: a) Definição do público alvo específico – representantes municipais, entidades, associações da sociedade civil e entidades representativas de bairro; b) Elaboração do site dos PMSB; c) Criação da linha direta; d) Elaboração e produção de impressos de divulgação do início dos trabalhos e dos canais de contato.

### *5.5.2- Etapa 2 – Execução e Validação do Plano de Comunicação e Mobilização Social.*

Essa etapa consiste na execução das ações previstas no Plano de Comunicação e Mobilização Social, tais como: reunião de partida, reuniões de trabalho, seminários e audiência pública. Todas as atividades previstas nessa fase estão atreladas às ações de elaboração, revisão e adequação do PMSB, em termos de: Abastecimento de Água, Esgotamento Sanitário, Drenagem e Manejo de Águas Pluviais, Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos.

#### *5.5.2.1- 1ª Reunião Pública*

A primeira ação comunicacional prevista é a 1ª Reunião Pública, que tem como objetivo apresentar as ações previstas do Plano de Trabalho do PMSB (Anexo 03), com posterior discussão com os representantes da Prefeitura para identificação de membros oficiais para a formação dos Comitês (CC e CE) e estruturação dos setores de mobilização. Nessa reunião deve ser estruturado o endereço do site de divulgação e acompanhamento das ações e o número da linha direta.

#### *5.5.2.2- 1º Seminário Unificado*

O primeiro Seminário Unificado será realizado no município de Itanhomi com a presença de representantes do CC e CE, IBIO AGB Doce, Comitê de Bacia do Caratinga e FUNEC. Previamente à execução da reunião inicial, será encaminhada esta versão do PCMS,

para que as instituições locais conheçam com mais detalhe os pontos importantes deste planejamento, na visão da equipe técnica da FUNEC.

Neste Seminário, envolvendo os CC e CE e a FUNEC serão realizadas as seguintes atividades:

- Apresentação dos membros componentes dos CC e CE e dos técnicos da FUNEC que irão participar do desenvolvimento dos trabalhos;
- Apresentação pela FUNEC do que é um PMSB e sua versão preliminar, para possíveis adequações, caso necessário;
- Identificação das alternativas para envolvimento dos membros na condução dos futuros trabalhos;
- Discussão dos pontos levantados pelos membros dos CC e CE e acatamento das sugestões pertinentes;
- Identificação de recursos humanos da administração, que possam servir de vetores/facilitadores para desenvolvimento do PMSB e do PCMS;

*5.5.2.3- Reuniões Técnico-participativas do Diagnóstico*

As Reuniões Técnico-participativas deverão ocorrer após o Diagnóstico da Situação do Saneamento Básico e tem como objetivo validar esse diagnóstico e, se necessário, complementá-lo junto ao público alvo específico. Essa ação ampliará o caráter participativo da elaboração, revisão e adequação do PMSB.

Assim, o conteúdo dessas reuniões de trabalho deverá ter como base o "Produto 3 - Diagnóstico da situação da prestação dos serviços de saneamento básico" e seus impactos nas condições de vida e no ambiente natural. Nesses 07 (sete) eventos será apresentada e discutida junto às comunidades a situação atual dos sistemas de saneamento básico, seus pontos fortes e fracos identificados pela Consultora, por meio da leitura técnica da realidade local, proveniente tanto de dados secundários quanto pelo preenchimento do questionário e daqueles recepcionados pelos meios disponibilizados de comunicação com a Administração – sítio eletrônico.

Antes de tais reuniões haverá a orientação e distribuição aos líderes dos setores, do questionário de avaliação da prestação de serviços de saneamento básico, com identificação dos principais problemas, sob o ponto de vista da comunidade.

Os delegados serão devidamente identificados conforme modelo de cadastro apresentado no Anexo 4.

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. Para a validação dessa leitura técnica, será feito uso da Matriz GUT (Figura 02), desenvolvida por Kepner e Tregoe (1981), que consiste em uma ferramenta para tomada de decisão e resolução de problemas, pois possibilita priorizar ações corretivas e preventivas para atenuação ou extinção de diversos problemas identificados a ser tratados, levando em conta: sua gravidade ou impacto sobre pessoas e operações, que pode variar de 1 (sem gravidade) até 5 (extremadamente grave); a urgência ou o tempo disponível e necessário para resolver os problemas, que também varia de 1 (não tem pressa) até 5 (extremadamente urgente, exigindo ação imediata); e a tendência ou o potencial de crescimento (piora) do problema, que pode assumir valores de 1 (sem tendência de piorar) até 5 (vai piorar ou agravar rapidamente, se nada for feito).

**Figura 02- Esquema da Matriz GUT.**

Matriz GUT (para priorizar problemas a serem tratados)

| VALOR | GRAVIDADE | URGÊNCIA | TENDÊNCIA | G x U x T |
|---|---|---|---|---|
| 5 | Extremamente grave | Extremamente urgente | Agravar rápido | 125 |
| 4 | Muito grave | Muito urgente | Piorar em curto prazo | 64 |
| 3 | Grave | Urgente | Piorar em médio prazo | 27 |
| 2 | Pouco grave | Pouco urgente | Piorar em longo prazo | 8 |
| 1 | Sem gravidade | Sem urgência | Sem tendência de piorar | 1 |
| G | GRAVIDADE | Impacto do problema sobre operações e pessoas da empresa. Efeitos que surgirão a longo prazo em caso de não resolução. | | |
| U | URGÊNCIA | O tempo disponível e necessário para resolver o problema. | | |
| T | TENDÊNCIA | Potencial de crescimento (piora) do problema. | | |

Fonte: Cantídio (2015).

Será de responsabilidade 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 FUNEC a confecção dos seguintes recursos para a divulgação dessas reuniões: Banners, em número de 12 (Anexo 05); cartazes, em número de 5% da população (Anexo 06); folders, em número de 20% da população (Anexo 07); faixas, em número de 4 (Anexo 08); crachás, em número de 20% da população (Anexo 09); convites, em número de 20% da população

(Anexo 10) e panfletos, em número de 20% da população; chamada por rádio e jornal, conforme modelos de texto, apresentados nos Anexos 11 e 12, respectivamente, que serão por conta da prefeitura, bem como a moto de som.

A distribuição dos folders será feita pela equipe da Prefeitura/FUNEC e estarão disponíveis em cada setor de mobilização, juntamente com as faixas de divulgação, sendo esses locais indicados pelos Comitês. Todas as reuniões e eventos devem ser registrados por meio de uma lista de presença, com identificação dos participantes, conforme modelo apresentado no Anexo 13.

Nas reuniões poderão também ser devolvidos os questionários de percepção da sociedade quanto às condições dos serviços de saneamento básico local e caracterização socioeconômica, que serão posteriormente compilados e analisados, para serem apresentados no Relatório de Diagnóstico Técnico-Participativo dos serviços de saneamento básico, em sua versão final (Produto 3 da Etapa II do PMSB).

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.

Ao finalizar essa etapa 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.

*5.5.2.4- Reuniões para Discussão do Prognóstico*

O conteúdo dessas reuniões de trabalho deverá ter como base o “Produto 4 - Prognósticos e alternativas para universalização dos serviços de saneamento básico”. Tem como objetivo apresentar os prognósticos e alternativas e coletar impressos e opiniões dos grupos de trabalho. Essa ação ampliará o caráter participativo da elaboração, revisão e adequação do PMSB. .

Nos 07 (sete) eventos previstos será apresentado e discutido junto às comunidades o prognóstico para os sistemas de saneamento básico, 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 do CE, os agrupamentos de bairros/distritos/setores de cada Setor de Mobilização e os locais utilizados nas 07 (sete) reuniões de diagnóstico não tiverem sido adequados, deverão ser realizados os ajustes necessários.

Uma vez definidos locais, data e horário, será de responsabilidade da FUNEC a confecção dos seguintes recursos para a divulgação dessas reuniões: folders, faixas, banners, cartazes e panfletos, bem como inserções em rádio, estes por conta da Prefeitura Municipal.

A distribuição dos folders será feita pela equipe da Prefeitura/FUNEC e estarão disponíveis em cada setor de mobilização, juntamente com as faixas de divulgação, sendo esses locais indicados pelos Comitês.

Durante os eventos serão recebidas 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. Espera-se que as manifestações da sociedade sejam na forma oral e escrita, uma vez que será incentivada a participação popular durante e após os eventos.

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.

*5.5.2.5- Reuniões para discussão do Plano de Ação do PMSB*

O conteúdo dessas reuniões de trabalho deverá ter como base o “Produto 5 - Concepção dos programas, projetos e ações necessárias para atingir os objetivos e as metas do PMSB” e o “Produto 6 - Mecanismos e procedimentos de controle social e dos instrumentos para o monitoramento e avaliação sistemática da eficiência, eficácia e efetividade das ações programadas”. Tem como objetivo apresentar os referidos programas e mecanismos e coletar impressões e opiniões dos grupos de trabalho sobre os mesmos. Essa ação ampliará o caráter participativo da elaboração, revisão e adequação do PMSB.

Nestes eventos serão apresentados e discutidos junto às comunidades o Plano de Ação para os sistemas envolvendo os caminhos a serem adotados para execução dos programas, projetos e ações propostos pela Consultora.

Uma vez definidos locais, data e horário, será de responsabilidade da FUNEC a confecção dos seguintes recursos para a divulgação dessas reuniões: folders, faixas, banners, cartazes e panfletos, bem como inserções em rádio, estes por conta da Prefeitura Municipal, publicação em jornais locais, além da divulgação no site da Prefeitura Municipal de Itanhomi.

A distribuição dos folders será feita pela Prefeitura/FUNEC e estarão disponíveis em cada setor de mobilização, juntamente com as faixas de divulgação, sendo esses locais indicados 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. As manifestações da sociedade devem ser na forma oral e escrita, uma vez que será incentivada a participação popular durante e após os eventos.

O Relatório de Plano de Ação 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.

### *5.5.3- Etapa 3 – Audiência Pública e Conferência Municipal do PMSB*

Após a elaboração, revisão e adequação do PMSB deverá ser realizada a apresentação dos mesmos para conhecimento e validação da comunidade através de Audiência Pública, como estabelecido na Lei nº 11.445/2007.

A audiência será o espaço para a população conhecer e opinar sobre os planos apresentados, o que fornecerá elementos para validação ou avaliação dos planos propostos. Após a realização da Audiência Pública, o Grupo de Trabalho deverá encaminhar ao Legislativo Municipal o Projeto de Lei que estabelece a Política Municipal de Saneamento Básico, como rege a Lei nº 11.445/2007.

#### *5.5.3.1- 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 Itanhomi. Com o cumprimento desta etapa ter-se-á o Relatório de Plano de Ação Consolidado, o qual permanecerá disponível em site e em local a ser definido pela Administração Municipal até a divulgação da versão final do PMSB.

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 CC deverá indicar o local, dia e hora para realização do evento.

A Conferência Pública para divulgação final do material completo do PMSB de Itanhomi 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 pelo CE.

Para divulgação da Conferência Municipal, a FUNEC se encarregará da confecção dos seguintes recursos para a divulgação dessas reuniões: folders, faixas, banners, cartazes e panfletos, bem como inserções em rádio, estes por conta da Prefeitura Municipal.

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 CE.

Por ser um evento único e final, com a participação de toda sociedade de Itanhomi, recomenda-se que exista um planejamento para condução do mesmo, com convite oficial (modelo de ofício, no Anexo 14), em papel timbrado (anexo 15), que deve ser usado em toda a correspondência relativa ao PMSB. No Anexo 16 é apresentado um Modelo de Decreto de Regulamentação da audiência pública do PMSB, no Anexo 17 é apresentado o Modelo de Edital de Convocação de Audiência Pública e no Anexo 18 é apresentado a Portaria da Audiência Pública.

### *5.5.4- Quadro Resumo das Etapas do PCMS*

Os Quadros 02, 03, 04 e 05 apresentam respectivamente as atividades por etapa (Preparatória, Diagnóstico técnico-participativo, Prognóstico e Plano de Ação) que serão realizadas, o meio de divulgação, os prazos e os responsáveis por cada atividade e os participantes.

**Quadro 02 -Etapa Preparatória e as respectivas atividades que serão realizadas, o meio de divulgação, os prazos, os responsáveis por cada atividade e os participantes.**

| Etapa | Atividade | | Meio | Prazo do Evento (dias úteis) | Responsável | Participantes |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Apresentação do Plano de Trabalho | Reunião | 10 dias antes | Comitê da Bacia, FUNEC | a) Representantes do IBIO, Comitê da Bacia, Prefeitura, FUNEC. |
| **Preparatória** | **a) Reunião de Partida<br>b) Reunião com CC e CE<br>c) Líderes Comunitários** | Indicação do CC e CE | Decreto Municipal | | Prefeito Municipal | |
| | | Convocação | E-mail, Telefone | 5 dias antes | CC/CE | b) Membros do CC/CE, convidados pela administração.<br>c) Líderes comunitários |
| | | Disponibilização prévia do PCMS | Relatório digital | 5 dias antes | Equipe Técnica da FUNEC | |
| | | Disponibilização recursos materiais | Micro, Data Show e Foto. | | Equipe Técnica da FUNEC | |
| | | Disponibilização recursos humanos | | | CC/CE/Equipe Técnica da FUNEC | |
| | | Apresentação | Reunião | | Equipe Técnica da FUNEC | |
| | | Registro de presença | Lista de presença | | Equipe Técnica da FUNEC | |
| | | PCMS em consulta | Site Prefeitura | 5 dias após | Administração Municipal | |

Fonte: FUNEC (2015).

**Quadro 03 - Etapa Diagnóstico Técnico-Participativo e as respectivas atividades que serão realizadas, o meio de divulgação, os prazos, os responsáveis por cada atividade e os participantes.**

| Etapa | Atividade | | Meio | Prazo do Evento (dias úteis) | Responsável | Participantes |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Diagnóstico Técnico Participativo | Reunião nos setores de Mobilização | Recepção de 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/Equipe Técnica da FUNEC | |
| | | Seleção local e data | | | CC/CE | |
| | | Divulgação | Mural/Rádio/Jornal/Site/Folder | | CC/CE | |
| | | Disponibilização recursos | Micro, Data Show e Foto. | | Equipe Técnica da FUNEC | |
| | | Montagem apresentação | | | Equipe Técnica da FUNEC | |
| | | Validação apresentação | | | CC/CE | |
| | | Apresentação | Power Point | | Equipe Técnica da FUNEC | |
| | | Registro reunião | Fotos | | CC/CE | |
| | | Registro presença | Lista de Presença | | Equipe Técnica da FUNEC | |
| | | Relatório Diagnóstico em consulta | Site prefeitura e administração | 5 dias após | Administração Municipal | |

Fonte: FUNEC (2015).

**Quadro 04 - Etapa Prognóstica e as respectivas atividades que serão realizadas, o meio de divulgação, os prazos, os responsáveis por cada atividade e os participantes.**

| Etapa | Atividade | | Meio | Prazo do Evento (dias úteis) | Responsável | Participantes |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Prognóstico** | **Reunião nos setores de Mobilização** | Consulta Relatório Prognóstico Preliminar | Site prefeitura e administração | 10 dias antes | CC/CE/Equipe Técnica da FUNEC | Moradores dos setores de mobilização |
| | | Seleção local e data | Mural/Rádio/Jornal/Site/Folder | | | |
| | | Divulgação | | | | |
| | | Disponibilização recursos | Micro, Data Show e Foto. | | Equipe Técnica da FUNEC | |
| | | Montagem apresentação | | | Equipe Técnica da FUNEC | |
| | | Validação apresentação | | | | |
| | | Apresentação | Power Point | | | |
| | | Registro reunião | Fotos | | | |
| | | Registro presença | Lista de Presença | | | |
| | | Relatório Prognóstico em consulta | Site prefeitura e administração | 5 dias após | Administração Municipal | |

Fonte: FUNEC (2015).

**Quadro 05 - Etapa Plano de Ação e as respectivas atividades que serão realizadas, o meio de divulgação, os prazos, os responsáveis por cada atividade e os participantes.**

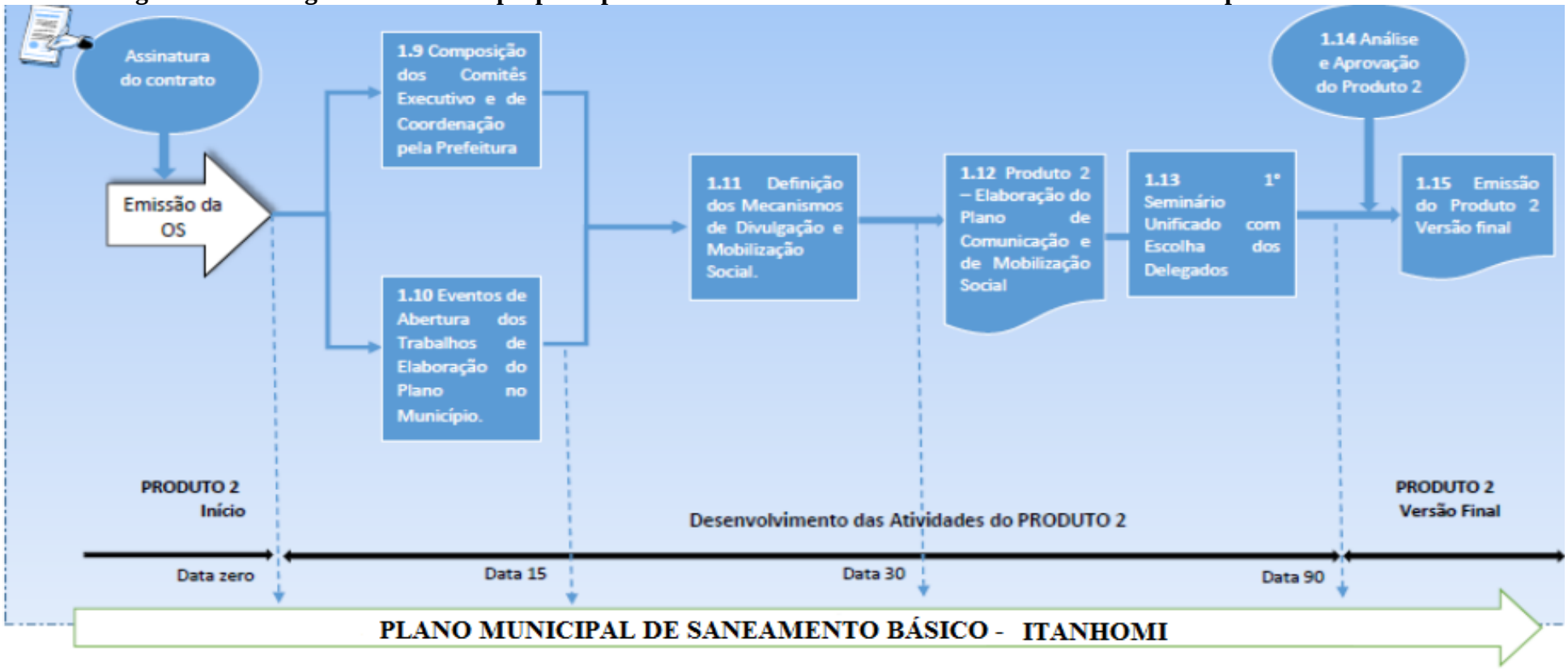
| Etapa | Atividade | | Meio | Prazo do Evento (dias úteis) | Responsável | Participantes |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Plano de ação** | **Reunião nos setores de Mobilização** | Consulta Relatório Prognóstico Preliminar | Site prefeitura e administração | 5 dias antes | CC/CE/Equipe Técnica da FUNEC | Moradores dos setores de mobilização |
| | | Seleção local e data | | | | |
| | | Divulgação | Mural/Rádio/Jornal/Site/Folder | | | |
| | | Disponibilização recursos | Micro, Data Show e Foto. | | Equipe Técnica da FUNEC | |
| | | Montagem apresentação | | | Equipe Técnica da FUNEC | |
| | | Validação apresentação | | | | |
| | | Apresentação | Power Point | | | |
| | | Registro reunião | Fotos | | | |
| | | Registro presença | Lista de Presença | | | |
| | | Relatório Prognóstico em consulta | Site prefeitura e administração | 5 dias após | Administração Municipal | |

Fonte: FUNEC (2015).

## 5.6. Fluxograma Geral do PCMS

Apresenta-se a seguir o fluxograma de ações proposto para envolvimento da sociedade local, entidades representativas, autoridades e a empresa contratada consultoria (Figura 03).

**Figura 03 - Fluxograma do PCMS proposto para envolvimento da sociedade local - Produto 2 da Etapa 1 do PMSB.**




Fonte: FUNEC (2015).

## ANEXOS

### Anexo 01 – Decreto nº 09/2015 do município de Itanhomi

**PREFEITURA DE ITANHOMI-MG**
CNPJ : 18.493.239/0001-06
Av. JK, 91 - Centro - TELEFAX: (033) 231-1345 / CEP: 35.120.000

PUBLICADO
Data 29/09/2015
Carlos Antônio Lopes de Freitas
Secretário de Fazenda

**DECRETO Nº 09/2015**

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO COMITÊ DE COORDENAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITANHOMI-MG, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Itanhomi, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do município de demais dispositivos legais aplicáveis:

CONSIDERANDO a competência do Município para definir e organizar a prestação dos serviços públicos de interesse local; e

CONSIDERANDO a responsabilidade do Poder Municipal em formular a Política Pública de Saneamento e o respectivo Plano Municipal de Saneamento Básico, nos termos da Lei 11.445/2007, e do Decreto 7.217/2010,

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica criado o Comitê de Coordenação do Plano Municipal de Saneamento.

Art. 2º - O Comitê de Coordenação será constituído de representantes do Poder Público e Sociedade Civil a seguir relacionado, correspondendo a um Titular e um Suplente.

- Representantes do Ministério Publico;
  Titular : Mikail Afonso Teodoro Zeferino
  Suplente: Hélio Vinicius Lima Dutra
- Representantes da EMATER;
  Titular: Rodrigo de Lima
  Suplente: Edmar da Cruz Costa
- Representantes da COPASA;
  Titular: Heleonio Silva de Jesus

**PREFEITURA DE ITANHOMI-MG**
CNPJ : 18.493.239/0001-06
Av. JK, 91 - Centro - TELEFAX: (033) 231-1345 / CEP: 35.120.000

Suplente: Paulo Marcelino Vieira

- Representantes da Câmara de Vereadores;
  Titular: Carlos Lopes de Oliveira
  Suplente: Hilda Rosane Lopes Gomes
- Representantes do Sindicato Rural;
  Titular :Joselino Gonçalves Gabriel
  Representantes de Suplente: José Geraldo Gomes
- Representante das Associações Comunitárias;
  Titular : Flavio Viveiros
  Suplente: Wandeir José da Costa
- Representantes do Poder Executivo Municipal;
  Titular: José Vieira de Andrade Neto
  Suplente: Maristela da Silva
- Representantes do CODEMA;
  Titular : Eduardo Rodrigues da Silva
  Suplente : Algenério Martins Júnior
- Representante da Policia Militar;
  Titular:Milton de Oliveira Junior
  Suplente: Edjalma Freitas da Costa
- Representantes dos Conselhos Municipais
  Titular: José Alves dos Reis Junior
  Suplente: Joaquim de Oliveira Horto

§ 1º - No assessoramento ao Comitê Executivo, e conforme as necessidades locais far-se-á presente a consultoria contratada através do processo licitatório.

§ 2º - Nos municípios onde houver órgão técnico específico próprio para o exercício das funções executivas da regulação e fiscalização dos serviços de saneamento básico, o Comitê Executivo poderá contar com o apoio e representantes desse órgão.

§ 3º - O Comitê de Coordenação será o responsável pela operacionalização e produção técnica do processo de elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB.

**PREFEITURA DE ITANHOMI-MG**
CNPJ : 18.493.239/0001-06
Av. JK, 91 - Centro - TELEFAX: (033) 231-1345 / CEP: 35.120.000

Art. 3º - Cabe ao Comitê de Coordenação do Plano Municipal de Saneamento:

1. Planejamento de elaboração do Plano de Trabalho e do Plano de Comunicação e Mobilização Social.
2. Diagnóstico da Situação do Saneamento Básico.
3. Prognóstico e alternativas para a universalização dos serviços de saneamento básico, objetivos e metas.
4. Programas, Projetos e Ações para alcance do cenário de referência.
5. Ações para emergência e contingência.
6. Mecanismo e procedimentos para avaliação sistemática da eficiência, eficácia e efetividade das ações do PMSB.
7. Sistema de informação de Saneamento Básico.
8. Aprovação e publicação do PMSB de Itanhomi-MG.

Art. 4º - O plano de Trabalho e o Plano de Comunicação e mobilização social deve definir a metodologia e os instrumentos que garantam à sociedade informações e participação no processo de formulação do Plano contemplando: os mecanismos de comunicação, os canais para recebimento de críticas e sugestões, a previsão de debates, e audiências públicas abertas à população.

Art. 5º - A Política Municipal de Saneamento e o Plano Municipal de Saneamento Básico deverão ser consolidados, preferencialmente, sob a forma de Lei Municipal, ou na forma de Decreto Municipal.

**PREFEITURA DE ITANHOMI-MG**
**CNPJ : 18.493.239/0001-06**
**Av. JK, 91 - Centro - TELEFAX: (033) 231-1345 / CEP: 35.120.000**

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se, cumpra-se.

Prefeitura de Itanhomi-MG, 29 de abril de 2015.

DR. JOSÉ CARLOS PIRES GOMES
PREFEITO MUNICIPAL

**Anexo 02 – Portaria nº 06/2015 do município de Itanhomi**

**PREFEITURA DE ITANHOMI-MG**
CNPJ : 18.493.239/0001-06
Av. JK, 91 - Centro - TELEFAX: (033) 231-1345 / CEP: 35.120.000

**PORTARIA Nº 06/2015**

PUBLICADO
Data, 25/09/2015
Carlos Antônio Lopes de Freitas
Secretário de Fazenda

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO COMITÊ EXECUTIVO E NOMEAÇÃO DOS REPRESENTANTES DO COMITÊ DE COORDENAÇÃO, DE ACORDO COM O DECRETO Nº 09/2015, DO MUNICÍPIO DE ITANHOMI-MG, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHOMI, ESTADO DE MINAS GERAIS,** no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município de demais dispositivos legais aplicáveis:

**RESOLVE:**

Art. 1º - Criar o comitê **Executivo,** que ficará responsável por coordenar e validar a elaboração da Política Pública de Saneamento e do respectivo Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB, e cujas respectivas composições e atribuições são definidas a seguir.

Art. 2º - O Comitê executivo deverá validar o Plano de Trabalho, documento de referência que definirá o processo de elaboração da Política Pública de Saneamento e do respectivo Plano Municipal de Saneamento Básico, com a definição do escopo, dos objetivos, do processo construtivo e do cronograma de execução de atividades.

Art. 3º - O Comitê **Executivo** será responsável pela coordenação e acompanhamento do processo de elaboração Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB, e será composto pelos seguintes membros:

- Gabinete do Prefeito

Titular : José Vieira de Andrade Neto

Suplente: Maristela da Silva

1

**PREFEITURA DE ITANHOMI-MG**
CNPJ : 18.493.239/0001-06
Av. JK, 91 - Centro - TELEFAX: (033) 231-1345 / CEP: 35.120.000

- Secretaria Municipal de Administração:

Titular : Djalma Ribeiro de Andrade Filho

Suplente: Bruno Mickaell Freitas Coelho

- Secretaria Municipal do Meio Ambiente:

Titular : Francisco de Melo

Suplente: Belmira Carlos Pereira Justiniano

- Secretaria Municipal de V. e Obras Publicas:

Titular : José Horton Chaves

Suplente : Cleber Morin

- Secretaria Municipal da Educação:

Titular: Marlucilei da Silva Alves de Oliveira

Suplente: Shirlene Domingos Mazzoni Martins

- Secretaria Municipal de Assistência Social:

Titular: Patricia Ribeiro Alves

Suplente: Karine Lomeu Luiz de Souza

§ 1º - O Secretário de Viação e Obras Públicas, exercerá a função de Secretário Executivo do Comitê de Coordenação.

§ 2º - O Comitê Executivo deverá reunir-se para acompanhar o processo de elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB..

§ 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

Prefeitura de Itanhomi-MG, 29 de abril de 2015.

JOSÉ CARLOS PIRES GOMES
PREFEITO MUNICIPAL

2

**Anexo 03 – Memória da 1ª Reunião Pública.**

**PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DOS MUNICÍPIOS DO COMITÊ DA BACIA HIDROGRÁFICA DO CARATINGA**

**ATA DE REUNIÃO**

**DATA:** 16 de abril de 2015
**LOCAL:** Auditório da Unidade II, Avenida Niterói, s.n., Caratinga, MG.
**HORÁRIO:** 14:00h.

**ASSUNTO:** Consolidação do PLANO DE TRABALHO (Produto 1, conforme Termo de Referência) com o detalhamento estratégico e metodológico do processo de apoio à formulação e elaboração do PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO, em todas as etapas previstas, incluindo, entrega dos relatórios e produtos esperados, custos, cronograma físico e financeiro, agenda das reuniões previstas com formação do comitê de coordenação e comitê executivo do PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO.

**PAUTA:**

1. **Abertura da reunião.**
2. **Apresentação do Instituto Bioatlântica.**
3. **Apresentação da equipe técnica da Fundação Educacional de Caratinga.**
4. **Apresentação e discussão do plano de trabalho de cada município e coleta de informações com os gestores municipais.**

**MEMORIAL DA REUNIÃO:**

**1. Abertura da reunião**

**a)** A reunião se iniciou com as falas de Wilson Acácio e Nádia Oliveira Rocha, vice-presidente e presidente, respectivamente, do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Caratinga. Ambos relataram a importância e obrigatoriedade da elaboração dos Planos Municipais de Saneamento Básico, as funções de cada agente envolvido no processo (Comitês de Bacia Hidrográfica, Instituto BioAtlântica, Fundação Educacional de Caratinga e prefeituras) e apresentaram os representantes das gerências da Empresa de Assistência Técnica e Extensão

Rural de Ipatinga e Governador Valadares, que foram convidados como colaboradores do processo.

**b)** Informaram sobre a origem dos recursos utilizados para angariar a elaboração dos planos e agradeceram a presença dos gestores municipais na reunião, expondo a frustração pela ausência de oito dos vinte e três prefeitos convidados. Apresentaram então o diretor técnico do Instituto BioAtlântica, Edson Azevedo.

## 2. Apresentação do Instituto BioAtlântica

**a)** Edson Azevedo discorreu sobre a ausência dos gestores municipais na reunião, expondo seu papel para a história e desenvolvimento dos municípios. Explicou que os planos não devem ficar só na elaboração, dizendo aos representantes de cada município a importância da elaboração de projetos e busca de recursos, guiada a partir dos produtos do plano.

**b)** Posteriormente expôs a estrutura do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Doce e suas sub-bacias bem como suas funções, evidenciando a Fundação Educacional de Caratinga como a empresa especializada responsável pela elaboração dos planos e ressaltando que o Instituto BioAtlântica acompanhará e fiscalizará todo o processo.

**c)** Explicou peculiaridades dos planos, como seu horizonte, produtos, e os métodos que serão adotados para elaboração, as dificuldades para atrair os gestores municipais no engajamento para adesão aos planos, e que o apoio do Instituto BioAtlântica é importante devido à falta de recursos técnicos no município.

**d)** Esclareceu as dificuldades e oportunidades proporcionadas pelos planos, além dos produtos, suas formas de avaliação e os valores investidos por município. Informou sobre os níveis (de 1 a 6) de elaboração, determinados de acordo com o grau de participação da população e que o objetivo do Instituto BioAtlântica é um plano onde a comunidade controla o processo, diagnosticando a situação e determinando os objetivos (nível 6).

**e)** Finalizou sua fala agradecendo a atenção e reafirmando o compromisso do Instituto BioAtlântica no acompanhamento da elaboração dos planos.

## 3. Apresentação da equipe técnica da Fundação Educacional de Caratinga

**a)** A Fundação Educacional de Caratinga foi apresentada pelo Prof. Leopoldo C. Loreto Charmelo, coordenador geral da equipe técnica. Em seguida, cada um dos demais profissionais da equipe se apresentou:

- Maria das Dores (pilar Socioeconomia).
- Alessandro Saraiva Loreto (pilar Drenagem).
- Frederico Rudolf (pilares Água e esgoto).
- Anderson Meire (sistema de informações municipais de saneamento básico).
- Ênio Lucca (assessor jurídico).
- Marcos Magalhães (pilar Resíduos sólidos).
- Kleber Rodrigues (auxiliar dos trabalhos de campo e do pilar Drenagem).
- Adriano Souza (engenheiro coordenador de campo).
- Rodrigo Batalha (engenheiro de campo).
- Breno (especialista em geoprocessamento).
- Vinicius Pedrosa (engenheiro de campo).
- Ramon Tavares (engenheiro de campo).
- Nério Campos Filho (responsável pela logística).
- Eber Proti (engenheiro de campo).
- Bruno Rezende (engenheiro de escritório).
- Alex Pereira (engenheiro coordenador de campo).

**b)** Ao fim da apresentação da equipe técnica, o Prof. Leopoldo C. Loreto Charmelo pediu que os estagiários ficassem de pé, apresentando-os aos presentes na reunião.

**c)** Agradeceu a presença dos prefeitos, explicando que em seguida os planos de trabalho seriam entregues e discutidos com os representantes de cada município.

**4. Apresentação e discussão do Produto 1 de cada município e coleta de informações com os gestores municipais**

**a)** Nesta etapa, os representantes de cada município receberam os planos de trabalho respectivos, bem como instruções sobre os mesmos, assinando os ofícios de entrega do Produto 1.

**b)** As equipes técnica e de estagiários subsidiaram a análise dos planos de trabalho, explicando-os e tirando as dúvidas que surgiram. Durante as conversas foram obtidas informações que servirão de embasamento para a elaboração do Plano de Comunicação e Mobilização Social assim como avaliadas as percepções dos gestores sobre os Planos de Saneamento Básico.

**c)** Discutidos todos os assuntos, a reunião foi encerrada.

**Lista de Presença da 1ª Reunião com os Municípios do CBH Caratinga.**

# PMSB

**Plano Municipal de Saneamento Básico dos Municípios do CBH Caratinga**

## 1ª REUNIÃO

**Fase I: Planejamento do Processo**

**Objetivos:** Consolidação do PLANO DE TRABALHO (Produto 1, de acordo TDR) com o detalhamento estratégico e metodológico do processo de apoio à formulação e elaboração do PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO, em todas as etapas previstas, incluindo, entrega dos relatórios e produtos esperados, custos, cronograma físico e financeiro e agenda das reuniões previstas com formação do comitê de coordenação e comitê executivo do PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO.

**Data:** 16 de abril de 2015 (Quinta feira);

**Local:** Auditório da Unidade II. Avenida Niterói, s.n.

| Nº | Nome | Entidade | Telefone | Assinatura |
|---|---|---|---|---|
| 1 | [illegible] | IPLANUS | 31.3892-9997 | [illegible] |
| 2 | José Carlos Pires | PREFEITO | 33-3231 1515 | [illegible] ITANHOMI |
| 3 | FRANCISCO DE MELO | SECM. AMBIENTE | 8891 8300 | [illegible] ITANHOMI |
| 4 | Hilton da Silva Franco Júnior | PREF. IAPU | 33 8848-2576 | [illegible] |
| 5 | Caio Cesar Lacerda Silveira Melo | PREF. IAPU | 33 88269690 | [illegible] |
| 6 | Adalberto Moreira de Souza | PREF. IAPU | 33 87491162 | [illegible] |
| 7 | Mathália Guimarães | Tecisan | 33 84030877 | [illegible] |
| 8 | Eriston Peixoto do Carmo | PREFEITO IMBE | 033 88439223 | [illegible] |
| 9 | José Geraldo Mendes da Silva | PREFEITURA | 33-88968699 | [illegible] |
| 10 | Hudson Dias Mendes Junior | Prefeitura Sobrália | 33 8867-4429 | [illegible] |
| 11 | MURILO AUTER TAVARES | Pref. Tarumirim | 84500822 | [illegible] |
| 12 | [illegible] | Prefeitura | 8403-3492 | [illegible] |
| 13 | SEBASTIÃO JORGE BRAGA | EMATER. MG | 33 8888.2417 | [illegible] |
| 14 | Agenor Augusto de Assis | Sec. Agricultura | (33) 8880-3294 | [illegible] |
| 15 | THIARLEI ALVES DE OLIVEIRA | CAP. ANDRADE | (33) 88796398 | [illegible] |
| 16 | CESAR R. FERNANDES | CAP. ANDRADE | (33) 88323422 | [illegible] |
| 17 | VALTER F. ANDRADE | CONS.º PENA | (33) 9111-5319 | [illegible] |
| 18 | Lucas Evaristo | ESTAGIARIO | (33) 84367639 | [illegible] |
| 19 | Ramon Tavares de Oliveira | Eng. Fluvial | (33) 8873-7068 | [illegible] |
| 20 | KLEBER RAMON RODRIGUES | UNEC | 8880-5107 | [illegible] |
| 21 | Vinicius Gonçalves Pedrosa | FUNEC | 91240711 | [illegible] |
| 22 | [illegible] | FUNEC | | [illegible] |
| 23 | [illegible] | FUNEC | 33 [illegible] | [illegible] |
| 24 | [illegible] | FUNEC | 33 88077765 | [illegible] |
| 25 | Felipe Januário Ferreira Silva [illegible] | FUNEC | (33) 8886 0797 | [illegible] |
| 26 | Josiane Medeiros de Souza | FUNEC | (33) 9929-2341 | [illegible] |
| 27 | Priscila Sousa Santos | FUNEC | (33) 88160326 | [illegible] |
| 28 | Adriana Ferreira Martins | FUNEC | (33) 8805-7618 | [illegible] |

# PMSB

**Plano Municipal de Saneamento Básico dos Municípios do CBH Caratinga**

**(Continuação)**

## 1ª REUNIÃO

### Fase I: Planejamento do Processo

**Objetivos:** Consolidação do PLANO DE TRABALHO (Produto 1, de acordo TDR) com o detalhamento estratégico e metodológico do processo de apoio à formulação e elaboração do PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO, em todas as etapas previstas, incluindo, entrega dos relatórios e produtos esperados, custos, cronograma físico e financeiro e agenda das reuniões previstas com formação do comitê de coordenação e comitê executivo do PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO.

**Data:** 16 de abril de 2015 (Quinta feira);

**Local:** Auditório da Unidade II. Avenida Niterói, s.n.

| Nº | Nome | Entidade | Telefone | Assinatura |
|---|---|---|---|---|
| 29 | José Raimundo Pereira | PM STA RITA | 033 [illegible] | |
| 30 | Fabrício marcio de Souza | Pm. Piedade | Vivo (33) 9983 | Fabrício marcio de Souza |
| 31 | Geraldo Marques de Souza Junior | P.M. S Domingos | 33 3315 8297 | |
| 32 | Geraldo Murilo de Souza | PMS. Domingos | 33 3315 8000 | |
| 33 | [illegible] | P M Caratinga | 33 3332 8050 | |
| 34 | Maria da Graça Costa | P.M. Caratinga | 33 9952 9273 | |
| 35 | MARCO ANTONIO HERRIAZ VILLEFORA | P. de Caratinga | 35298002 | |
| 36 | Daniela Andrade Freitas | PM Caratinga | 33296020 | |
| 37 | MARCELO AUGUSTO BONDALLO | SEMAD-NARA | 3321-6011 | |
| 38 | JEFFERSON VIEIRA CRUZ | ABES | (33) 9973 6274 | |
| 39 | Thiago Guarino Alves | P.M. caratinga | (33) 9977 7577 | |
| 40 | ALVARO TAPIAS CHINCHILLA | P. M. CARATINGA | (22) 9102 5532 | |
| 41 | Bruno da Costa Prieto | PM Caratinga | (33) 9801 9966 | |
| 42 | Pablo Gonçalves Bragança | PM Ctga - DEA | (33) 9199 9798 | |
| 43 | Jane Elaide Lesseppa | UBAPORANGA/CBH | (33) 8834 7169 | |
| 44 | MANASSESES ALCEBIADES Fonseca | UBAPORANGA | 33840052 83 | |
| 45 | Roberto Rogerio Lopes | V. Alegre | 33241000 | |
| 46 | Fabrício Antonio de Brito | V. Alegre | 33241072 | |
| 47 | EDSON DE OLIVEIRA AZEVEDO | IBIO AGB | 33 84263678 | |
| 48 | Marcos Alegre de Magalhães | FUNEC | (31) 8765-1854 | |
| 49 | Rodrigo Peixoto Carvalho | FUNEC | (33) 8873-7540 | |
| 50 | Rodrigo A. Medeiros | FUNEC | (33) 8882-9680 | |
| 51 | Amanda Matta de Araújo | FUNEC | (33) 84095513 | |
| 52 | Beatriz Gonçalves Ferreira | FUNEC | (33) 88139528 | |
| 53 | Luiz Henrique Soares Almeida | FUNEC | (33) 9922 9231 | |
| 54 | Emilio Lopes S. Oliveira | FUNEC | 33 88503009 | |
| 55 | Alves Alves Vieira | FUNEC | 33 [illegible] | |
| 56 | Caio Cesar Abreu Dias | FUNEC | (33) 87227874 | |

# PMSB

**Plano Municipal de Saneamento Básico dos Municípios do CBH Caratinga**

**(Continuação)**

## 1ª REUNIÃO

### Fase I: Planejamento do Processo

**Objetivos:** Consolidação do PLANO DE TRABALHO (Produto 1, de acordo TDR) com o detalhamento estratégico e metodológico do processo de apoio à formulação e elaboração do PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO, em todas as etapas previstas, incluindo, entrega dos relatórios e produtos esperados, custos, cronograma físico e financeiro e agenda das reuniões previstas com formação do comitê de coordenação e comitê executivo do PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO.

**Data:** 16 de abril de 2015 (Quinta feira);

**Local:** Auditório da Unidade II. Avenida Niterói, s.n.

| Nº | Nome | Entidade | Telefone | Assinatura |
|---|---|---|---|---|
| 57 | Adriano Pimenta Diogo | SEC. M. Ambiente | (33)88751120 | |
| 58 | Mayra Figueiredo Dias | UNEC | (33)88931950 | |
| 59 | José Augusto de Souza | Sind. Trab. Rural | (33)88596100 | |
| 60 | Maurício Machado Mourão | Emater MG | (33)33572900 | |
| 61 | Pedro Henrique de Souza | P. Ambiental | 8403-3490 | |
| 62 | Marcus Vinícius da Silva | UNEC | (33)3315-2763 | |
| 63 | Franciely Santos de Oliveira | UNEC | (38)91811380 | |
| 64 | Bruno Morgan Mendes | UNEC | (33)99595930 | |
| 65 | Geani Lopes Ferreira | UNEC | (33)8427-6031 | |
| 66 | Bruno Augusto de Resende | FUNEC | (33)8701-9415 | |
| 67 | Leopoldo Loreto Chaves | FUNEC/UNEC | 33 88749923 | |
| 68 | Maria das Dores S. de Castro | UFV | 31 38092425 | |
| 69 | Frederico Neves Wolf Gomes | FUNEC | 31 84636015 | |
| 70 | Adriano Ferreira Batista | FUNEC | 33 84180931 | |
| 71 | Luiz Henrique Tavares | FUNEC | 33 9937-0909 | |
| 72 | Gleuber Cézar dos S. Teixeira | FUNEC | 33 9982-2969 | |
| 73 | Jocelio Alves | SEC. Amb | 98830517 | |
| 74 | Alessandro Santos Loreto | FUNEC | 9982-9629 | |
| 75 | Ezra Prado | FUNEC | 8853 8127 | |
| 76 | | | | |
| 77 | | | | |
| 78 | | | | |
| 79 | | | | |
| 80 | | | | |
| 81 | | | | |
| 82 | | | | |
| 83 | | | | |
| 84 | | | | |

## Registro Fotográfico da 1ª Reunião com os Municípios do CBH Caratinga.

**Figura 1: Abertura da Reunião com a fala do Senhor Wilson Acácio, vice presidente do CBH Caratinga**

**Figura 2: Apresentação do diretor técnico do IBIO, Edson Azevedo, sobre os PMSBs.**

**Figura 3: Apresentação da equipe técnica da FUNEC, pelo Professor Leopoldo Loreto.**

**Figura 4: Apresentação e discussão do Produto 1 (Plano de Trabalho) com os representantes dos municípios do CBH Caratinga**

**Apresentação de slides da 1ª Reunião com os Municípios do CBH Caratinga.**

## PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO

CONCEITO, ETAPAS, PRODUTOS E ATIVIDADES

## Plano Municipal de Saneamento Básico

O Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) consiste num planejamento das zonas urbana e rural do município com o objetivo de alcançar a universalização do serviço público de saneamento básico, com qualidade.

Sendo que o saneamento básico abrange os serviços dos quatro pilares:(1) **Abastecimento de água potável**, (2) **Esgotamento sanitário**, (3) **Limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos** e (4) **Drenagem e manejo das águas pluviais**, apresentado para discussão e aprovação pelo Município, conforme previsto na Lei Federal Nº 11.445/07 artigo 19, que estabelece as diretrizes a serem seguidas. (**Decreto 8.211 de 21.03.2014**)

## Tabela dos Produtos a Serem Entregues

| Etapa | Atividades | Produtos Gerados |
|---|---|---|
| Etapa I | 1ª Reunião Pública | Produto 1 (Plano de Trabalho)<br>Produto 2 (Plano de Comunicação e Mobilização Social) |
| | 1° Seminário Unificado | |
| Etapa II | 2° Seminário Unificado (setores) | Produto 3 (Diagnóstico técnico-participativo) |
| | 1ª Oficina de Trabalho | |
| Etapa III | 3° Seminário Unificado | |
| | 2ª Oficina de Trabalho | |
| | 4° Seminário Unificado (setores) | Produto 4 (Prognóstico)<br>Produto 5 (Programas, projetos e ações)<br>Produto 6 (Plano de Investimentos)<br>Produto 7 (Sistema de Informações em Saneamento Básico) |
| | 3ª Oficina de Trabalho | |
| | 4ª Oficina de Trabalho | |
| | 2ª Reunião Pública | |
| | 5ª Oficina de Trabalho | |
| Etapa IV | Consulta Pública | Sem Produto |
| Etapa V | Aprovação CC e CE | Produto 8 (Relatório final e versão final da Minuta de Projeto de Lei) |

## Etapa 1 - Planejamento do Processo Produtos Associados

- Produto 1 - Plano de Trabalho (Entregue dia 16/04/2015)
- Produto 2 - Plano de Comunicação e Mobilização Social (a ser entregue no dia 22/05/2015)

## Atividades Previstas na Etapa 1 1ª Reunião Pública (Realizada dia 16/04/2015)

- **Público Alvo:** Aberta ao Público.
- **Objetivos:**

1. Abertura dos trabalhos; (CBH-Caratinga, Ibio e Funec)
2. Apresentação e entrega do Plano de Trabalho;
3. Esclarecimento quanto a escolha dos representantes do Comitê de Coordenação e do Comitê Executivo;
4. Nivelamento das informações;
5. Discutir sobre os setores de mobilização nos municípios, os quais serão apresentados ao final deste 1° Seminário Unificado, para fins de seleção dos delegados e montagem do Plano de Mobilização Social

Competências CC e CE conforme Decreto 7.217 de 21/06/2010. Capítulo IV artigo 34.

## Atividades Previstas na Etapa 1 1° Seminário Unificado

- **Público Alvo:** Membros do Comitê de Coordenação e Comitê Executivo.
- **Objetivos:**

1. Apresentação do Plano de Comunicação e Mobilização Social, contemplando a setorização do município, os mecanismos de divulgação e comunicação, a metodologia e as atividades previstas durante as fases de elaboração do PMSB.

## Etapa 2 - Diagnóstico Técnico Participativo Produtos Associados

- Produto 3 - Diagnóstico Técnico Participativo dos Serviços de Saneamento Básico (Fotografia Atualizada do Município)

## Atividades Previstas na Etapa 2
## 2° Seminário Unificado

- **Público Alvo:** Aberta ao público de cada setor de mobilização
- **Objetivos:**

1. Levantamento das percepções sociais sobre o setor de saneamento em seus 4 Pilares;
2. Escolha dos delegados dos diferentes setores de mobilização social.

## Atividades Previstas na Etapa 2
## 1ª Oficina de Trabalho

- **Público Alvo:** Membros do Comitê Executivo, Comitê de Coordenação e Delegados.
- **Objetivos:**

1. Apresentação do Relatório Final do Diagnóstico Técnico-Participativo.

## Etapa 3 - Prognóstico e Alternativas para a Universalização dos Serviços
## Produtos Associados

- Produto 4 - Prognóstico e Alternativas para Universalização dos Serviços
- Produto 5 - Programas, Projetos e Ações (Indicações Fomento)
- Produto 6 - Plano de Investimentos dos Programas, Projetos e Ações (Indicações Fomento)
- Produto 7 - Sistema de Informação de Saneamento Básico (SIM-SB, Espacialização das informações com os indicadores de acompanhamento)

## Atividades Previstas na Etapa 3
## 3° Seminário Unificado - Prognóstico e Alternativas para Universalização dos Serviços

- **Público-Alvo:** Membros do Comitê Executivo, Comitê de Coordenação e Delegados.
- **Objetivos:**

1. Nivelamento de conhecimentos.

## Atividades Previstas na Etapa 3
## 2ª Oficina de Trabalho - Prognóstico e Alternativas para Universalização dos Serviços

- **Público-Alvo:** Membros do Comitê Executivo, Comitê de Coordenação e Delegados.
- **Objetivos:**

1. Definição dos objetivos e metas de curto (até 4 anos), médio(de 4 a 10 anos) e longo prazo (entre 10 e 20 anos);
2. Consolidação de Informações.

## Atividades Previstas na Etapa 3
## 4° Seminário Unificado - Prognóstico e Alternativas para Universalização dos Serviços

- **Público-Alvo:** Aberta ao público de cada Setor de Mobilização.
- **Objetivos:**

1. Apresentação do prognóstico estratégico compatível com as aspirações sociais contemplando objetivos e metas para o setor de saneamento em seus 4 Pilares (Abastecimento de Água, Esgotamento Sanitário, Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos e Manejo de Águas Pluviais)

## Atividades Previstas na Etapa 3
## 3ª Oficina de Trabalho - Prognóstico e Alternativas para Universalização dos Serviços (Programas)

- **Público-Alvo:** Membros do Comitê Executivo, Comitê de Coordenação e Delegados.
- **Objetivos:**

1. Detalhamento das medidas a serem tomadas por meio da estruturação de programas, projetos e ações para cada pilar do saneamento;
2. Hierarquização das áreas e/ou programas de intervenção considerados prioritários em 4 anos;
3. Identificação de eventuais ações emergenciais (ex. Nova captação de Água, Rompimento de Rede coletora de Esgoto, Interrupção de serviços de Coleta de resíduos Sólidos Urbanos e Enchentes e/ou aproveitamento de Água pluvial) e
4. Consolidação de Informações.

## Atividades Previstas na Etapa 3
## 4ª Oficina de Trabalho - Prognóstico e Alternativas para Universalização dos Serviços (Investimento)

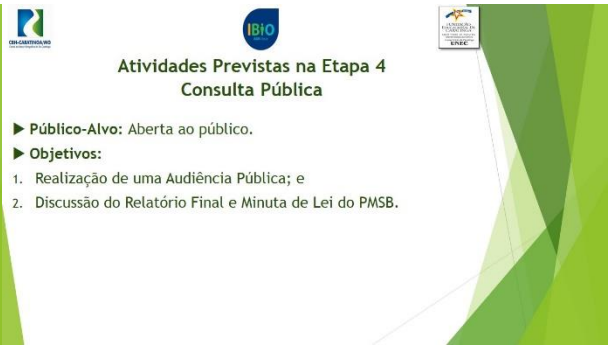
- **Público-Alvo:** Membros do Comitê Executivo, Comitê de Coordenação e Setores da Administração Municipal.
- **Objetivos:**

1. Apresentação e discussão do Plano de Investimentos; e
2. Consolidação de Informações.

Atividades Previstas na Etapa 3
2ª Reunião Pública (SIM-SB/ Produto 7)
▶ Público-Alvo: Representantes ligados ao setor de Tecnologia da Informação do município.
▶ Objetivos:
1. Discussão sobre o Sistema de informações de saneamento básico com a seleção dos indicadores para monitoramento do PMSB;


Atividades Previstas na Etapa 3
5ª Oficina de Trabalho - Prognóstico e Alternativas para Universalização dos Serviços (SIM-SB)
▶ Público-Alvo: Membros do Comitê Executivo, Comitê de Coordenação e Delegados.
▶ Objetivos:
1. Discussão sobre o Sistema de informações de saneamento básico com a seleção dos indicadores para monitoramento do PMSB; e
2. Consolidação de Informações.

Etapa 4 - Consulta Pública
Produtos Associados
Não tem Produto associado a esta Etapa


Atividades Previstas na Etapa 4
Consulta Pública
▶ Público-Alvo: Aberta ao público.
▶ Objetivos:
1. Realização de uma Audiência Pública; e
2. Discussão do Relatório Final e Minuta de Lei do PMSB.

Etapa 5 - Aprovação do Plano Municipal de Saneamento Básico
Produtos Associados
Produto 8 - Relatório Final do Plano Municipal de Saneamento Básico e sugestão da Minuta da Lei

## Anexo 04 – Modelo de cadastro para os delegados:

**Municipal de Saneamento Básico dos Municípios do Caratinga**
**MUNICÍPIO – ITANHOMI**

### MOBILIZAÇÃO SOCIAL – PMSB ITANHOMI

Data:___/____/2015.
Local: _____
Horário: _____

| | |
|---|---|
| | Nome: |
| | Endereço: |
| | Telefone: |
| | E-mail: |
| | RG ou CPF: |
| | Entidade ou Setor: |
| | Assinatura: |

| | |
|---|---|
| | Nome: |
| | Endereço: |
| | Telefone: |
| | E-mail: |
| | RG ou CPF: |
| | Entidade ou Setor: |
| | Assinatura: |

| | |
|---|---|
| | Nome: |
| | Endereço: |
| | Telefone: |
| | E-mail: |
| | RG ou CPF: |
| | Entidade ou Setor: |
| | Assinatura: |

| | |
|---|---|
| | Nome: |
| | Endereço: |
| | Telefone: |
| | E-mail: |
| | RG ou CPF: |
| | Entidade ou Setor: |
| | Assinatura: |

Fonte: FUNEC (2015).

**Anexo 05 – Modelo de Banner para divulgação das reuniões setoriais do PMSB do município de Itanhomi.**

Fonte: FUNEC (2015).

**Anexo 06 – Modelo de Cartaz para divulgação das reuniões setoriais do PMSB do município de Itanhomi.**

Fonte: FUNEC (2015).

**Anexo 07 – Modelo de Folder para divulgação das reuniões setoriais do PMSB do município Itanhomi.**

Fonte: FUNEC (2015).

**Anexo 08 – Modelo de Faixa para divulgação das reuniões setoriais do PMSB do município Itanhomi**.

Fonte: FUNEC (2015).

**Anexo 09 – Modelo de Crachá para divulgação das reuniões setoriais do PMSB do município de Itanhomi.**

Fonte: FUNEC (2015).

**Anexo 10 – Modelo de Convite para divulgação das reuniões setoriais do PMSB do município de Itanhomi.**

Fonte: FUNEC (2015).

## Anexo 11 – Modelo de texto para Rádio:

**PMSB**
**Plano Municipal de Saneamento Básico dos Municípios do CBH Caratinga**
**MUNICÍPIO – ITANHOMI**

**1ª AUDIÊNCIA PÚBLICA DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DE ITANHOMI**

**FASE I – PLANEJAMENTO DO PROCESSO**

A Prefeitura do Município de Itanhomi convida a população para participar da **PRIMEIRA AUDIENCIA PÚBLICA DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DE ITANHOMI,** a ser realizada (data), (local).

O Plano Municipal de Saneamento Básico tem como objetivo garantir à população a melhor salubridade ambiental e promover a universalização dos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem de águas pluviais e limpeza urbana.

Sua participação é muito importante.

Fonte: FUNEC, 2015.

**Anexo 12 – Modelo de texto para Jornal.**

**PMSB**
**Plano Municipal de Saneamento Básico dos Municípios do CBH Caratinga**
**MUNICÍPIO – ITANHOMI**

**1ª AUDIÊNCIA PÚBLICA DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DE ITANHOMI**

**FASE I – PLANEJAMENTO DO PROCESSO**

A Prefeitura do Município de Itanhomi convida a população para participar da **PRIMEIRA AUDIENCIA PÚBLICA DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DE ITANHOMI,** a ser realizada (data), (local).

O Plano Municipal de Saneamento Básico tem como objetivo garantir à população a melhor salubridade ambiental e promover a universalização dos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem de águas pluviais e limpeza urbana.

Sua participação é muito importante.

Itanhomi, .....de ..... de 2015.

José Carlos Pires Gomes

Prefeito Municipal

Fonte: FUNEC (2015).

## Anexo 13 – Modelo de Lista de Presença para os encontros:

**PMSB**

**Plano Municipal de Saneamento Básico dos Municípios do CBH Caratinga**

**MUNICÍPIO – ITANHOMI**

**Descrição do encontro**

**Objetivos:**
**Data:**
**Horário:**
**Local:**

| N° | Nome | Instituição | Telefone | Email | Assinatura |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |
| 21 | | | | | |
| 22 | | | | | |
| 23 | | | | | |
| 24 | | | | | |
| 25 | | | | | |
| 26 | | | | | |
| 27 | | | | | |
| 28 | | | | | |

Fonte: FUNEC (2015).

## Anexo 14 – Modelo de Ofício

**PMSB**

**Plano Municipal de Saneamento Básico dos Municípios do CBH Caratinga**

**MUNICÍPIO – ITANHOMI**

Of. Nº _____

Itanhomi, ___ de _____de 2015.

Assunto: Convite para a 1ª Audiência Pública do PMSB de Itanhomi.

Senhor xxxxxxxxxx

A Prefeitura Municipal de Itanhomi está elaborando o Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), com o intuito de melhorar o planejamento no setor de saneamento do Município e para que isso ocorra, é essencial a participação de toda a população.

Certos de que podemos contar com a sua presença, vimos através deste convidá-lo(a) a participar da 1ª Audiência Pública do PMSB, que será realizada (data) às (horário), (local), (endereço), com a finalidade de apresentar o diagnóstico do PMSB de Itanhomi.

Ao ensejo, destacamos que sua participação é muito valiosa para a realização do Plano e aproveitamos para renovar votos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

José Carlos Pires Gomes

Prefeito Municipal

Fonte: FUNEC (2015)

**Anexo 15 – Modelo de Papel Timbrado para divulgação das reuniões setoriais do PMSB do município de Itanhomi.**

Fonte: FUNEC (2015)

**Anexo 16 – Modelo de Decreto de Regulamentação.**

**DECRETO Nº _____/2015**

*Estabelece o regulamento para a realização da Audiência Pública prevista nos artigos 19, § 5º e 51 da Lei Federal nº 11.445/2007.*

O (a) _____, PREFEITO (a) MUNICIPAL DE _____/___, no uso de suas atribuições legais, e;

**CONSIDERANDO**, a necessidade de aprovação do Plano Municipal de Saneamento Básico do município de _____;

**DECRETA:**

Art. 1º A Audiência Pública realizar-se-á no dia ____ do mês de _____de 2015, às ____h____min, no (Local), situado na (Endereço), com a finalidade de dar oportunidade à população do município para apresentar suas demandas para ciência e consideração das mesmas na construção do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), configurando-se etapa obrigatória e fundamental para legitimação de políticas públicas do setor, visando à universalização do atendimento e a eficácia das metas e ações nas modalidades de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e drenagem e manejo de águas pluviais urbanas, nos termos da legislação em vigor.

Art. 2º A Audiência Pública terá o objetivo específico de receber sugestões e recomendações sobre o objeto deste decreto, com vistas a democratizar, conferir transparência e assegurar a participação popular na elaboração do PMSB.

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 início impreterivelmente às ____ horas, com qualquer número de presentes.

Parágrafo único. O encerramento da sessão acontecerá no máximo às _____ 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.

Art. 5º. A Audiência será conduzida pelo Presidente, nos termos deste decreto, com o apoio da (definir entidade ou órgão, se couber).

Parágrafo Único. O presidente da Audiência Pública será o(a) Prefeito(a) Municipal ou quem dele(a) receber delegação para tal tarefa através de Portaria.

Art. 6º São prerrogativas do Presidente da Sessão:

I. Designar os membros para composição da mesa;

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(A) 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.

Art. 8º Será considerado participante da Audiência Pública qualquer cidadão ou cidadã residente no município de _____, sem distinção de qualquer natureza, interessado em contribuir com o processo de discussão, desde que devidamente inscrito para o evento, nos termos deste decreto.

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 decreto;

II. Apresentar sugestões no âmbito da Audiência Pública;

Art. 10º São deveres dos participantes:

I. Respeitar o roteiro 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 com dúvidas e sugestões, a prévia inscrição.

Parágrafo único - A ordem de inscrição determinará a sequência dos participantes.

Art. 12º A inscrição poderá ser realizada previamente, por escrito, via ficha de inscrição disponibilizada no momento do credenciamento da Audiência Pública ou após a abertura da sessão.

Parágrafo único - Somente será aceita a ficha entregue num prazo de até 5 (cinco) minutos após o término da apresentação do PMSB.

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

I. Credenciamento com assinatura da lista de presença;

II. Abertura da Audiência Pública pelo representante da Prefeitura Municipal _____, com composição da mesa e apresentação das instituições presentes e dos integrantes do Comitê Executivo e de Coordenação do PMSB;

III. Apresentação dos objetivos e regras de funcionamento da audiência;

IV. Apresentação do PMSB pela empresa contratada;

V. Manifestações dos inscritos para apresentação de sugestão e recomendações;

VI. Respostas às sugestões e recomendações;

VII. Encerramento com a leitura resumida dos pontos principais da sessão.

Art. 14º O tempo máximo de apresentação do PMSB pela empresa contratada, determinado no inciso IV, do Art. 13º será 40 (quarenta) minutos.

Parágrafo único. Não será permitido nenhum tipo de intervenção durante a apresentação do PMSB.

Art. 15º Será concedido aos participantes espontâneos o tempo máximo de 03 (três) minutos, para a exposição determinada no inciso V, do Art. 13º, observada a ordem de inscrição para manifestação.

Parágrafo único. Será permitida 01 (uma) intervenção oral de 01 (um) minuto durante manifestação destes participantes, desde que autorizadas pelo detentor da palavra.

Art. 16º Os técnicos do município, das Concessionárias e das demais instituições convidadas terão 5 (cinco) minutos para responder eventuais perguntas dos participantes, desde que autorizadas pelo Presidente da sessão.

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 - Caberá à empresa contratada o direito de resposta "a posteriori" por escrito.

Art. 18º. Serão permitidas filmagens, gravações ou outras formas de registro.

Art. 19º Concluídas as exposições e as intervenções, será encerrada a ata da Audiência Pública, devendo ser pelo Presidente da sessão e componentes da mesa, posteriormente publicada na página eletrônica ou imprensa local do município.

Art. 20º. As opiniões, sugestões ou informações colhidas durante a Audiência Pública terão caráter consultivo, destinando-se à motivação do Executivo Municipal quando da tomada das decisões em face da sessão realizada.

Art. 21º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PODER EXECUTIVO

DIÁRIO OFICIAL do Município de Itanhomi

Itanhomi, ____ de _____de 2015.

(_____)

José Carlos Pires Gomes

Prefeito(a) Municipal de Itanhomi

Fonte: IBIO (2015)

**Anexo 17–Modelo de Edital de convocação para Audiência Pública**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA**

MUNICÍPIO DE ITANHOMI

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI

AVISO DE REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº _____ /2015

A Prefeitura Municipal de _____ em consonância com o decreto nº _____/2015 avisa ao público em geral, bem como as entidades representativas da sociedade civil, instituições públicas e privadas, de todas as naturezas e razões sociais, bem como quaisquer pessoas interessadas que no dia ____ do mês de _____ de 2015, às ____h____min, no (Local), situado na (Endereço), neste município, promoverá Audiência Pública com a finalidade de colher sugestões e recomendações para aprovação do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) de _____, conforme a Lei n° 11.445, de 05 de janeiro de 2007, que estabelece as Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico.

A Audiência Pública obedecerá, em resumo, o seguinte roteiro:

__h__min - Credenciamento com assinatura da lista de presença;

__h__min - Abertura da Audiência Pública;

__h__min - Apresentação do PMSB pela empresa contratada;

__h__min - Abertura para participação social, mediante ficha de inscrição, com respostas às sugestões e recomendações;

__h__min - Encerramento com aprovação do PMSB;

A regulamentação da Audiência Pública encontra-se disposta no decreto nº _____/2015.

(Itanhomi), ____ de _____ de 2015.

( _____ )

José Carlos Pires Gomes

Prefeito(a) Municipal de _____

Fonte: IBIO (2015)

**Anexo18 – Modelo de Portaria da Audiência Pública.**

**PORTARIA Nº _____/2015**

O (A) Exmo. (a) Sr. (a) _____, Prefeito (a) Municipal de _____, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 5º, Parágrafo Único, do Decreto nº _____, de _____/ _____/_____,

**RESOLVE**:

Art. 1º DELEGAR a (Nome da pessoa), na condição de (Cargo ou Função), atribuição para presidir a Audiência Pública para o Plano Municipal de Saneamento Básico, coordenando os trabalhos no dia ____ do mês de _____de 2015, às ____h____min, no (Local), situado na (Endereço).

Art. 2º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Cumpra-se e publique-se.

Itanhomi, ____ de _____de 2015.

(_____ASSINATURA_____)

José Carlos Pires Gomes

Prefeito(a) Municipal de Itanhomi

Fonte: IBIO (2015)