

ANEXO I

a. Especificações Lote I

LOTE 1: Plano de Recursos Hídricos

1. ESPECIFICAÇÕES

A seguir, são apresentadas as diretrizes que deverão ser seguidas para a realização da capacitação “Plano de Recursos Hídricos”.

1.1 Público alvo e divulgação

Os participantes do curso serão membros do Comitê Médio Paraíba do Sul e profissionais da AGEVAP e órgão gestor.

A IE deverá elaborar material de divulgação do curso, que será encaminhado ao público alvo pela AGEVAP.

1.2 Número de vagas

Deverão ser ofertadas 40 (quarenta) vagas, divididas da seguinte forma:

- a) 30 (trinta) vagas para o Comitê e suas instâncias, sendo:
 - a.1) 10 (dez) para o setor usuário;
 - a.2) 10 (dez) para o poder público; e
 - a.3) 10 (dez) para a sociedade civil.
- b) 6 (seis) vagas para a AGEVAP;
- c) 4 (quatro) vagas para o órgão gestor (INEA).

A disponibilidade de vagas no curso para os membros do Comitê será de acordo com as vagas das instituições no próprio Comitê, ou seja, 10 vagas por segmento (cada uma delas podendo ser ocupada pelo titular ou pelo suplente), seguindo-se a ordem de inscrição, tendo prioridade os membros do GT Plano do Comitê.

As vagas destinadas a AGEVAP e ao INEA serão através de indicação formal do órgão.

Para o caso de vagas remanescentes em alguma das categorias, as vagas poderão ser remanejadas e os inscritos serão considerados por ordem de inscrição, com prioridade para membros do Comitê, empregados da AGEVAP e INEA, respectivamente.

Se ainda assim restarem vagas, a Diretoria do Comitê poderá indicar convidados.

1.3 Inscrições

A AGEVAP realizará o processo de inscrição dos participantes, considerando o número máximo de vagas (item 1.2) e se pertencem ao público alvo (item 1.1). Também comunicará aos inscritos sobre o sucesso de sua inscrição, bem como detalhes pertinentes à participação. A AGEVAP encaminhará a IE a lista dos inscritos.

1.4 Conteúdo programático mínimo

O conteúdo programático mínimo se encontra na Tabela 1.

Tabela 1. Conteúdo programático

Tópico	Subtópico
I Legislação de Recursos Hídricos	A legislação de recursos hídricos antes de 1997
	O plano de recursos hídricos segundo a Lei nº 9.433/97 e as Resoluções CNRH
	Política Nacional de Recursos Hídricos
	Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos
	Políticas setoriais correlatas à de gestão de recursos hídricos
II	Instrumentos da Política Nacional de Recursos Hídricos

Tópico		Subtópico
	Política Nacional de Recursos Hídricos	Enquadramento dos corpos de água em classes, segundo os usos preponderantes
		Outorga dos direitos e cobranças do uso dos recursos hídricos
		Diretrizes para elaboração do plano de recursos hídricos, escalas e competências
		Plano Nacional de Recursos Hídricos
		Plano Estadual (Distrital) de Recursos Hídricos
		Plano de Bacia Hidrográfica
		Diferença entre plano de recursos hídricos e plano de bacia
III	Plano de Recursos Hídricos de Bacias Hidrográficas	Atribuições e competências de um CBH no processo de construção do Plano
		Organização e funcionamento de um CBH no processo de construção do Plano
		Etapas do plano de bacia hidrográfica e o termo de referência
		Arranjo para acompanhamento do plano, diagnóstico, cenários e prognósticos
		Formulação, monitoramento e implementação do plano
		Experiências de planos de bacias hidrográficas
IV	Enquadramento dos Corpos de Água	Aspectos conceituais e legais
		A relação do Enquadramentos com outros instrumentos
		Etapas do processo de formulação, implementação e enquadramento
V	Da mobilização à Governança da Água	Governança e regulação
		Democracia, poder e descentralização
		Participação e cidadania
		Representação e representatividade
		Mobilização social
VI	Conflitos pelo Uso da Água, sua Gestão e Resolução	Conflitos
		Meios de resolução de conflitos, mediação e arbitragem
		Uma experiência de resolução de conflitos

1.5 Carga horária

O curso deverá ter carga horária de 24 horas divididas em três dias e seis períodos (manhã e tarde), devendo ser realizado em datas a serem determinadas pelo Comitê. Preferencialmente, deverão acontecer no primeiro semestre do ano de 2020.

A divisão do conteúdo programático pelos dias de curso deverá ser realizada pela IE para posterior aprovação da AGEVAP. Não obstante, sugere-se a divisão constante da Tabela 2.

Tabela 2. Sugestão de divisão do conteúdo programático

Dia	Tópicos abordados
1	I Legislação de Recursos Hídricos
	II Política Nacional de Recursos Hídricos
	III Plano de Recursos Hídricos de Bacias Hidrográficas
2	IV Enquadramento dos Corpos de Água
	V Da mobilização à Governança da Água
3	VI Conflitos pelo Uso da Água, sua Gestão e Resolução

Ao final de cada dia de capacitação deverá ser realizada atividade prática e dinâmica com os cursistas, objetivando a construção e avaliação de Plano de Bacias.

1.6 Material de apoio

Aos participantes, a IE deverá fornecer, minimamente:

- Material didático impresso e em meio digital para acompanhamento (apostila);
- Bloco de anotações, pasta plástica transparente e caneta;
- Certificado de participação no curso; e
- Demais materiais necessários à realização das aulas.

A IE deverá utilizar, preferencialmente, folhas de papel reciclado para todo o material impresso que será entregue aos participantes.

2. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

As atividades englobarão aulas acerca do tema proposto, desenvolvidas nas seguintes etapas.

2.1 Etapa I – Preparação do curso

A primeira Etapa se inicia com a reunião de alinhamento entre a IE, o Comitê e a AGEVAP, para uniformização das informações e anseios. Nesta reunião, também será definida a forma de divulgação do curso ao público alvo, que será realizada pela AGEVAP e a IE deverá propor cronograma de execução das atividades.

Em seguida, deverão ser preparados os materiais necessários à realização do curso, quais sejam, materiais didáticos, de divulgação e complementares, como certificados e fichas de inscrição e avaliação do curso, dentre outros que a instituição julgar importantes ao cumprimento do objeto do chamamento público.

Antes da impressão dos materiais, estes deverão ser enviados à AGEVAP para análise e aprovação.

A IE deverá, ainda, apoiar a AGEVAP na definição dos procedimentos para inscrição dos participantes.

a) Material de divulgação

A IE deverá elaborar a arte do material de divulgação – que deverá se constituir de *flyer* digital contendo, minimamente, o período e a forma de inscrição, as datas, horários e local das aulas e menção ao Comitê

Médio Paraíba do Sul (que está ofertando o curso).

O *flyer* deverá ser enviado em formato digital, e, após aprovação, em formato impresso à AGEVAP para que ela possa efetuar a divulgação. A IE deverá enviar 40 cópias impressas do *flyer*.

b) Fichas de inscrição

A ficha de inscrição deverá conter todas as informações básicas necessárias para a inscrição e ser preferencialmente elaborada através de formulário on-line.

c) Material didático

Todo o material didático que será utilizado no curso deverá ser elaborado e entregue nesta etapa, antes do início do curso, em formato digital, e, após aprovação, em uma cópia impressa à AGEVAP.

Destaca-se que, no início do curso, esse material deve ser disponibilizado aos participantes em meio digital e impresso.

d) Certificados

A arte do certificado deve ser elaborada nesta etapa e aprovada pela AGEVAP. Após aprovação, a IE deverá enviar cópia impressa.

Destaca-se que, ao fim do curso, os certificados devem ser disponibilizados aos participantes de acordo com o descrito na Etapa III.

e) Ficha de avaliação

A ficha de avaliação deverá conter questionário para que o participante possa avaliar a IE quanto à satisfação em relação ao

curso, à didática e conhecimento dos professores, ao conteúdo programático, à carga horária, entre outros aspectos do curso.

2.2 Etapa II – Inscrição do curso

A Etapa II se inicia com a divulgação do curso. A AGEVAP será responsável por receber os pedidos de inscrição, analisá-los e aceitá-los de acordo com os critérios de participação.

Em seguida, deverá comunicar os participantes aceitos e confirmar as informações pertinentes ao curso (data, hora, localização), bem como encaminhar o material didático, em meio digital, para apreciação do participante.

A lista dos inscritos será disponibilizada a IE pela AGEVAP.

2.3 Etapa III – Desenvolvimento do curso

Encerrado o processo de inscrição, a IE deverá dar início ao curso, que será realizado de acordo com as especificações do item 1 e da reunião de alinhamento. As aulas deverão considerar e respeitar o público alvo e o conteúdo programático. Listas de presença deverão ser assinadas nos períodos da manhã e da tarde, totalizando seis períodos de aula.

Deverão sempre ser priorizadas atividades práticas e dinâmicas para aplicação dos conteúdos, visando uma melhor compreensão e fixação do conteúdo.

Ao final, os participantes deverão preencher a ficha de avaliação do curso e a IE deverá realizar a entrega de certificado de participação. Os certificados deverão ser entregues apenas aos alunos que estiveram presentes em, no mínimo, cinco períodos de aula, ou seja, em mais de 75% da carga horária total do curso.

3. RESPONSABILIDADES DA IE

Serão responsabilidades da IE, além do estabelecido anteriormente:

- a) Arcar com as despesas de transporte aéreo/terrestre, alimentação, acomodações e honorários da equipe envolvida na realização do curso;
- b) Organizar as aulas e fornecer todo material necessário à realização destas;
- c) Oferecer 2 (dois) *coffee-breaks* aos alunos por cada dia de curso;

Especificações mínimas:

- Refrigerante comum (2 sabores), gelado e de primeira qualidade;
- Refrigerante zero açúcar (1 sabor), gelado e de primeira qualidade;
- Água mineral em garrafas de 1,5 litros, gelada;
- Café sem açúcar, quente, servido em garrafa térmica;
- Suco comum (2 sabores), gelado, em caixa tipo Tetra Pak e de primeira qualidade sabores: laranja, manga, pêssigo, uva ou tangerina);
- Bolo sem recheio (sabor: laranja, cenoura, coco, formigueiro ou chocolate), de primeira qualidade;
- Biscoito doce tipo recheado;
- Biscoito salgado;
- Pão de queijo;
- Açúcar;
- Adoçante.