

ANEXO I

b. Especificações Lote II

LOTE 2: Comitê de Bacia Hidrográfica: Conceitos, Finalidades, Práticas, Procedimentos e Implantação na Região Hidrográfica

1. ESPECIFICAÇÕES

A seguir, são apresentadas as diretrizes que deverão ser seguidas para a realização da capacitação “Comitê de Bacia Hidrográfica: Conceitos, Finalidades, Práticas, Procedimentos e Implantação na Região Hidrográfica”.

1.1 Público alvo e divulgação

Os participantes do curso serão membros do Comitê Médio Paraíba do Sul e a sociedade em geral.

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 80 (oitenta) vagas, divididas em duas turmas de 40 da seguinte forma:

- a) 30 (trinta) vagas para membros do Comitê Médio Paraíba do Sul; e
- b) 10 (dez) vagas para sociedade em geral interessada.

Todos os membros do Comitê, titulares ou suplentes, deverão realizar a capacitação em uma das turmas ofertadas.

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 e convidados indicados pela Diretoria.

Se ocorrerem mais inscrições que o número de vagas, os inscritos serão considerados por ordem de inscrição.

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	Conceitos de Bacia Hidrográfica	Ciclo da Água
		Definição de Bacia Hidrográfica
		Bacia Hidrográfica como uma unidade de planejamento
II	Legislação	Lei das águas – Política Nacional de Recursos Hídricos
		Lei Estadual – Política Estadual de Recursos Hídricos
		Resoluções do Conselho Estadual de Recursos Hídricos
		Outras Leis complementares relacionadas a Comitês de Bacia
III	SNGERH (contextualizando o CBH-MPS)	Integrantes do SNGERH
		Conselho Nacional de RH e Conselho Estadual
		Órgão Gestor
		Agência de Bacia e Entidade Delegatária
IV	Comitê de Bacia (CBH-MPS)	Comitê de Bacia
		Histórico
		Estrutura e funcionamento
		Gestão participativa

Tópico	Subtópico
V Implantação dos instrumentos de gestão no CBH-MPS	Os instrumentos da Política Nacional de RH
	Os Instrumentos da Política Estadual de RH
	A implementação dos instrumentos no âmbito do Comitê Médio Paraíba do Sul
	Experiências do CBH-MPS

1.5 Carga horária

O curso deverá ter carga horária de 16 (dezesesseis) horas divididas em dois dias e quatro períodos (manhã e tarde), devendo ser realizado em datas a serem determinadas pelo Comitê. Preferencialmente, deverão acontecer no segundo 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 Conceitos de Bacia Hidrográfica
	II Legislação
	III SNGERH (contextualizando o CBH-MPS)
2	IV Comitê de Bacia (CBH-MPS)
	V Implantação dos instrumentos de gestão no CBH-MPS

1.6 Material de apoio

Aos participantes, IE instituição deverá fornecer, minimamente:

- a) Material didático impresso e em meio digital para acompanhamento (apostila);

- b) Bloco de anotações, pasta plástica transparente e caneta;
- c) Certificado de participação no curso; e
- d) Demais materiais necessários à realização das aulas.

A IE deverá utilizar 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.

A ficha deverá ser elaborada para preferencialmente 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 4 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 quatro 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 instituição deverá realizar a entrega de certificado de participação. Os

certificados deverão ser entregues apenas aos alunos que estiveram presentes em, no mínimo, três períodos de aula, ou seja, em 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, pêssego, 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.