

Tabela 1: Setores de mobilização (SM).

Classificação	Discriminação		Dist. Sede	Nº Famílias	SMS - Eventos
Zona Rural	Núcleo 1 - Projetos de Assentamentos	Assentamento Dom Carmelo Scampa	36	40	1
		Assentamento Alcalina	25	36	
		Assentamento Varjão	15	39	
		Assentamento Lagoa da Serra	15	31	
		Assentamento Nossa Senhora da Abadia	36	41	
		Assentamento Morrinhos	30	21	
		Assentamento Cachoeira Bonita	8	65	
	Núcleo 2 - Projetos de Assentamentos	Assentamento Conquista	84	40	2
		Assentamento Eldorado dos Carajás	88	26	
		Assentamento Padre Ilgo	92	86	
		Assentamento Vale da Boa Vista	44	44	
		Assentamento Três Morros	73	69	
		Assentamento São Domingos	48	25	
	Núcleo 3 - Projetos Créditos Fundiários (Banco da Terra)	Assentamento Inhumas Jaguatirica	55	46	3
		Assentamento Vale das Torres	25	153	
Assentamento Banco da Terra distribuídos em 06 (seis) cooperativas		57	153		
Zona Urbana Descontínua	Povoados	Povoado Boa Vista	60	90	4
		Povoado Planalto Verde	90	179	
Zona Urbana Contínua	Cidade	Cidade de Caiapônia	-	3.936	5

Fonte: Seplan/Sepin-GO - Pref. Caiapônia.

Tabela 2: Número de eventos de mobilização por SM.

Setor de Mobilização	Componentes dos setores de mobilização	População Total estimada	Nº de eventos de mobilização por atividade	
			Atividade	Quantidade
A – Zona Urbana Contínua	Composto pela Zona Urbana – cidade de Caiapônia	11.600	Divulgação do PMSB	03
			Diagnóstico	1
			Prognóstico	1
			Plano de Execução	1
B – Zona Urbana Descontínua	Composto pelos Povoados de Boa Vista e Planalto Verde	600	Divulgação do PMSB	03
			Diagnóstico	1
			Prognóstico	1
			Plano de Execução	1
C – Zona Rural Núcleo 1	Composto pelos Assentamentos: -Dom Carmelo Scampa; - Assentamento Alcalina; - Assentamento Varjão; -Assentamento Lagoa da Serra; -Assentamento Nossa Senhora da Abadia; -Assentamento Morrinhos; -Assentamento Cachoeira Bonita.	819	Divulgação do PMSB	03
			Diagnóstico	1
			Prognóstico	1
			Plano de Execução	1
D – Zona Rural Núcleo 2	Composto pelos Assentamentos: -Assentamento Conquista; -Assentamento Eldorado dos Carajás ; -Assentamento Padre Ilgo ; -Assentamento Vale da Boa Vista; -Assentamento Três Morros; -Assentamento São Domingos .	873	Divulgação do PMSB	03
			Diagnóstico	1
			Prognóstico	1
			Plano de Execução	1
E – Zona Rural Núcleo 3	Composto pelos Projetos Créditos Fundiários (Banco da Terra): -Assentamento Inhumas Jaguatirica ; -Assentamento Vale das Torres ; -Assentamento Banco da Terra distribuídos em 06 (seis) cooperativas .	1.056	Divulgação do PMSB	03
			Diagnóstico	1
			Prognóstico	1
			Plano de Execução	1
			Conferência Municipal de Saneamento	1
			Audiência Pública de entrega do projeto de Lei na Câmara	1
<b>Total</b>		<b>16.757</b>		<b>17</b>

Fonte: SICONV/ FUNASA - Pref. Caiapônia.

Os meios necessários para a realização dos eventos setoriais de mobilização social (debates, oficinas, reuniões, seminários, conferências, audiências públicas, entre outros) estarão sujeitos a infraestrutura disponibilizada pela prefeitura através dos centros de ensino e cultura, salões, ginásios de esportes ou mesmo ao ar livre, garantindo, no mínimo, que tais eventos alcancem as diferentes regiões administrativas e distritos afastados de todo o território do município. Caso não haja infraestrutura adequada à realização dos eventos

programados será disponibilizado transporte adequado para o deslocamento da população até o local predefinido.

O objetivo é informar o início dos trabalhos quanto à elaboração do PMSB e mobilizar os agentes públicos e de seguimentos representativos do município.

Segue abaixo levantamento realizado pela Terra Consultoria, Estudos e Projetos Ambientais no intuito de apoiar na divulgação e realização da mobilização no município de Caiapônia:

#### **PREFEITURA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIAPÔNIA CENTRO ADMINISTRATIVO PREVISTO MORAES DOS SANTOS PREFEITO: ARGEMIRO RODRIGUES SANTOS NETO TELEFONE: (64) 3663-1025 RAMAL: 210 ENDEREÇO: RUA PEDRO SALAZAR, Nº 475 – ST. NOVA CAIAPÔNIA, CEP: 75.850-000
CONTROLE INTERNO GESTOR: CLEOMAR BRAZ DUARTE TELEFONE: (64) 3663-1025 RAMAL: 207 ENDEREÇO: RUA PEDRO SALAZAR, Nº 475 – ST. NOVA CAIAPÔNIA, CEP: 75.850-000
DEPARTAMENTO DE COMPRAS GESTOR: GLAICON SELVO PERES TELEFONE: (64) 3663-1025 RAMAL: 215 ENDEREÇO: RUA PEDRO SALAZAR, Nº 475 – ST. NOVA CAIAPÔNIA, CEP: 75.850-000
CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO GESTOR: EMERSON LIMA DE SOUSA TELEFONE: (64) 3663-1025 RAMAL: 210 ENDEREÇO: RUA PEDRO SALAZAR, Nº 475 – ST. NOVA CAIAPÔNIA, CEP: 75.850-000
DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL GESTOR: WANDERSON ARLEY ANTÔNIO DE LIMA TELEFONE: (64) 3663-2075 ENDEREÇO: RUA PEDRO SALAZAR, Nº 475 – ST. NOVA CAIAPÔNIA, CEP: 75.850-000
DEPARTAMENTO DE COTAÇÃO E PREÇOS GESTOR: MARIA ROSA DE SOUSA TELEFONE: (64) 3663-1025 RAMAL: 206 ENDEREÇO: RUA PEDRO SALAZAR, Nº 475 – ST. NOVA CAIAPÔNIA, CEP: 75.850-000
DEPARTAMENTO DE CONTRATOS GESTOR: MILENA MORAES DOURADO TELEFONE: (64) 3663-1025 RAMAL: 234 ENDEREÇO: RUA PEDRO SALAZAR, Nº 475 – ST. NOVA CAIAPÔNIA, CEP: 75.850-000

#### **SECRETARIAS, ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS, EMPRESAS PÚBLICAS E AUTARQUIAS**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GESTOR: ANTÔNIO SILVA CHAVES TELEFONE: (64) 3663-1025 RAMAL: 236 CENTRO ADMINISTRATIVO PREVISTO MORAES DOS SANTOS - PREFEITURA MUNICIPAL RUA PEDRO SALAZAR, Nº 475 – ST. NOVA CAIAPÔNIA
SECRETARIA DE FINANÇAS GESTOR: RENATO SOUSA MARQUES TELEFONE: (64) 3663-1025 RAMAL: 212 CENTRO ADMINISTRATIVO PREVISTO MORAES DOS SANTOS - PREFEITURA MUNICIPAL

## **SECRETARIAS, ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS, EMPRESAS PÚBLICAS E AUTARQUIAS**

RUA PEDRO SALAZAR, Nº 475 – ST. NOVA CAIAPÔNIA

SEC. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

GESTORA: ENEDINA ALMEIDA SOUZA

TELEFONE: (64) 3663-1025 RAMAL: 224

CENTRO ADMINISTRATIVO PREVISTO MORAES DOS SANTOS - PREFEITURA MUNICIPAL

RUA PEDRO SALAZAR, Nº 475 – ST. NOVA CAIAPÔNIA

SECRETARIA DE SAÚDE, SANEAMENTO E MEIO AMBIENTE

GESTORA: IARA DALILA TAVARES DUARTE

TELEFONE: (64) 3663-1025 RAMAL: 231

CENTRO ADMINISTRATIVO PREVISTO MORAES DOS SANTOS - PREFEITURA MUNICIPAL

RUA PEDRO SALAZAR, Nº 475 – ST. NOVA CAIAPÔNIA

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

GESTORA: BIANCA CRUVINEL COTRIM SANTOS

TELEFONE: (64) 3663-2075

CENTRO ADMINISTRATIVO PREVISTO MORAES DOS SANTOS - PREFEITURA MUNICIPAL

RUA PEDRO SALAZAR, Nº 475 – ST. NOVA CAIAPÔNIA

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

GESTOR: EDUARDO ALMEIDA SANTOS

TELEFONE: (64) 3663-1025 RAMAL: 762

CENTRO ADMINISTRATIVO PREVISTO MORAES DOS SANTOS - PREFEITURA MUNICIPAL

RUA PEDRO SALAZAR, Nº 475 – ST. NOVA CAIAPÔNIA

SECRETARIA DE TRANSPORTES

GESTOR: WELLINGTON RODRIGUES HORBYLON

TELEFONE: (64) 3663-1025 RAMAL: 225

CENTRO ADMINISTRATIVO PREVISTO MORAES DOS SANTOS - PREFEITURA MUNICIPAL

RUA PEDRO SALAZAR, Nº 475 – ST. NOVA CAIAPÔNIA

SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E PECUÁRIA

GESTOR: AGNALDO GOULART DE ANDRADE

TELEFONE: (64) 3663-1025 RAMAL: 213

CENTRO ADMINISTRATIVO PREVISTO MORAES DOS SANTOS - PREFEITURA MUNICIPAL

RUA PEDRO SALAZAR, Nº 475 – ST. NOVA CAIAPÔNIA

SECRETARIA PARA ASSUNTOS COMUNITÁRIOS

GESTORA: MARLENÉ DE FRANÇA ARAÚJO BORGES

TELEFONE: (64) 3663-2724

CENTRO ADMINISTRATIVO PREVISTO MORAES DOS SANTOS - PREFEITURA MUNICIPAL

RUA PEDRO SALAZAR, Nº 475 – ST. NOVA CAIAPÔNIA

GARAGEM MUNICIPAL

GESTOR: WALTENE LUÍS DOS SANTOS

TELEFONE: (64) 3663-1025 RAMAL: 225

ENDEREÇO: AVENIDA CORONEL LINDOLFO ALVES DIAS S/N – SETOR SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE CAIAPÔNIA

TELEFONE: (64) 3663-2300 / (64) 3663-1226

AV. CEL. L. A. DIAS, 723, ST. CENTRO

AGRODEFESA

TELEFONE: (64)36632131

RUA 11 Nº 290 CENTRO - CEP 75.850-000

AGÊNCIA RURAL DE CAIAPÔNIA

TELEFONE: (64) 3663-1718

AV. AMÉRICO FERNANDES, 415, ST. CENTRO

CELG - CENTRAIS ELÉTRICAS DE GOIÁS S/A

TELEFONE: (64) 3663-1223

AV. JOSE AMANSIO, 365, ST. NOVA CAIAPÔNIA

DELEGACIA DE POLÍCIA CIVIL DE CAIAPÔNIA

TELEFONE: (64) 3663-1666

R. JOSÉ RAUL, ST. NOVA CAIAPÔNIA

DELEGADO: DR. JOAQUIM

### SECRETARIAS, ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS, EMPRESAS PÚBLICAS E AUTARQUIAS

DELEGACIA DE POLÍCIA MILITAR DE CAIAPÔNIA  
TELEFONE: 190  
R. JOSÉ RAUL, ST. NOVA CAIAPÔNIA  
COMANDANTE: CAPITÃO ROMA

DETRAN - DEPARTAMENTO ESTADUAL TRANSITO GOIÁS  
TELEFONE: (64) 3663-1717  
AV. JOSE RAUL, 401, ST. NOVA CAIAPÔNIA  
RESPONSÁVEL: AMINOM MARCEDO PRADO

FÓRUM MUNICIPAL DE CAIAPÔNIA  
TELEFONE: (64) 3663-2015 / 3663-3036  
AVENIDA LINDOLFO ALVES DIAS, 0 - LT1 - S CENTRAL

HOSPITAL MUNICIPAL ELBA MARTINS E SILVA  
TELEFONE: (64) 3663-1025  
ST. CENTRO  
SECRETÁRIO DE SAÚDE: ADILSON SANTOS

INSS - INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL  
TELEFONE: (64) 3663-1878  
R.11, ST. CENTRO

SANEAMENTO GOIÁS – SANEAGO  
3663-1228 / 3663-1274  
R. JOAQUIM F. VILELA, QD. 05, LT. 24, 145, ST CENTRO-

### CONSELHOS MUNICIPAIS

CONSELHO TUTELAR  
PRESIDENTE: CARLOS ANTONIO SILVA CHAVES  
R. 15, 324, ST. CENTRO.  
(64) 3663-1536  
E-MAIL: CP.CPA@HOTMAIL.COM  
CONSELHEIROS: CLAUDIA - 9902-1339/ TONY - 9964-7183/ LINDOMAR - 9646-1480/  
IVANETE - 9967-3811/ CARLOS - 9994-3433

### PERIÓDICOS E EMISSORAS DE RÁDIO LOCAIS

RÁDIO LIBERDADE  
TELEFONE: (64) 3663-1086  
RUA JOAQUIM M SANTOS Q 60, S/N LT 10, ST. NOVA CAIAPÔNIA

RÁDIO SERRA AZUL  
TELEFONE: (64) 3663-1219  
RUA 23 Q 1, S/N LT 3, ST. ANDRADE

RÁDIO SERRA DOURADA FM  
TELEFONE: (64) 3663-2441/ 8401-0530  
AV. ARAGUAIA, 761, ST. CENTRO

JORNAL O POPULAR  
TELEFONE: (64) 3663-3395  
REPRESENTANTE: ADILSOM

FOLHA DE CAIAPÔNIA  
guintherjr@folhadecaiaponia.com.br  
www.folhadecaiaponia.com.br

### ENTIDADE DE ENSINO

CONSELHO ESCOLAR DO COLEGIO EST. N. S. DO MONTESSERRATE

#### ENTIDADE DE ENSINO

AV. ARAGUAIA, 90, ST. CENTRAL, CEP 75.850-000

CENTRO PROFISSIONAL DE CAIAPÔNIA

TELEFONE: (64) 3663-3035/ (64) 3663-1035/ (64) 9626-1924

AV. ADALBERTO RODRIGUES DOS SANTOS, Nº 257, ST. AEROPORTO, CEP 75850-000

UNIRV - UNIVERSIDADE DE RIO VERDE

TELEFONE: (64) 3663 - 1892/FAX: (64) 3663 - 1892

ENDEREÇO: AV. MINISTRO JOÃO ALBERTO, 310, NOVA CAIAPÔNIA - CEP: 75.850-000

ESCOLA ELIAS NASSER

TELEFONE: (64) 3663-3499

ESCOLA GERCINA BORGES

TELEFONE: (64) 3663-1211

FACULDADE UNOPAR POLO DE CAIAPÔNIA - EADCON

TELEFONE: (64) 3663-1195

R. GOIANIA, 63, ST. NARCISO

RESPONSÁVEL: SEMIA AZANKI

#### INSTITUIÇÕES, ASSOCIAÇÕES, ENTIDADES DE CLASSE, COOPERATIVAS E SINDICATOS

ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E INDUSTRIAL DE CAIAPÔNIA

RUA 11 Q 31, 342 LT 12, ST. CENTRAL

TELEFONE: (64) 3663-1337

AABB-ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA BANCO DO BRASIL

RUA 15, 193, ST. NOVA CAIAPÔNIA

TELEFONE: (64) 3663-1342

ASSOCIAÇÃO CAIAPONIENSE DA ORDEM, DESENVOLVIMENTO E ÉTICA

AV. MAJOR NECA, 1.504, ST.CENTRAL, CEP 75.850-000

ASTECCA - ASSOCIAÇÃO DOS TRABALHADORES ESP CRISA DE CAIAPÔNIA

RUA B, S/N, ST. AEROPORTO

TELEFONE: (64) 3663-1260

ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES DO PROJETO DE ASSENTAMENTO LAGOA DA SERRA

P.A. LAGOA DA SERRA, S/N, ZONA RURAL, CEP 75.850-000

ABRIGO

TELEFONE: (64) 3663-3173

AGENFA

TELEFONE: (64) 3663-1639

CDL E ASCINCA

TELEFONE: (64) 3663-1337

AV. DO COMÉRCIO, ST. NORTE

PRESIDENTE ASCINCA: MÁRIO CÉSAR R. CAMPOS

PRESIDENTE CDL: MARCIO ASSAD

E-MAIL: CDL.CPA@HOTMAIL.COM

COOPERATIVA MISTA DOS AGRICULTORES FAMILIARES DO P.A. CACHOEIRA BONITA DO MUNICÍPIO DE CAIAPÔNIA E REGIÃO

ROD GO 221, S/N, KM 102, BAIRRO ZONA RURAL, CEP 75.850-000

NÚCLEO PREVENÇÃO COMBATE AO CÂNCER

TELEFONE: (64) 3663-3323

RUA 5 MARÇO, 61, ST. CENTRAL

RESPONSÁVEL: ELEUZA BORGES VILELA SANTOS

OAB - ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL - SUBSEÇÃO CAIAPÔNIA

AVENIDA MANOEL DIAS MARQUES, Q 62, 90, LT 27 - CAIAPÔNIA - GO

TEL: (64) 3663-1016

SINDICATO DOS FUNC DA ADM PUBL DO MUN CAIAPÔNIA

TELEFONE: (64) 3663-1512

RUA 14 Q 40, S/N LT 6C C 3611, ST. CENTRAL

### **INSTITUIÇÕES, ASSOCIAÇÕES, ENTIDADES DE CLASSE, COOPERATIVAS E SINDICATOS**

SINDICATO DOS FUNCIONÁRIOS ADMINISTRATIVOS PÚBLICOS E MUNICIPAIS DE CAIAPÔNIA

TELEFONE: (64) 3663-1512

RUA 14 Q 40, S/N LT 6C C 3611, ST. CENTRAL

SINDICATO DOS PRODUTORES RURAIS DE CAIAPÔNIA

TELEFONE: (64) 3663-1540

AVENIDA PLÍNIO GAYER Q 16, S/N LT 1/2, ST. NOVA CAIAPÔNIA

SINDICATO RURAL DE CAIAPÔNIA

TELEFONE: (64) 3663-1496

AVENIDA PLÍNIO GAYER Q 16, 448 LT 1/2, ST. NOVA CAIAPÔNIA - CAIAPÔNIA - GO

SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS DE CAIAPÔNIA

RUA JOSÉ AMÂNCIO SOUZA, 220, ST. NOVA CAIAPÔNIA - CAIAPÔNIA - GO

TELEFONE: (64) 3663-1624

SOCIEDADE BENEFICENTE AMOR E CARIDADE

R 11, S/N, ST. NOVA CAIAPÔNIA, CEP 75.850-000

### **IGREJAS, TEMPLOS E INSTITUIÇÕES RELIGIOSAS**

CONGREGAÇÃO CRISTÃ NO BRASIL

TELEFONE: (64) 3663-2910

RUA SAUDADE, 107, ST. NORTE

IGREJA EVANGÉLICA ASSEMBLÉIA DE DEUS

TELEFONE: (64) 3663-3255

RUA AYRES C BAILÃO, 242, ST. CENTRAL

IGREJA EVANGÉLICA ASSEMBLÉIA DE DEUS EM CAIAPÔNIA

TELEFONE: (64) 3663-2184

RUA LANGERTOM HORBILOM Q 44, S/N LT 24, ST. NOVA CAIAPÔNIA

SECRETARIA PAROQUIAL

TELEFONE: (64) 3663-1359

RUA 9 Q 21 A, S/N LT 7, ST. CENTRAL

IGREJA BATISTA SHALOM

TELEFONE: (64) 9994-3101 / 8118-2404

AV. ARAGUAIA, 641, ST. CENTRO

PR. MIGUEL SIMÃO SILVA

IGREJA FONTE DA VIDA

TELEFONE: (64) 3663-6551

AV. PLÍNIO GAYER, ST. NOVA CAIAPÔNIA

IGREJA PRESBITERIANA DO BRASIL

TELEFONE: (64) 3663-2025

AV. ARAGUAIA, 841, ST. CENTRO

### **ESPORTES**

CLUBE ASTECA

TELEFONE: (64) 3663-1260

ENDEREÇO: R A 99 - BAIRRO: SETOR AEROPORTO CIDADE, CEP: 75850-000

### **EMPRESAS PRIVADAS**

HOSPITAL E MATERNIDADE SÃO LUCAS

TELEFONE: (64) 3663-1043

R. 16, 161, ST. CENTRO

RESPONSÁVEL: DR. RICARDO ALMEIDA MARTINS/ DR. ÉVERSON GOMES DE ALMEIDA/

## EMPRESAS PRIVADAS

DR. AMIRTO ANANIAS NETO

HOSPITAL NOSSA SENHORA MONTESSERRATE

TELEFONE: (64) 3663-1024

AV. AMÉRICO FERNANDES, 265, ST. CENTRO

RESPONSÁVEL: DR. JOSÉ OSMAR TASCA/ DR. ALBERTO RODRIGUES SOBRINHO/

DR. MILTON RODRIGUES FREIRE/ DRA. LEANE GOULART SANTOS

RODOVIÁRIA

TELEFONE: (64) 3663-1514

## 5 AÇÕES

Para estimular a sociedade civil baseado na estratégia de Metodologias Participativas, seguirão duas etapas:

- 1º. Formalização por meio de ofícios aos seguimentos da sociedade civil, a participação ativa na elaboração do PMSB que contribuirá na comunicação e mobilização de atores e segmentos nas audiências públicas e reuniões pré-agendadas. Fica a cargo do Comitê de Coordenação a disponibilização das informações através das formas de divulgação predefinidas.
- 2º. Divulgação do início dos trabalhos da elaboração do PMSB, com objetivo de mobilizar a participação social e com isso envolver a população, através das suas representações sociais e políticas. Será produzida pela equipe de trabalho, matéria informativa sobre o PMSB para a cidade em todos os seguimentos: social, econômico e ambiental. Também será informado os principais agentes envolvidos e a parceria no suporte das ações, bem como o relacionamento com a imprensa e parceiros na divulgação. Os seguimentos representativos e veículos de comunicação terão papel fundamental na construção da opinião pública, pois se sabe que as mudanças sociais só acontecem quando são comunicadas, entendidas e consideradas desejáveis.

A divulgação deve priorizar o envolvimento de mídias que tenham uma maior agilidade em sua produção e uma grande capacidade de difusão, priorizando a viabilidade técnica e econômica. A parceria com a iniciativa privada, pública e demais entidades relacionadas à mídia devem ser consideradas e avaliadas bem como aplicação de mídia de baixo custo através da através da web.

Os informativos poderão fortalecer o convencimento que os mobilizadores buscam nas abordagens corpo a corpo e nas reuniões. Pode-se buscar a disseminação na



campanha através de ações de rua com grande apelo visual, bem como na participação de eventos de grande impacto social. Cuidado na concepção e produção (junto à agência) das peças e atenção à assessoria de imprensa tendo sempre orientação da plataforma de comunicação pelas redes sociais e Web (site, redes sociais, e demais ferramentas).

## **5.1 ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DE COMUNICAÇÃO**

Para um bom entendimento a comunicação terá que adotar peças de impacto visual, com menos inserção de textos, aliado ao uso da internet que possui importância fundamental na divulgação e rapidez na disseminação de informações.

Deve-se atentar para a utilização de matérias informativas e de muito alcance perceptivo, cujas ferramentas darão notícia a sociedade, da existência e da elaboração do PMSB, incitando-a a participação em todos os eventos. Após essa ampla comunicação, muitos dos contatos e informativos irão para as redes sociais, onde permanentemente toda a comunidade estará envolvida em todas as etapas de elaboração do PMSB.

Buscar-se-á um impacto com peças com apelo visual através de imagens e textos escritos, direcionando o público já informado para as redes sociais. O uso da divulgação de peças por meio físico deve ser comedido pela demanda a utilização de recursos naturais. Como não se pode prescindir da utilização dos mesmos, faremos todo o material com relativa economia e precaução, preservando a eficiência da comunicação e buscando atingir resultados satisfatórios que nortearão as campanhas de comunicação.

As campanhas que serão produzidas posteriormente a entrega deste produto continuarão tendo o mesmo visual das peças aqui propostas, objetivando fixação da “marca”. A variação textual irá depender do público-alvo e do objetivo a ser alcançado, com isso, as chamadas serão diferentes, uma vez que a elaboração PMSB já estará em andamento.

É objetivo utilizar das seguintes peças descritas, onde abaixo também descreveremos a função de cada uma em particular, bem como o público-alvo. Vale lembrar que as peças estarão em conformidade com as melhores orientações sobre a temática no Brasil, levando-se em conta o perfil cultural da cidade. As peças devem ser criadas no intuito de divulgar o PMSB, mas também para despertar o imaginário popular para a importância do envolvimento em trabalho de tão grande relevância.

## 5.2 LOGOMARCA E SLOGAN PARA COMUNICAÇÃO

Criação de uma identidade visual que possa ser referencial não somente nas cartilhas como também durante toda elaboração do PMSB, tanto na sua divulgação, quanto em seus canais de comunicação. Importante que não tenha semelhança com alguma campanha pública ou política, que ele traga referência à cidade e ao saneamento, evidenciando o meio ambiente.

A logomarca deve ser o ponto de partida do PMS, pois serão instrumentos vitais para a fixação simbólica e efetiva do programa, devem apresentar cores sólidas e com imagens representativas sempre inseridas no contexto do PMSB.

A elaboração desta identidade visual é de responsabilidade da Terra Consultoria e fica a critério da Prefeitura de Caiapônia sua aprovação ou mesmo considerado sua criação pela própria prefeitura. Será enviado junto a este plano a sugestão de logomarca.

## 5.3 PEÇAS PARA AMPLA DIVULGAÇÃO

FERRAMENTAS DE COMUNICAÇÃO	
	Ofícios
	Releases
	Cartas
	Informes periódicos eletrônicos através das redes sociais
	Exposição fotográfica
	Matérias / Assessoria de imprensa da Terra Consultoria
	Matérias informativas/ técnicas
	Cartilhas
	Folders
	Panfletos
	Vídeos

1.	Itens de Mobilização Social	Unidade	Quantidade (Preencher)
1.1.	Item 1 - Folder e convites (impressos e xerocados).	Unidade	2.000
1.2.	Item 2 - Cartaz - Manuais e confeccionados pela equipe.	Unidade	100
1.3.	Item 3 - Divulgação - Rádio Comunitária.	Horas	10
2.	Itens do Evento Setorial	Unidade	Quantidade (Preencher)
2.1.	Item 1 - Bloco papel - lápis.	Unidade	450
2.2.	Item 2 - Crachás - cartolina - cordão.	Unidade	450
<b>1- Itens de mobilização social:</b> Itens necessários para realizar os eventos de mobilização social, visando o incentivo à presença da sociedade no Evento Setorial do PMSB.			

## 2- Itens do Evento Setorial: Itens necessários para realizar o Evento Setorial.

Obs.: Todo o processo de Mobilização, bem como a realização da Conferência ocorrerá com recursos captados pelo município através da FUNASA.

### 5.3.1 Folder direcionado ao público geral

O folder (folheto, brochura ou *flyer*) é um documento escrito com dobra, utilizado quando se quer passar uma quantidade de informações, ou então quando se faz necessário dar uma aparência estética a alguma mensagem de teor informativo ou publicitário. Uma peça publicitária que terá caráter promocional do PMSB e institucional por circular somente dentro da cidade. Limitada pelo seu espaço físico, irá conter informações de impacto visual, ou seja, com menos texto, todavia bastante abrangente. O Objetivo é que atenda o público em geral menos voltado à leitura e mais apto a obter informações instantâneas e pontuais.

É evidente que grande parte da população demonstra sensibilidade aos movimentos ambientais, principalmente no que tange as necessidades básicas coletivas, porém, o estímulo através de folders busca aumentar esse interesse. Mesmo com o foco ao conteúdo visual, essa peça conterá informações importantes e sucintas, ressaltando a importância da água, esgoto e segregação do lixo nas residências e sua contextualização diretamente ligada à saúde pública.

O desenvolvimento, elaboração e distribuição dos folders ficam a critério da avaliação do Comitê de Coordenação podendo ser usado material já elaborado e produzido desde que caiba no contexto a ser desenvolvido por esse PMSB.

### 5.3.2 Folder direcionado ao setor produtivo

Folder voltado para os comerciantes, empresários, profissionais de entidades de classe e seguimentos diversos, com conteúdo mais consistente, contendo informações técnicas sobre o saneamento básico, seus agentes envolvidos e o papel das empresas neste contexto, principalmente no foco da responsabilidade solidária. O objetivo é que estes agentes atingidos contribuam com a mobilização e na difusão de informações.

"Para compelir, contudo, o Poder Público a ser prudente e cuidadoso no vigiar, orientar e ordenar a saúde ambiental nos casos em que haja prejuízo para as pessoas, para a propriedade ou para os recursos naturais, mesmo com a observância dos padrões oficiais, o Poder Público deve responder solidariamente com o particular" (MACHADO, 1991, p. 203).

### 5.3.3 Cartilha educativa

Dirigida aos alunos e os professores da rede pública e privada e demais agentes que estão em contato com a rede de ensino. A cartilha deve conter diversas informações e ilustrações que serão facilmente assimiladas.

Esta cartilha será distribuída ao público infantil com a sugestão de criação de personagens infantis para comunicar diretamente com este público-alvo e que estabeleça um diálogo de modo a conscientizá-los para a importância do saneamento básico e do uso comedido dos recursos naturais, usando é claro, uma linguagem adequada para este público. O que se pretende é trazer o público infantil para o seio da campanha, porque indiretamente atingiremos seus pais e familiares.

A cartilha infantil pode ser utilizada na forma de gibi com a oportunidade das crianças interagirem com o personagem, gerando a atividade lúdica.

## 5.4 EXPOSIÇÃO FOTOGRÁFICA

A falta de conhecimento impede o sucesso de diversas ações importantes, com isso, a fotografia de caráter informativa oferece uma visão clara, engenhosa e ampla de um acontecimento de interesse jornalístico.

Por esse motivo serão feitas, em acordo com as mesmas, a mobilização dos jornais locais na produção fotográficas do tema saneamento a ser exposta nos eventos de mobilização no intuito de elucidar a população a importância do tema, buscando assim sua participação mais efetiva.

## 5.5 CAMPANHAS VIRTUAIS

As campanhas virtuais são criadas para aprimorar o canal de comunicação e mobilização social, deve ser mais amplamente usada devido sua rapidez e maior abrangência, além do caráter sustentável através da redução do uso de material impresso.

As redes sociais representam hoje uma ferramenta de comunicação maciça, tanto para crianças, quanto jovens e adultos que as frequentam a todo minuto. Tem também a conotação de ser ambientalmente correta, porque evita desperdícios, como já evidenciado. O objetivo é comunicar sobre a elaboração do PMSB e manter todos os canais informados da evolução dos trabalhos, buscando o maior alcance possível.

O *facebook* é a rede social mais difundida da atualidade, assim como o aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas para *smartphones*, o *WhatsApp* que além de mensagens de texto, os usuários podem enviar imagens, vídeos e mensagens de áudio de mídia. Desta forma pode-se informar em tempo real o desenvolvimento dos trabalhos em todas as fases, bem como divulgar os dias das audiências públicas, oficinas, reuniões e palestras que forem marcadas.

É de amplo conhecimento a importância desta ferramenta para divulgação de movimentos sociais, comerciais, artísticos, etc. Possui interface amigável e qualquer cidadão, independente de faixa etária e classe social, consegue utilizar sem percalços, podendo participar de fóruns de debates, se manifestando a respeito do tema e tornando o processo de mobilização social ainda mais participativo.

A criação de um *site* aliado a um *blog* também é uma opção para ser um canal de debates e de informação, contendo textos explicativos criados pela equipe de trabalho e aprovados pelo Comitê de Coordenação, ampliando ainda mais o conteúdo das informações contidas no material impresso.

O objetivo do *site/blog* é explorar todo o conteúdo programático ilimitadamente, evitando excesso de papeis e panfletos informativos. Assim como as redes sociais, é um importante canal para a participação popular, poderá receber comentários, onde qualquer cidadão poderá expressar o seu pensamento ou opinião a respeito do PMSB. Todos os comentários e participações serão listados e entregues ao Comitê de Coordenação e Executivo através dos relatórios mensais para que possam ser levados em conta na avaliação do processo participativo.

Estas ferramentas deverão ser criadas de comum acordo com a Prefeitura de Caiapônia e será gerenciada em parceria com a equipe de trabalho da Terra Consultoria, Estudos e Projetos Ambientais, representantes do Comitê de Coordenação e demais representantes da sociedade designados.

## **5.6 DIVULGAÇÃO POR VÍDEO**

A produção de vídeos irá criar mais um canal de divulgação para o desenvolvimento e a importância do PMSB. Sugere-se a produção de vídeos com duração média de 30 segundos a ser vinculado no endereço de todas as redes sociais envolvidas e canais de comunicação diversos na internet. Os vídeos serão compartilhados após a aprovação prévia

do Comitê de Coordenação e posteriormente inseridos (carregados) em conta registrada no site YOUTUBE.

## 5.7 BANNER ELETRÔNICO PARA SITES DE PARCEIROS

Banners são utilizados para fazer publicidade na internet, podendo ser apresentados a partir de animações em *Shockwave*, *Java* ou *Flash* ou mesmo em formato de imagens estáticas.

Geralmente possuem tamanho reduzido e são hospedados pela maioria dos sites que vendem espaço publicitário na web ou mesmo podem ter espaços cedidos em blogs, páginas comerciais ou institucionais. Os padrões que regulamentam o seu tamanho, são os definidos pela IAB (Internet Advertising Bureau) e CASIE (Coalition for Advertising Supported Information and Entertainment) e recomendados pela AMT (Associação de Mídia Interativa) para o uso no Brasil dimensionados através de pixels e no seguinte tamanho:

- 468 X 60 Pixels (Full Banner);
- 392 x 72 Pixels (Full Banner com barra de navegação vertical);
- 234 x 60 Pixels (Half Banner);
- 120 x 240 Pixels (Banner Vertical);
- 120 x 90 Pixels (Button 1);
- 120 x 60 Pixels (Button 2);
- 125 x 125 Pixels (Square Button);
- 88 x 31 Pixels (Micro Button).

Um *banner* eficiente é normalmente aquele que chama a atenção e desperta a curiosidade do internauta ao ponto de fazê-lo clicar no mesmo para ter acesso a mais informações sobre o que está sendo divulgado, podendo ser direcionado para qualquer outro *site* ou rede social.

O banner pode ser utilizado tanto para fazer propaganda dentro de seu próprio site, quanto em outros *websites* através da compra, troca ou doação de espaço. Poderá com prévia autorização, ser veiculado no site da Prefeitura de Caiapônia ou outro canal predefinido, possibilitando ampliar a informação à população em geral.

## **5.8 CAMPANHAS EXTERNAS**

Esta etapa envolve a divulgação em mídias mais difundidas como rádio, jornais, revistas, boletins e periódicos em geral, ou mesmo a televisão local. Serão elaboradas matérias informativas para a mídia local, onde haverá um resumo do conteúdo do desenvolvimento do PMSB. A mídia será multiplicadora do planejamento de comunicação. A redação do *release* será feita pela equipe da Terra Consultoria, Estudos e Projetos Ambientais e com a aprovação do Comitê de Coordenação do PMSB. Neste documento haverá a indicação dos responsáveis pelos comitês para atender a eventuais consultas da população e da própria mídia local.

## **5.9 AUDIÊNCIAS PÚBLICAS**

As audiências fundamentam-se no princípio da publicidade dos atos da administração e estão relacionadas com o repasse de informações das atividades e definições por parte do Poder Público.

Como acontece com o Plano Diretor, aqui também, será feita a audiência pública ao final da elaboração do PMSB, todos os eventos públicos serão realizados buscando ter uma relevante participação popular com oportunidade de manifestação ampla.

## **5.10 EVENTOS COMUNITÁRIOS**

Para que sejam atendidos os objetivos do PMSB, a Terra sugere a realização de quatro reuniões. A primeira seria somente entre os Comitês (Coordenação e Executivo) e a Terra. As outras três reuniões serão feitas na forma de Audiências Públicas: uma para a fase de diagnóstico; outra para a fase de prognóstico; e mais uma para as fases de priorização de objetivos e/ou programas. A quantidade e os objetivos dessas reuniões estão de acordo com o Termo de Referência da FUNASA (2012 p.20).

## **5.11 REUNIÕES TÉCNICAS**

Estas reuniões possuem caráter elucidativo acerca da elaboração do PMSB e é direcionado tanto para os integrantes dos comitês quanto para os gestores públicos, demais colaboradores e sociedade em geral. Tem como objetivo o levantamento de problemas e

informações dos eixos do saneamento básico e também o treinamento e a capacitação dos participantes locais no levantamento de dados para a elaboração do PMSB.

A primeira reunião de apresentação do PMSB foi realizada em 24 de fevereiro de 2015, às 14:00 h, através da equipe formada pelos representantes da empresa Terra Estudos e Projetos Ambientais LTDA. A primeira reunião oficial foi realizada no auditório da Prefeitura de Caiapônia, onde estavam presentes o Exmo. Sr. Prefeito Argemiro R. dos Santos Neto, Vereadores da Câmara Municipal de Caiapônia, Secretários da Prefeitura, Agentes de Saúde, representante da concessionária Saneago, representante dos assentamentos rurais, entre outros (enumerados na lista de presença em anexo). Em caráter orientador estavam os ilustres Sr. Luiz Fernando Sanches de Siqueira e a Sra. Leila Santana Nascimento Souza, ambos representando o Ministério da Saúde / FUNASA - GO.

Na reunião foi apresentado os conceitos e diretrizes do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB para o conhecimento de todos os presentes no auditório e os princípios e a obrigatoriedade da formação do Comitê de Coordenação e do Comitê Executivo.

Em primeira instância o Exmo. Pref. Argemiro R. dos Santos Neto abriu a reunião pontuando a importância do PMSB para o Município de Caiapônia e também agradecendo a participação de todos os presentes na reunião. Logo após foi ministrado uma palestra a cerca do Plano Municipal de Saneamento Básico pelo Biólogo e Especialista em Educação Ambiental, o Sr. Giovane Moraes Toledo representante da Terra Consultoria, onde foram apresentado os tópicos, problemas, causas, ações, diagnóstico, prognóstico, entre outros temas que irão abranger o plano. Também foi apresentado a identidade visual criada para a divulgação do PMSB, o site e o blog ([www.pmsbcaiaponia.jimdo.com](http://www.pmsbcaiaponia.jimdo.com)) e a rede social (facebook: pmsbcaiaponia), todas já desenvolvidas como canais de comunicação do Plano de Mobilização Social. Em seguida abriu-se um momento de discussão sobre o assunto junto aos presentes que tiveram a oportunidade de tirar dúvidas e interagir sobre o PMSB que irá ser executado no município de Caiapônia. Logo após o Sr. Luiz Fernando Sanches de Siqueira, como representante da FUNASA, palestrou sobre cada produto que irá abranger o PMSB e explicou a tamanha importância do plano: *"... pois o PMSB é um plano histórico para a cidade de Caiapônia. São só 22 municípios do estado de Goiás contemplados pela MS/FUNASA com o plano e essa administração vai ficar marcada pelo projeto que será apresentado no período de dez meses..."*(Luiz Fernando Sanches de Siqueira - FUNASA)", outrora a Sra. Laila Santana Nascimento Souza, representante da FUNASA, discorreu sobre o Produto "B" (Plano de Mobilização Social), parabenizou a



Prefeitura de Caiapônia por estar tão empenhada no projeto e também fez elogios à equipe da Terra responsável por elaborar o PMSB.

Dando continuidade à mobilização e com foco na formação dos comitês e levantamento de dados para um diagnóstico preliminar do município, no dia seguinte, em 25 de fevereiro, às 09:00 h, no Auditório da Prefeitura de Caiapônia, foi dada sequência à reunião iniciada no dia anterior. Nesse momento estavam presentes os prováveis futuros representantes dos comitês de coordenação e executivo que irão ficar à frente dos trabalhos. Segue abaixo o quadro informativo com os nomes dos possíveis representantes de cada comitê com suas respectivas funções:

Tabela 3. Composição preliminar do Comitê de Coordenação e Executivo.

<b>COMITÊ</b>	<b>NOME/CARGO OU FUNÇÃO</b>
Coordenação	1. Iara Dalila T. Duarte Medeiros / Sec. Mun. Saúde
Coordenação	2. Clinton Rezende Mendonça / Técnico, sec. Mun. Saúde
Coordenação	3. Adilson Leão Leite / Assessor Sec. Administração
Coordenação	4. José Neto dos Santos / Presidente Câmara Municipal
Executivo	1. Helen Karen G. Leite / Acadêmica de Eng. Ambiental
Executivo	2. Soraia Cabral Lima Cruz / Esc. Adm I
Executivo	3. João Cassemiro Oliveira / Rp. Saneago
Executivo	4. Zander Morais A. Filho / Acadêmico de Eng. Ambiental
Executivo	5. João Batista Pereira / Gestor da Agricultura Familiar
Executivo	6. Francisco Gomes Belo / Coordenador do Sintraf
Executivo	7. Luciene G. Martins Albuquerque / Ass. Social - CRAS
Executivo	8. Maria Marciel Costa / Coord. Do Núcleo de Endemias
Executivo	9. Lurcilene de Melo / Fiscal da Vigilância Sanitária
Executivo	10. Wellington R. Horbylon / Sec. De Obras e limpeza urbana
Executivo	11. Agnaldo Goulart de Andrade / Sec. De Agricultura
Executivo	12. Valdemiro Luiz dos Santos / Ass. De Secretario de Obras
Executivo	13. Sandoval Ribeiro de Sousa / Pres. Sind. Dos Trabalhadores Rurais de Caiapônia-GO

Também foi discutido sobre os problemas enfrentados pelo município a cerca dos 4 eixos do saneamento básico e ações da Prefeitura pertinente ao tema com a participação de alunos do curso de Engenharia Ambiental da FESURV (Campus de Caiapônia) e demais presentes.

## 5.12 AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

As audiências públicas têm caráter participativo e os documentos a serem discutidos (em sua versão preliminar) serão disponibilizados no site da prefeitura com antecedência de

03 (três) dias da data da reunião. O texto final elaborado após cada fase ficará no site da prefeitura até o término da construção do PMSB.

A mobilização da população para as audiências públicas poderá ser realizada através de “carros de som” que devem circular nos bairros do município. A comunicação das informações e a mobilização também serão realizadas por mídia escrita (jornal local) e falada (rádio local). Os líderes comunitários têm papel fundamental nesta etapa podendo ajudar na divulgação das informações em sua área de atuação através de cartazes e panfletos. O meio digital (*facebook*, *twitter*, e-mail e informes no *site* da prefeitura) devem ser incentivados.

Durante as reuniões e audiências será utilizado o uso de painéis, panfletos e documentos para divulgar e uniformizar as informações entre os participantes. Todas as apresentações por parte da Terra serão realizadas com o apoio de recursos multimídia (computador e *data-show*).

Em todas as reuniões e eventos realizados na elaboração do PMSB haverá o registro através de atas, fotos, e a coleta de assinaturas dos participantes. Poderá também haver o registro do áudio e vídeo, porém o mesmo fica sob o critério da prefeitura e sob a responsabilidade do Comitê de Coordenação.

## 6 CRONOGRAMA

O Plano de Mobilização Social visa desenvolver ações para a sensibilização da sociedade quanto à relevância do Plano e da sua participação no processo de sua elaboração. Conforme tal definição, o Plano de Mobilização Social deverá abranger:

### 6.1 CRONOGRAMA DE AÇÕES

FASES DO PMS	PARÂMETROS
1. Criação logomarca e slogan do PMSB;	<ul style="list-style-type: none"><li>A logomarca e o slogan devem ser o ponto de partida do PMS, pois são instrumentos vitais para a fixação simbólica e efetiva do programa.</li></ul>
2. Formatação de mecanismos de divulgação e comunicação para a disseminação e o acesso às informações;	<ul style="list-style-type: none"><li>Serão utilizadas todas as ferramentas de comunicação virtual através de <i>blogs</i>, redes sociais, vídeos e <i>sites</i>;</li><li>Materiais impressos para informar e educar, estimulando a coparticipação social.</li></ul>
3. Criação de layouts para materiais impressos e virtuais;	
4. Geração de conteúdos;	

FASES DO PMS	PARÂMETROS
5. Estabelecimento de canais para recebimento de informações, sugestões e críticas;	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ativação e manutenção dos canais de comunicação propostos focando na divulgação ativa e repercussão pela sociedade (divulgação receptiva) em nível local, traçando relacionamento com o público local que poderá interagir por meio das ferramentas online: site/blog, <i>facebook</i>, <i>email</i>, <i>instagran</i> e outras ferramentas virtuais interativas.</li> </ul>
6. Elaboração e execução do Plano de Mobilização Social – PMS;	<ul style="list-style-type: none"> <li>Referencial para a execução dos serviços em atendimento ao escopo dos trabalhos. A metodologia a ser adotada foi tal que permita à equipe técnica, em conjunto com os comitês, atuar com maior liberdade no sentido de buscar as soluções mais adequadas para o desenvolvimento das atividades.</li> </ul>
7. Eventos de Mobilização Social;	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participação na agenda de parceiros oferecendo oficinas, mini-cursos, palestras e eventos culturais com música/teatro.</li> <li>Divulgação por meio de seus canais de comunicação e mídias (impresas e online).</li> <li>Parceira com Instituições de ensino.</li> </ul>
8. Interação com mídia local;	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estabelecer contato com os diversos veículos de comunicação (Jornal impresso, TV, rádio, revistas e sites de notícias) buscando mídias espontâneas.</li> <li>Promoção de debates em programas de notícias em TV e rádio.</li> </ul>
9. Audiência pública para o processo de validação do PMSB;	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concepção de eventos abertos à comunidade local para discussão e participação popular na formulação do PMSB.</li> <li>Será informada via ofícios, redes sociais e matérias espontâneas.</li> </ul>
10. Relatório dos eventos;	<ul style="list-style-type: none"> <li>Haverá relatório escrito das ações, fotografias de eventos e outras ações dos trabalhos, mobilização e audiências públicas.</li> </ul>
11. Entrega do PMSB;	<ul style="list-style-type: none"> <li>Divulgados em redes sociais, mídias espontâneas.</li> </ul>
12. Divulgação do PMSB.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Divulgação por redes sociais e mídias espontâneas.</li> </ul>

Para a apresentação dos produtos, o cronograma proposto segue o ordenamento segundo o Tabela 4.

Tabela 4. Cronograma de execução do PMS.

FASES DO PMS (2015)	Fev.	Mar.	Abr.	Maio
1. Criação logomarca e slogan do PMSB;				
2. Formatação de mecanismos de divulgação e comunicação para a disseminação e o acesso às informações;				
3. Criação de layouts para materiais impressos e virtuais;				
4. Geração de conteúdos;				
5. Estabelecimento de canais para recebimento de informações, sugestões e críticas;				
6. Elaboração e execução do Plano de Mobilização Social – PMS;				

7. Eventos de Mobilização Social;								
8. Interação com mídia local;								
9. Audiência pública para o processo de validação do PMSB;								
10. Relatório dos eventos;								
11. Entrega do PMSB;								
12. Divulgação do PMSB.								

FASES DO PMS (2015)	Jun.	Jul.	Ago.	Set.
1. Criação logomarca e slogan do PMSB;				
2. Formatação de mecanismos de divulgação e comunicação para a disseminação e o acesso às informações;				
3. Criação de layouts para materiais impressos e virtuais;				
4. Geração de conteúdos;				
5. Estabelecimento de canais para recebimento de informações, sugestões e críticas;				
6. Elaboração e execução do Plano de Mobilização Social – PMS;				
7. Eventos de Mobilização Social;				
8. Interação com mídia local;				
9. Audiência pública para o processo de validação do PMSB;				
10. Relatório dos eventos;				
11. Entrega do PMSB;				
12. Divulgação do PMSB.				

## 7 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O Plano de Mobilização Social – PMS prevê a implementação de um sistema de monitoramento e avaliação baseado na combinação de várias abordagens, com maior ênfase nas ferramentas baseadas em metas.

A dimensão do monitoramento consistirá na coleta sistemática e análise de como o PMS evolui, buscando melhorar a sua eficiência e a sua eficácia, envolvendo os seguintes aspectos:

1. Estabelecer indicadores de eficiência;
2. Estabelecer sistemas para coleta de informações, relacionando os indicadores definidos;
3. Coletar e armazenar a informação;
4. Analisar a informação;
5. Utilizar a informação para informar ao gerenciamento periódico.

A dimensão da avaliação terá um caráter formativo, sendo elaborada ao mesmo tempo em que o PMSB estiver sendo desenvolvido, e servirá basicamente para:

1. Avaliar o que o PMSB pretende atingir;
2. Analisar seu progresso em relação ao previsto e suas metas de impacto;
3. Examinar se houve eficácia na estratégia proposta;
4. Examinar se houve o uso eficiente dos recursos.

Todos os eventos serão documentados com fotografias e registro de presenças para análise. O objetivo é registrar todos os acontecimentos que serão amplamente divulgados nas redes sociais e farão parte integrante do PMSB, quando de seu relatório final. Por ocasião dos eventos a população conhecerá o contexto da elaboração do PMSB, tendo contato com equipes profissionais bem como receberá todas as informações necessárias e desejadas.

Será disponibilizado no *site*, *blog* ou rede social o cronograma das atividades, banco de dados, conteúdos pertinentes e notícias vinculadas à elaboração do plano. Estes recursos serão uma ferramenta importante, pois dispõe de ambiente virtual (fórum de debate) que contribuirá para a avaliação, o monitoramento e a troca de informações.

### **III PRODUTO G – MINUTA DE PROJETO DE LEI DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO**

## MINUTA DO PROJETO DE LEI

PROJETO DE LEI Nº..... / 2016

Institui a Política Municipal de Saneamento Básico e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Caiapônia, Goiás, no uso de suas atribuições, faz saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal de Caiapônia aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei:

### TÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### CAPÍTULO I

#### DO OBJETO E DA APLICABILIDADE

Art.1º. Esta Lei institui a Política Municipal de Saneamento Básico de Caiapônia, efetuada com base nas normas, diretrizes e conceitos estabelecidos na política nacional ditada pela Lei nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007, à qual se sujeitam todos os órgãos ou entidades do Município, bem como os demais agentes públicos ou privados que desenvolvam serviços e ações de saneamento básico no âmbito do território do Município de Caiapônia, Estado de Goiás, devendo alcançar os princípios estabelecidos neste diploma legal.

#### CAPÍTULO II

#### DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei, consideram-se:

I - saneamento básico: conjunto de serviços, infraestruturas e instalações operacionais de:

a) abastecimento de água potável: constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações domiciliares e respectivos instrumentos de medição;

b) esgotamento sanitário: constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, tratamento e destinação final adequada dos efluentes sanitários, desde as ligações domiciliares até o seu lançamento final no meio ambiente;

c) limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos: conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destino final do lixo doméstico e do lixo originário da varrição e limpeza dos logradouros e vias públicas;

d) drenagem e manejo das águas pluviais, limpeza e fiscalização preventiva das respectivas redes urbanas: conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de drenagem urbana de águas pluviais, de transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas nas áreas urbanas;

II- universalização: ampliação progressiva do acesso de todos os domicílios ocupados ao saneamento básico;

III - controle social: conjunto de mecanismos e procedimentos que garantem à sociedade informações, representações técnicas e participações nos processos de formulação de políticas, de planejamento e de avaliação relacionados aos serviços públicos de saneamento básico;

IV - subsídios: instrumento econômico de política social para garantir a universalização do acesso ao saneamento básico, especialmente para populações e localidades de baixa renda;

V - localidade de pequeno porte: vilas, aglomerados rurais, povoados, núcleos, lugarejos e aldeias, assim definidos pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Art. 3º Os recursos hídricos não integram os serviços públicos de saneamento básico.

Parágrafo único. A utilização de recursos hídricos na prestação de serviços públicos de saneamento básico, inclusive para disposição ou diluição de esgotos e outros resíduos líquidos, é sujeita a outorga de direito de uso, nos termos da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997.

Art.4º Não constitui serviço público a ação de saneamento executada por meio de soluções individuais, desde que o usuário não dependa de terceiros para operar os serviços, bem como as ações e serviços de saneamento básico de responsabilidade privada, incluindo o manejo de resíduos de responsabilidade do gerador.



Art. 5º O lixo originário de atividades comerciais, industriais e de serviços cuja responsabilidade pelo manejo não seja atribuída ao gerador pode, por decisão do poder público, ser considerado resíduo sólido urbano.

Art. 6º Para os efeitos desta Lei, o serviço público de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos urbanos é composto pelas seguintes atividades:

I - de coleta, transbordo e transporte dos resíduos relacionados na alínea c do inciso I do caput do art. 3º desta Lei;

II - de triagem para fins de reuso ou reciclagem, de tratamento, inclusive por compostagem, e de disposição final dos resíduos relacionados na alínea c do inciso I do caput do art. 3º da lei 11.445/2007;

III - de varrição, capina e poda de árvores em vias e logradouros públicos e outros eventuais serviços pertinentes à limpeza pública urbana.

## TÍTULO II

### DA POLÍTICA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO

#### CAPÍTULO I

##### DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 7º. Os serviços públicos de saneamento básico possuem caráter essencial, competindo ao Poder Público Municipal o seu provimento integral e a garantia do acesso universal a todos os cidadãos, independentemente de suas condições sociais e capacidade econômica.

Art. 8º. A Política Municipal de Saneamento Básico observará os seguintes princípios:

I - universalização do acesso;

II - integralidade, compreendida como o conjunto de todas as atividades e componentes de cada um dos diversos serviços de saneamento básico, propiciando à população o acesso na conformidade de suas necessidades e maximizando a eficácia das ações e resultados;

III - abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos realizados de formas adequadas à saúde pública e à proteção do meio ambiente;

IV - disponibilidade, em todas as áreas urbanas, de serviços de drenagem e de manejo das águas pluviais adequados à saúde pública e à segurança da vida e do patrimônio público e privado;

V - adoção de métodos, técnicas e processos que considerem as peculiaridades locais e regionais;

VI - articulação com as políticas de desenvolvimento urbano e regional, de habitação, de combate à pobreza e de sua erradicação, de proteção ambiental, de promoção da saúde e outras de relevante interesse social voltadas para a melhoria da qualidade de vida, para as quais o saneamento básico seja fator determinante;

VII - eficiência e sustentabilidade econômica;

VIII - utilização de tecnologias apropriadas, considerando a capacidade de pagamento dos usuários e a adoção de soluções graduais e progressivas;

IX - transparência das ações, baseada em sistemas de informações e processos decisórios institucionalizados;

X - controle social;

XI - segurança, qualidade e regularidade;

XII - integração das infraestruturas e serviços com a gestão eficiente dos recursos hídricos.

XIII - adoção de medidas de fomento à moderação do consumo de água.

## CAPÍTULO II DO EXERCÍCIO DA TITULARIDADE

Art.9º Compete ao Município a organização, o planejamento, a regulação, a fiscalização e a prestação dos serviços públicos de saneamento básico de interesse local.

§1º Consideram-se de interesse local todos os serviços públicos de saneamento básico ou suas atividades cujas infraestruturas ou operação atendam exclusivamente ao Município, independentemente da localização territorial destas infraestruturas.

§2º Os serviços públicos de saneamento básico de titularidade municipal serão prestados, preferencialmente, por órgão ou entidade da administração direta ou indireta do Município, devidamente organizados e estruturados para este fim.

§3º No exercício de suas competências constitucionais o Município poderá delegar atividades administrativas de organização, de regulação e de fiscalização, bem como, mediante contrato, a prestação integral ou parcial de serviços públicos de saneamento básico de sua titularidade, observadas as disposições desta Lei e a legislação pertinente a cada caso, particularmente a Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, a Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, e a Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005.

§4º São condições de validade dos contratos que tenham por objeto a prestação de serviços públicos de saneamento básico, o cumprimento das diretrizes previstas no art. 11, da Lei Federal nº 11.445, de 2007 e, no que couberem, as disposições desta Lei.

§5º O Executivo Municipal poderá, ouvido o órgão regulador, intervir e retomar a prestação dos serviços delegados nas hipóteses previstas nas normas legais, regulamentares ou contratuais.

§6º Fica proibida, sob pena de nulidade, qualquer modalidade e forma de delegação onerosa da prestação integral ou de quaisquer atividades dos serviços públicos municipais de saneamento básico referidos no §1º deste artigo.

## **CAPÍTULO IV DOS INSTRUMENTOS**

Art.10º A Política Municipal de Saneamento Básico será executada por intermédio dos seguintes instrumentos:

I- Plano Municipal de Saneamento Básico;

II- Controle Social;

III- Sistema Municipal de Gestão do Saneamento Básico - SMSB;

IV- Fundo Municipal de Saneamento Básico - FMSB;

V- Sistema Municipal de Informações em Saneamento Básico – SMISB; e

VI- Legislação, regulamentos, normas administrativas de regulação, contratos e outros instrumentos jurídicos relacionados aos serviços públicos de saneamento básico.

## Seção I

### Do Plano Municipal de Saneamento Básico

Art.11º Fica instituído o Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB, instrumento de planejamento que tem por objetivos:

I- diagnosticar e avaliar de forma técnica e participativa a situação do saneamento básico no âmbito do Município e suas interfaces locais e regionais, nos aspectos jurídico institucionais, administrativos, econômicos, sociais e técnico-operacionais, bem como seus reflexos na saúde pública e no meio ambiente;

II- com base no diagnóstico, estabelecer os objetivos e metas emergenciais, de curto, médio e longo prazo para a gestão dos serviços;

III- com base no diagnóstico e prognóstico definir os programas, projetos e ações necessários para o cumprimento dos objetivos e metas, incluídas as ações para emergências e contingências,

IV- com base nos programas e ações, definir as respectivas fontes de financiamento e as condições de sustentabilidade técnica e econômica dos serviços; e

IV- estabelecer os mecanismos e procedimentos para o monitoramento e avaliação sistemática da execução do PMSB e da ciência e eficácia das ações programadas.

§1º O PMSB deverá abranger os serviços de abastecimento de água, de esgotamento sanitário, de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e, de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas, podendo o Executivo Municipal, a seu critério, elaborar planos específicos para um ou mais desses serviços, desde que sejam posteriormente compatibilizados e consolidados no PMSB.

§2º O PMSB ou os planos específicos poderão ser elaborados diretamente pelo Município ou por intermédio de consórcio público intermunicipal do qual participe, inclusive de forma conjunta com os demais municípios consorciados ou de forma integrada com o respectivo Plano Regional de Saneamento Básico, devendo, em qualquer hipótese, ser:

I- elaborados ou revisados para horizontes contínuos de pelo menos vinte anos;

II- revisados no máximo a cada quatro anos, preferencialmente em períodos coincidentes com a vigência dos planos plurianuais;

III- monitorados e avaliados sistematicamente pelos organismos de regulação e de controle social.

§3º O disposto no Plano Municipal de Saneamento Básico é vinculante para o Poder Público Municipal e serão inválidas as normas de regulação ou os termos contratuais de delegação que com ele conflitem.

§4º A delegação integral ou parcial de qualquer um dos serviços de saneamento básico definidos nesta Lei observará o disposto no PMSB ou no respectivo plano específico.

§5º No caso de serviços prestados mediante contrato, as disposições do PMSB, de eventual plano específico de serviço ou de suas revisões, quando posteriores à contratação, somente serão eficazes em relação ao prestador mediante a preservação do equilíbrio econômico - financeiro, que poderá ser feita mediante revisão tarifária ou aditamento das condições contratuais.

Art.12º A elaboração e as revisões do PMSB ou dos planos específicos deverão efetivar-se de forma a garantir a ampla participação das comunidades, dos movimentos e das entidades da sociedade civil, por meio de procedimento que, no mínimo, deverá prever fases de:

I- divulgação das propostas, em conjunto com os estudos que os fundamentarem;

II- recebimento de sugestões e críticas por meio de consulta ou audiência pública; e

III- análise e manifestação do Órgão Regulador.

Parágrafo único. A divulgação das propostas do PMSB ou dos planos específicos e dos estudos que as fundamentarem dar-se-á por meio da disponibilização integral de seu teor a todos os interessados, inclusive por meio da rede mundial de computadores - internet e por audiência pública.

Art.13º Após aprovação nas instâncias do Sistema Municipal de Gestão do Saneamento Básico, a homologação do PMSB, inclusive a consolidação dos planos específicos ou de suas revisões, far-se-á mediante (lei ou decreto do Poder Executivo – conforme a respectiva Lei Orgânica Municipal).

Parágrafo único. As disposições do PMSB entram em vigor com a publicação do ato de homologação, exceto as de caráter financeiro, que produzirão efeitos somente a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação.

Art.14º O Executivo Municipal regulamentará os processos de elaboração e revisão do PMSB ou dos planos específicos, observados os objetivos e demais requisitos previstos nesta Lei e no art.19, da Lei Federal nº 11.445, de 2007.

## **Seção II**

### **Do Controle Social**

Art. 15º As atividades de planejamento, regulação e prestação dos serviços de saneamento básico estão sujeitas ao controle social, em razão do que serão considerados nulos:

I- os atos, regulamentos, normas ou resoluções emitidas pelo ÓRGÃO REGULADOR que não tenham sido submetidos à consulta pública, garantido prazo mínimo de quinze dias para divulgação das propostas e apresentação de críticas e sugestões;

II- a instituição e as revisões de tarifas e taxas e outros preços públicos sem a prévia manifestação do órgão regulador e sem a realização de consulta pública;

III- PMSB ou planos específicos e suas revisões elaborados sem o cumprimento das fases previstas no art. 12º desta Lei; e

IV- os contratos de delegação da prestação de serviços cujas minutas não tenham sido submetidas à apreciação do órgão regulador e à audiência ou consulta pública.

§1º O controle social dos serviços públicos de saneamento básico será exercido mediante, entre outros, dos seguintes mecanismos:

I- debates e audiências públicas;

II- consultas públicas;

III- conferências de políticas públicas; e

IV- participação em órgãos colegiados de caráter consultivo ou deliberativo na formulação da política municipal de saneamento básico, no seu planejamento e avaliação e representação no organismo de regulação e fiscalização.

§2º As audiências públicas mencionadas no inciso I do § 1º devem se realizar de modo a possibilitar o acesso da população, podendo ser realizadas de forma setORIZADA.

§3º As consultas públicas devem ser promovidas de forma a possibilitar que qualquer cidadão, independentemente de interesse, tenha acesso às propostas e estudos e possa se

manifestar por meio de críticas e sugestões às propostas do Poder Público, devendo tais manifestações ser adequadamente respondidas.

Art.16º São assegurados aos usuários de serviços públicos de saneamento básico:

I- conhecimento dos seus direitos e deveres e das penalidades a que podem estar sujeitos, nos termos desta Lei, do seu regulamento e demais normas aplicáveis;

II- acesso:

a) às informações de interesse individual ou coletivo sobre os serviços prestados;

b) aos regulamentos e manuais técnicos de prestação dos serviços elaborados ou aprovados pelo organismo regulador; e

c) a relatórios regulares de monitoramento e avaliação da prestação dos serviços editados pelo organismo regulador e fiscalizador.

Parágrafo único. O documento de cobrança pela prestação ou disposição de serviços de saneamento básico observará modelo instituído ou aprovado pelo organismo regulador e deverá:

I- explicitar de forma clara e objetiva os serviços e outros encargos cobrados e os respectivos valores, conforme definidos pela regulação, visando o perfeito entendimento e o controle direto pelo usuário final; e

II- conter informações sobre a qualidade da água entregue aos consumidores, em cumprimento ao disposto no inciso I do art. 5º, do Anexo do Decreto Federal nº 5.440, de 4 de maio de 2005.

### **Seção III**

#### **Do Sistema Municipal de Gestão do Saneamento Básico**

Art.17º O Sistema Municipal de Gestão do Saneamento Básico – SMSB de Caiapônia, coordenado pelo Prefeito Municipal, é composto dos seguintes organismos e agentes institucionais:

I- Conselho Municipal de Saneamento Básico;

II- Órgão Regulador;

III- Prestadores dos serviços;

IV- Secretarias municipais com atuação em áreas afins ao saneamento básico.

### **Subseção I**

#### **Do Conselho Municipal de Saneamento Básico**

Art.18º Fica instituído o Conselho Municipal de Saneamento Básico, órgão colegiado consultivo e deliberativo das políticas urbanas do Município e integrante do SMSB, será assegurada competência relativa ao saneamento básico para manifestar-se sobre:

I- propostas de revisões de taxas, tarifas e outros preços públicos formuladas pelo órgão regulador;

II- o PMSB ou os planos específicos e suas revisões; e

III- propostas de normas legais e administrativas de regulação dos serviços;

IV- fiscalizar a destinação dos recursos do Fundo Municipal de Saneamento Básico.

§1º Será assegurada representação no Conselho Municipal de Saneamento Básico, mediante adequação de sua composição:

I - dos prestadores de serviços públicos de saneamento básico;

II - dos segmentos de usuários dos serviços de saneamento básico;

III - de entidades técnicas relacionadas ao setor de saneamento básico com atuação no âmbito do Município; e

IV - componente da Câmara dos Vereadores, para representação do Poder Legislativo.

§2º É assegurado ao Conselho Municipal de Saneamento Básico, no exercício de suas atribuições, o acesso a quaisquer documentos e informações produzidos pelos organismos de regulação e fiscalização e pelos prestadores dos serviços municipais de saneamento básico com o objetivo de subsidiar suas decisões.

### **Subseção II**

#### **Do Órgão de Regulação**

Art.19º Compete ao Executivo Municipal o exercício das atividades administrativas de regulação, inclusive organização, e de fiscalização dos serviços de saneamento básico, que poderão ser executadas:



I- diretamente, por órgão ou entidade da Administração Municipal, inclusive consórcio público caso o Município venha participar; ou

II- mediante delegação, por meio de convênio de cooperação, a órgão ou entidade de outro ente da Federação ou a consórcio público do qual não participe, constituído dentro do limite do respectivo Estado, instituído para gestão associada de serviços públicos.

§1º Optando o Executivo Municipal pelo exercício das atividades administrativas de regulação e fiscalização dos serviços por intermédio de Consórcio Público do qual participe ou por entidade reguladora de outro ente federado, deverá ser estabelecido em instrumento de convênio administrativo apropriado o prazo de outorga, a forma de atuação e a abrangência das atividades a serem desempenhadas pelas partes envolvidas.

§2º Os termos e condições do instrumento de que trata o §1º observarão as disposições desta Lei, do seu regulamento e do contrato de consórcio público resultante da ratificação do Protocolo de Intenções de sua constituição, a ser aprovado pela Lei municipal de ratificação do Protocolo, até o momento não instituída.

Art.20º As atividades administrativas de regulação e de fiscalização dos serviços públicos de saneamento básico será exercida ao longo de 20 anos pela Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização dos Serviços Públicos - AGR.

Parágrafo único. Sem prejuízo de suas competências a concessionária poderá obter apoio técnico de instituições públicas de regulação ou de entidades de ensino e pesquisa para as atividades administrativas de regulação e fiscalização dos serviços, mediante termo de cooperação específico, que explicitará o prazo e a forma de atuação, as atividades a serem desempenhadas pelas partes e demais condições.

### **Subseção III**

#### **Dos Prestadores dos Serviços**

Art.21º Os serviços públicos de abastecimento de água e de esgotamento sanitário serão prestados por concessionária.

§1º Sem prejuízo das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei referida no caput, compete à concessionária:

I- planejar, projetar, executar, operar e manter os serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitário;

II- realizar pesquisas e estudos sobre os sistemas de abastecimento de água, e de esgotamento sanitário;

III- realizar ações de recuperação e preservação e estudos de aproveitamento dos mananciais situados no Município de Caiapônia, visando a manutenção e/ou aumento da oferta de água para atender as necessidades da comunidade;

IV- elaborar e rever periodicamente os Planos Diretores dos serviços de sua competência, em consonância com o PMSB;

V- celebrar convênios, contratos ou acordos específicos com entidades públicas ou privadas para desenvolver as atividades sob sua responsabilidade, observadas a legislação pertinente;

VI- cobrar taxas, contribuições de melhoria, tarifas e outros preços públicos referentes à prestação ou disposição dos serviços de sua competência, bem como arrecadar e gerir as receitas provenientes dessas cobranças;

VII- gerenciar os recursos do Fundo Municipal de Saneamento Básico - FMSB;

VIII- realizar operações financeiras de crédito destinadas exclusivamente à realização de obras e outros investimentos necessários para a prestação dos serviços de sua competência;

IX- incentivar, promover e realizar ações de educação sanitária e ambiental;

X- elaborar e publicar mensal e anualmente os balancetes financeiros e patrimoniais;

XI- organizar e manter atualizado o cadastro e a contabilidade patrimonial de todos os seus bens e o cadastro técnico de todas as infraestruturas físicas imóveis vinculadas aos serviços de sua competência, inclusive: ramais de ligações prediais; redes de adução e distribuição de água; redes coletoras, coletores.

XII- exercer fiscalização técnica das atividades de sua competência; e

XIII- aplicar penalidades previstas nesta Lei e em seus regulamentos.

§2º No âmbito de suas competências, a Secretaria de Administração poderá:

I- contratar terceiros, no regime da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para execução de atividades de seu interesse; e

II- celebrar convênios administrativos com cooperativas ou associações de usuários para a execução de atividades de sua competência, sob as condições previstas no §2º do art.2º desta Lei e no §2º do art. 10 da Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007.

Art.22º Os serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos de Caiapônia são prestados diretamente pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, competindo-lhe o exercício de suas atividades conforme os regulamentos de sua organização e funcionamento e o disposto no §2º do art. 21º desta Lei.

Art.23º Os serviços de drenagem e manejo de água pluviais urbanas são prestados diretamente pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, competindo-lhe o exercício de suas atividades conforme os regulamentos de sua organização e funcionamento e o disposto no §2º do art.21º desta Lei §1º. O Executivo Municipal deverá promover a integração do planejamento e da prestação dos serviços referidos no caput com os serviços de esgotamento sanitário e de abastecimento de água.

#### **Seção IV**

#### **Do Fundo Municipal de Saneamento Básico - FMSB**

Art.24º Fica criado o Fundo Municipal de Saneamento Básico - FMSB, de natureza contábil, vinculado à Secretaria de Administração e à Secretaria da Finanças, tendo por finalidade concentrar os recursos para a realização de investimentos em ampliação, expansão, substituição, melhoria e modernização das infraestruturas operacionais e em recursos gerenciais necessários para a prestação dos serviços de saneamento básico do Município de Caiapônia, visando a sua disposição universal, integral, igualitária e com modicidade dos custos.

Art.25º O FMSB será gerido por um Conselho Gestor composto pelos seguintes membros:

I- Secretário Municipal de Administração, que o presidirá;

II- Secretário Municipal da Finanças;

III- Um representante da Câmara dos Vereadores;e

IV- Um representante de cada secretaria municipal com atuação em áreas afins ao saneamento básico

§1º Ao Conselho Gestor do FMSB compete:

- I- Estabelecer e fiscalizar a política de aplicação dos recursos do FMSB, observadas as diretrizes básicas e prioritárias da política e do plano municipal de saneamento básico;
- II- Elaborar o Plano Orçamentário e de Aplicação dos recursos do FMSB, em consonância com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- IV- Aprovar as demonstrações mensais de receitas e despesas do FMSB;
- V- Encaminhar as prestações de contas anuais do FMSB ao Executivo e à Câmara Municipal, juntamente com as contas dos demais prestadores relacionados à prestação de serviços relacionados ao saneamento básico em Caiapônia;
- VI- Deliberar sobre questões relacionadas ao FMSB, em consonância com as normas de gestão financeira e os interesses do Município.

§2º A gestão administrativa do FMSB será exercida pela Secretaria de Administração do Município.

Art.26º Constituem receitas do FMSB:

- I- recursos provenientes de dotações orçamentárias do Município;
- II- recursos vinculados às receitas de taxas, tarifas e preços públicos dos serviços de saneamento básico, conforme o art. 39 desta Lei e seu regulamento;
- III- transferências voluntárias de recursos do Estado de Goiás ou da União, ou de instituições vinculadas aos mesmos, destinadas a ações de saneamento básico do Município de Caiapônia;
- IV- recursos provenientes de doações ou subvenções de organismos e entidades nacionais e internacionais, públicas ou privadas;
- V- rendimentos provenientes de aplicações financeiras dos recursos disponíveis do FMSB;
- VI- repasses de consórcios públicos ou provenientes de convênios celebrados com instituições públicas ou privadas para execução de ações de saneamento básico no âmbito do Município;
- VII- doações em espécie e outras receitas.

§1º As receitas do FMSB serão depositadas obrigatoriamente em conta especial, a ser aberta e mantida em agência de estabelecimento oficial de crédito.

§2º As disponibilidades de recursos do FMSB não vinculadas aos desembolsos de curto prazo ou às garantias de financiamentos deverão ser investidas em aplicações financeiras com prazos e liquidez compatíveis com o seu programa de execução.

§3º O saldo financeiro do FMSB apurado ao final de cada exercício será transferido para o exercício seguinte, a crédito do mesmo Fundo.

§4º Constituem passivos do FMSB as obrigações de qualquer natureza que venha a assumir para a execução dos programas e ações previstos no Plano Municipal de Saneamento Básico e no Plano Plurianual, observada a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§5º O orçamento do FMSB integrará o orçamento da Secretaria de Administração.

§6º A contabilidade do FMSB será organizada de forma a permitir o seu pleno controle e a gestão da sua execução orçamentária.

§7º A ordenação das despesas previstas no respectivo Plano Orçamentário e de Aplicação do FMSB caberá à Secretaria de Finanças.

Art.27º Fica vedada a utilização de recursos do FMSB para:

I- cobertura de déficits orçamentários e para pagamento de despesas correntes de quaisquer órgãos e entidades do Município;

II- execução de obras e outras intervenções urbanas integradas ou que afetem ou interfiram nos sistemas de saneamento básico, em montante superior à participação proporcional destes serviços nos respectivos investimentos.

Parágrafo Único. A vedação prevista no inciso I do caput não se aplica ao pagamento de:

I- amortizações, juros e outros encargos financeiros relativos a financiamentos de investimentos em ações de saneamento básico previstos no Plano Orçamentário e de Aplicação do FMSB;

II- despesas adicionais decorrentes de aditivos contratuais relativos a investimentos previstos no Plano Orçamentário e de Aplicação do FMSB;

III- despesas com investimentos emergenciais nos serviços de saneamento básico aprovadas pelo órgão regulador e pelo Conselho Gestor do FMSB; e

IV- contrapartida de investimentos com recursos de transferências voluntárias da União, do Estado de Goiás ou de outras fontes não onerosas, não previstos no Plano Orçamentário e de Aplicação do FMSB, cuja execução deva ser realizada no mesmo exercício financeiro.

Art.28º A organização administrativa e o funcionamento do FMSB serão disciplinados em regulamento desta Lei.

#### **Seção IV**

##### **Sistema Municipal de Informações sobre Saneamento Básico – SMISB**

Art.29º O Executivo Municipal deverá instituir e gerir, diretamente ou por intermédio do órgão regulador, o Sistema Municipal de Informações sobre Saneamento Básico – SMISB, com os objetivos de:

I- coletar e sistematizar dados relativos às condições da prestação dos serviços públicos de saneamento básico;

II- disponibilizar estatísticas, indicadores e outras informações relevantes para o monitoramento e avaliação sistemática dos serviços;

III- cumprir com a obrigação prevista no art. 9º, inciso VI, da Lei nº 11.445, de 2007 e inciso I, do art. 71º, do Decreto Federal nº. 7.404, de 2010 que regulamentou a Lei nº. 12.305, de 2010.

§1º O SMISB poderá ser instituído como sistema autônomo ou como módulo integrante de sistema de informações gerais do Município ou órgão regulador.

§2º As informações do SMISB serão públicas cabendo ao seu gestor disponibilizá-las, preferencialmente, no sítio que mantiver na internet ou por qualquer meio que permita o acesso a todos, independentemente de manifestação de interesse.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DOS ASPECTOS ECONÔMICOS FINANCEIROS**

#### **Seção I**

##### **Da Política de Cobrança**

Art.30º Os serviços públicos de saneamento básico terão sua sustentabilidade econômico financeira assegurada, sempre que possível, mediante remuneração que permita a recuperação dos custos econômicos dos serviços prestados em regime de eficiência.

§1º A instituição de taxas ou tarifas e outros preços públicos para remuneração dos serviços de saneamento básico observará as seguintes diretrizes:

- I- prioridade para atendimento das funções essenciais relacionadas à saúde pública;
- II- ampliação do acesso dos cidadãos e localidades de baixa renda aos serviços;
- III- geração dos recursos necessários para realização dos investimentos, visando o cumprimento das metas e objetivos do planejamento;
- IV- inibição do consumo supérfluo e do desperdício de recursos;
- V- recuperação dos custos incorridos na prestação do serviço, inclusive despesas de capital, em regime de eficiência;
- VI- remuneração adequada do capital investido pelos prestadores dos serviços contratados, ou com recursos rotativos do FMSB;
- VII- estímulo ao uso de tecnologias modernas e eficientes, compatíveis com os níveis exigidos de qualidade, continuidade e segurança na prestação dos serviços;
- VIII- incentivo à capacitação dos prestadores dos serviços.

§2º Poderão ser adotados subsídios tarifários e não tarifários para usuários determinados ou para sistemas isolados de saneamento básico no âmbito municipal sem escala econômica suficiente ou cujos usuários não tenham capacidade de pagamento para cobrir o custo integral dos serviços, bem como para viabilizar a conexão, inclusive a intradomiciliar, dos usuários de baixa renda.

§3º O sistema de remuneração e de cobrança dos serviços poderá levar em consideração os seguintes fatores:

- I - capacidade de pagamento dos usuários;
- II- quantidade mínima de consumo ou de utilização do serviço, visando à garantia de objetivos sociais, como a preservação da saúde pública, o adequado atendimento dos usuários de menor renda e a proteção do meio ambiente;
- III- custo mínimo necessário para disponibilidade do serviço em quantidade e qualidade adequadas;

IV- categorias de usuários, distribuídas por faixas ou quantidades crescentes de utilização ou de consumo;

V- ciclos significativos de aumento da demanda dos serviços, em períodos distintos;

VI- padrões de uso ou de qualidade definidos pela regulação.

§4º Conforme disposições do regulamento desta Lei e das normas de regulação, grandes usuários dos serviços poderão negociar suas tarifas ou preços públicos com o prestador dos serviços, mediante contrato específico, ouvido previamente o órgão regulador, e desde que:

I- as condições contratuais não prejudiquem o atendimento dos usuários preferenciais;

II- os preços contratados sejam superiores à tarifa média de equilíbrio econômico-financeiro dos serviços; e

III- no caso do abastecimento de água, haja disponibilidade hídrica e capacidade operacional do sistema.

### **Subseção I**

#### **Dos Serviços de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário**

Art.31º Os serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitários serão remunerados mediante a cobrança de:

I- tarifas, pela prestação dos serviços de fornecimento de água e de coleta e tratamento de esgotos para os imóveis ligados às respectivas redes públicas e em situação ativa, que poderão ser estabelecidas para cada um dos serviços ou para ambos conjuntamente;

II- preços públicos específicos, pela execução de serviços técnicos e administrativos, complementares ou vinculados a estes serviços, os quais serão definidos e disciplinados no regulamento desta Lei e nas normas técnicas de regulação;

III- taxas, pela disposição dos serviços de fornecimento de água ou de coleta e tratamento de esgotos para os imóveis, edificadas ou não, não ligados às respectivas redes públicas, ou cujos usuários estejam na situação de inativos, conforme definido em regulamento dos serviços.

§1º As tarifas pela prestação dos serviços de abastecimento de água serão calculadas com base no volume consumido de água e poderão ser progressivas em razão do consumo.



§2º O volume de água fornecido deve ser aferido por meio de hidrômetro, exceto nos casos em que isto não seja tecnicamente possível, nas ligações temporárias e em outras situações especiais de abastecimento definidas no regulamento dos serviços;

§3º As tarifas de fornecimento de água para ligações residenciais sem hidrômetro serão cobradas com base:

I- em quantidade mínima de consumo ou de utilização do serviço para o atendimento das necessidades sanitárias básicas dos usuários de menor renda; ou

II- em volume presumido contratado nos demais casos.

Art.32º As tarifas pela prestação dos serviços de esgotamento sanitário serão calculadas com base no volume de água fornecido pelo sistema público, inclusive nos casos de ligações sem hidrômetros, acrescido do volume de água medido ou estimado proveniente de solução individual, se existente.

§1º As tarifas dos serviços de esgotamento sanitário dos imóveis residenciais não atendidos pelo serviço público de abastecimento de água serão calculadas com base:

I- em quantidade mínima de utilização do serviço para o atendimento das necessidades sanitárias básicas dos usuários de menor renda; ou

II- em volume presumido contratado nos demais casos.

§2º Para os grandes usuários dos serviços, de qualquer categoria, que utilizam água como insumo, em processos operacionais, em atividades que não geram efluentes de esgotos ou que possuam soluções de reuso da água, as tarifas pela utilização dos serviços de esgotamento sanitário poderão ser calculadas com base em volumes definidos por meio de laudo técnico anual aprovado pela concessionária, nas condições estabelecidas em contrato e conforme as normas técnicas de regulação aprovadas pelo Órgão Regulador.

## **Subseção II**

### **Dos Serviços de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos**

Art.33º Os serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos serão remunerados mediante a cobrança de:

I- taxas, que terão como fato gerador a utilização efetiva ou potencial dos serviços convencionais de coleta domiciliar, inclusive transporte e transbordo, e de tratamento e

disposição final de resíduos domésticos ou equiparados, postos à disposição pelo Poder Público Municipal;

II- tarifas ou preços públicos específicos, pela prestação mediante contrato de serviços especiais de coleta, inclusive transporte e transbordo, e de tratamento e disposição final de resíduos domésticos ou equiparados, e de resíduos especiais;

III- preços públicos específicos, pela prestação de outros serviços de manejo de resíduos sólidos e serviços de limpeza de logradouros públicos em eventos de responsabilidade privada, quando contratados com o prestador público.

§1º A remuneração pela prestação de serviço público de manejo de resíduos sólidos urbanos deverá considerar a adequada destinação dos resíduos coletados e poderá considerar:

I- o nível de renda da população da área atendida;

II- as características dos lotes urbanos e áreas neles edificadas;

III- o peso ou volume médio coletado por habitante ou por domicílio; e

IV- mecanismos econômicos de incentivo à minimização da geração de resíduos, à coleta seletiva, reutilização e reciclagem, inclusive por compostagem, e ao aproveitamento energético do biogás.

§2º Os serviços regulares de coleta seletiva de materiais recicláveis ou reaproveitáveis serão subsidiados (ou não serão cobrados) para os usuários que aderirem a programas específicos instituídos pelo Município para este fim.

### **Subseção III**

#### **Dos Serviços de Drenagem e Manejo de Águas Pluviais Urbanas**

Art.34º Os serviços de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas poderão ser remunerados mediante a cobrança de tributos, inclusive taxas, em conformidade com o regime de prestação do serviço ou de suas atividades.

§1º Caso a gestão dos serviços de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas seja integrada com os serviços de esgotamento sanitário, poderá ser adotado sistema integrado de remuneração destes serviços, mediante regime de tarifas, conforme o regulamento específico destes serviços.

§2º No caso de instituição de taxa para a remuneração dos serviços referidos no *caput* deste artigo, a mesma terá como fato gerador a utilização efetiva ou potencial das infraestruturas públicas do sistema de drenagem e manejo de águas pluviais, mantidas pelo Poder Público municipal e postas à disposição do proprietário, titular do domínio útil ou possuidor a qualquer título de imóvel, edificado ou não, situado em vias ou logradouros públicos urbanos.

Art.35º Qualquer forma de remuneração pela prestação do serviço público de manejo de águas pluviais urbanas que venha a ser instituída pelo Município deverá levar em conta, em cada lote urbano, o percentual de área impermeabilizada e a existência de dispositivos de amortecimento ou de retenção da água pluvial, bem como poderá considerar:

I- nível de renda da população da área atendida;

II- características dos lotes urbanos e as áreas que podem ser neles edificadas.

## **Seção II**

### **Das Taxas, Tarifas e Outros Preços Públicos**

Art.36º As taxas, tarifas e outros preços públicos pela prestação ou disposição dos serviços públicos de saneamento básico terão seus valores fixados com base no custo econômico, garantido aos entes responsáveis pela prestação dos serviços, sempre que possível, a recuperação integral dos custos incorridos, inclusive despesas de capital e remuneração adequada dos investimentos realizados.

§1º Os prestadores dos serviços públicos de saneamento básico não poderão conceder isenção ou redução de taxas, contribuições de melhoria, tarifas ou outros preços públicos por eles praticados, ou a dispensa de multa e de encargos acessórios pelo atraso ou falta dos respectivos pagamentos, inclusive a órgãos ou entidades da administração pública estadual e federal.

§2º Observados o regulamento desta Lei e as normas administrativas de regulação dos serviços, ficam excluídos do disposto no § 1º os seguintes casos:

I- isenção ou descontos concedidos aos usuários beneficiários de programas e subsídios sociais, conforme as normas legais e de regulação específicas;

II- redução de valores motivada por revisões de cobranças dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário decorrentes de:

- a) erro de medição;
- b) defeito do hidrômetro comprovado mediante aferição em laboratório da concessionária, ou de instituição credenciada pelo mesmo, ou por meio de equipamento móvel apropriado certificado pelo Instituto Nacional de Metrologia (Inmetro);
- c) ocorrências de vazamentos ocultos de água nas instalações prediais situadas após o hidrômetro, comprovadas, em vistoria realizada pelo prestador por sua iniciativa ou por solicitação do usuário, ou comprovadas por este, no caso de omissão, falha ou resultado inconclusivo do prestador;
- d) mudança de categoria, grupo ou classe de usuário, ou por inclusão do mesmo em programa de subsídio social;

### **Subseção I**

#### **Das Disposições Gerais**

Art.37º As taxas, tarifas e outros preços públicos serão fixados de forma clara e objetiva e deverão ser tornados públicos com antecedência mínima de trinta dias com relação à sua vigência, inclusive os reajustes e as revisões, observadas para as taxas as normas legais específicas.

Parágrafo único. No ato de fixação ou de revisão das taxas incidentes sobre os serviços públicos de saneamento básico, os valores unitários da respectiva estrutura de cobrança, apurados conforme as diretrizes do art. 39 desta Lei e seus regulamentos poderão ser convertidos e expressos em Unidades Fiscais do Município (UFM), caso o município venha a adotar.

Art.38º As taxas e tarifas poderão ser diferenciadas segundo as categorias de usuários, faixas ou quantidades crescentes de utilização ou de consumo, ciclos de demanda, e finalidade ou padrões de uso ou de qualidade dos serviços ofertados, definidos pela regulação e contratos, assegurando-se o subsídio dos usuários de maior para os de menor renda.

§1º A estrutura do sistema de cobrança observará a distribuição das taxas ou tarifas conforme os critérios definidos no *caput*, de modo que o respectivo valor médio obtido possibilite o equilíbrio econômico-financeiro da prestação dos serviços, em regime de eficiência.