



# DEFINIÇÃO DO ENQUADRAMENTO E PLANO DE RECURSOS HÍDRICOS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO SÃO MATEUS

## RELATÓRIO DA ETAPA C MANUAL OPERATIVO



Sítio histórico e rio São Mateus (São Mateus/ES)  
foto: Micaelly Rupf

FEVEREIRO/2019

## APRESENTAÇÃO

Este documento apresenta o Manual Operativo – MOP – para implementação das metas prioritárias do Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio São Mateus. O MOP possui formato e conteúdo direcionados a instrumentalizar os primeiros passos da implementação do Plano e vincula-se a etapa C, a saber, Plano de Ações.

O Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio São Mateus foi desenvolvido pelo projeto “*Consolidação do Diagnóstico e Prognóstico das Condições de Uso da Água e Definição do Enquadramento e Plano de Recursos Hídricos nas Bacias Hidrográficas dos Rios Itabapoana (parte capixaba), Itapemirim, Itaúnas, Novo e São Mateus (parte capixaba)*”, coordenado pela Agência Estadual de Recursos Hídricos (Agerh), em parceria com o Instituto Jones dos Santos Neves (IJSN), a Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação (Fapes) e a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos (Seama).

## COORDENAÇÃO E EQUIPE TÉCNICA

### Coordenação

Felipe Dutra Brandão  
Monica Amorim Gonçalves  
Pablo Medeiros Jabor

### Equipe administrativa

Murilo Spala – Geógrafo  
Dianne dos Santos Silva – Graduada em Engenharia de Produção

### Equipe técnica

Bruna Zuqui Freitas – Economista  
Bruno Peterle Vaneli – Engenheiro Ambiental  
Carolina Goulart Bezerra – Engenheira Florestal  
Catarina Eya Campiello Contipelli – Historiadora  
Daniely Marry Neves Garcia – Engenheira Florestal  
Felipe Andrade Silva – Engenheiro Ambiental  
Fernando Mieis Caus – Geógrafo  
Gisele Gavazza Lamberti – Engenheira Ambiental  
Gustavo Lazarini Forreque – Engenheiro Ambiental  
Jéssica Broseghini Loss – Engenheira Agrônoma  
Juliana Pereira Louzada Valory – Engenheira Ambiental  
Larissa Bertoldi – Oceanógrafa  
Lorena Gregório Puppim – Oceanógrafa  
Luana Lavagnoli Moreira – Engenheira Ambiental  
Marcus Vinícius Oliveira Sartório – Geógrafo  
Maycon Chaga da Silva – Bacharel em Ciências Econômicas  
Micaelly Bueno Rupf – Fotógrafa  
Rafael Rezende Novais – Engenheiro Ambiental  
Rayelle Gusmão Tessarollo – Engenheira Ambiental  
Rosangela Maioli Langa – Geógrafa  
Simone Patrocínio – Jornalista  
Taísa da Rosa Barros Proêza – Bacharel em Serviço Social

## Equipe de apoio

Bruna Bergamin Aguiar – Graduanda em Economia

Érica Cristina Leocardio Zaninho – Graduanda em Geografia

Pedro Henrique Zanoni Filho – Graduando em Economia

## LISTA DE SIGLAS

Agerh -	Agência Estadual de Recursos Hídricos
APP -	Área de Preservação Permanente
CBH -	Comitê de Bacia Hidrográfica
Cerh -	Conselho Estadual de Recursos Hídricos
MOP -	Manual Operativo
Seag -	Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca
Seama -	Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Seirh -	Sistema Estadual de Informação sobre Recursos Hídricos
UP -	Unidade de Planejamento

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	<b>ii</b>
<b>COORDENAÇÃO E EQUIPE TÉCNICA</b> .....	<b>iii</b>
<b>LISTA DE SIGLAS</b> .....	<b>v</b>
<b>SUMÁRIO</b> .....	<b>vi</b>
<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	<b>9</b>
1.1 CONTEXTUALIZAÇÃO DO MANUAL OPERATIVO.....	9
1.2 ÁREA DE ABRANGÊNCIA DA BACIA DO RIO SÃO MATEUS.....	9
<b>2 UTILIZAÇÃO DO MOP</b> .....	<b>12</b>
<b>3 SELEÇÃO DE METAS PRIORITÁRIAS</b> .....	<b>13</b>
<b>4 MODELOS TÁTICO-OPERACIONAIS DAS METAS PRIORITÁRIAS DO PLANO DE AÇÕES DO RIO SÃO MATEUS</b> .....	<b>15</b>
4.1 META A.1.1: REALIZAR CURSOS DE CAPACITAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS AGRÍCOLAS PARA TRABALHADORES E PRODUTORES RURAIS .....	16
4.1.1 Fluxograma de acompanhamento da meta A.1.1 .....	16
4.1.2 Fichas descritivas de cada atividade da meta A.1.1. ....	17
4.1.3 Curva de avanço da meta .....	22
4.2 META A.2.1: REALIZAR PELO MENOS UMA REUNIÃO ORDINÁRIA ANUAL COM A PAUTA PREVENDO O MONITORAMENTO DAS METAS E RESULTADOS OBTIDOS COM A IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE RECURSOS HÍDRICOS.....	23
4.2.1 Fluxograma de acompanhamento da meta A.2.1 .....	23
4.2.2 Fichas descritivas de cada atividade da meta A.2.1 .....	24
4.2.3 Curva de avanço da meta A.2.1 .....	28
4.3 META A.2.2: SISTEMATIZAR E ORGANIZAR OS DOCUMENTOS GERADOS NAS REUNIÕES DO CBH E DISPONIBILIZAR NO SITE DA AGERH .....	29
4.3.1 Fluxograma de acompanhamento da meta A.2.2 .....	29
4.3.2 Fichas descritivas de cada atividade da meta A.2.2 .....	30
4.3.3 Curva de avanço da meta A.2.2 .....	34

4.4	META A.2.3: DESENVOLVER E APLICAR CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA OS MEMBROS DO CBH SOBRE O PLANO DE RECURSOS HÍDRICOS, ENQUADRAMENTO E OUTROS INSTRUMENTOS DE GESTÃO .....	35
4.4.1	<b>Fluxograma de acompanhamento da meta A.2.3 .....</b>	<b>35</b>
4.4.2	<b>Fichas descritivas de cada atividade da meta A.2.3 .....</b>	<b>36</b>
4.4.1	<b>Curva de avanço da meta A.2.3 .....</b>	<b>41</b>
4.5	META A.2.4: CRIAR UMA CÂMARA TÉCNICA PARA ACOMPANHAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE RECURSOS HÍDRICOS .....	42
4.5.1	<b>Fluxograma de acompanhamento da meta A.2.4 .....</b>	<b>42</b>
4.5.2	<b>Fichas descritivas de cada atividade da meta A.2.4 .....</b>	<b>43</b>
4.5.3	<b>Curva de avanço da meta A.2.4 .....</b>	<b>45</b>
4.6	META A.2.6: ELABORAR INFORME ANUAL DO CBH COM AS AÇÕES DESENVOLVIDAS E RESULTADOS OBTIDOS .....	46
4.6.1	<b>Fluxograma de acompanhamento da meta A.2.6 .....</b>	<b>46</b>
4.6.2	<b>Fichas descritivas de cada atividade da meta A.2.6 .....</b>	<b>47</b>
4.6.3	<b>Curva de avanço da meta A.2.6 .....</b>	<b>51</b>
4.7	META B.1.1: DEFINIR OS MECANISMOS DE COBRANÇA A SEREM ADOTADOS .....	52
4.7.1	<b>Fluxograma de acompanhamento da meta B.1.1 .....</b>	<b>52</b>
4.7.2	<b>Fichas descritivas de cada atividade da meta B.1.1 .....</b>	<b>53</b>
4.7.3	<b>Curva de avanço da meta B.1.1 .....</b>	<b>58</b>
4.8	META B.2.1: IMPLEMENTAR UM SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO PARA MONITORAR A EXECUÇÃO DAS AÇÕES DO PLANO DE RECURSOS HÍDRICOS .....	59
4.8.1	<b>Fluxograma de acompanhamento da meta B.2.1 .....</b>	<b>59</b>
4.8.2	<b>Fichas descritivas de cada atividade da meta B.2.1 .....</b>	<b>60</b>
4.8.3	<b>Curva de avanço da meta B.2.1 .....</b>	<b>66</b>
4.9	META B.2.2: REVISAR/ATUALIZAR O MANUAL OPERATIVO DO PLANO COM O DETALHAMENTO DAS METAS DE MÉDIO E LONGO PRAZOS.....	67
4.9.1	<b>Fluxograma de acompanhamento da meta B.2.2 .....</b>	<b>67</b>

<b>4.9.2</b>	<b>Fichas descritivas de cada atividade da meta B.2.2 .....</b>	<b>68</b>
<b>4.9.3</b>	<b>Curva de avanço da meta B.2.2 .....</b>	<b>77</b>
4.10	META B.3.1: APROVAR O ENQUADRAMENTO DOS CORPOS D'ÁGUA NA BACIA .....	78
<b>4.10.1</b>	<b>Fluxograma de acompanhamento da meta B.3.1 .....</b>	<b>78</b>
<b>4.10.2</b>	<b>Fichas descritivas de cada atividade da meta B.3.1 .....</b>	<b>79</b>
<b>4.10.3</b>	<b>Curva de avanço da meta B.3.1 .....</b>	<b>82</b>
4.11	META D.2.1: DESENVOLVER E IMPLEMENTAR PROJETOS DE PROTEÇÃO E REVITALIZAÇÃO DE APPS, VOLTADAS À PROTEÇÃO DE NASCENTES E RECUPERAÇÃO DE MATAS CILIARES.....	83
<b>4.11.1</b>	<b>Fluxograma de acompanhamento da meta D.2.1 .....</b>	<b>83</b>
<b>4.11.2</b>	<b>Fichas descritivas de cada atividade da meta D.2.1 .....</b>	<b>84</b>
<b>4.11.3</b>	<b>Curva de avanço da meta D.2.1 .....</b>	<b>89</b>
4.12	META D.3.1: EXECUTAR CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA TÉCNICOS DE PREFEITURAS SOBRE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS.....	90
<b>4.12.1</b>	<b>Fluxograma de acompanhamento da meta D.3.1 .....</b>	<b>90</b>
<b>4.12.2</b>	<b>Fichas descritivas de cada atividade da meta D.3.1 .....</b>	<b>91</b>
<b>4.12.3</b>	<b>Curva de avanço da meta D.3.1 .....</b>	<b>98</b>

## 1 INTRODUÇÃO

### 1.1 CONTEXTUALIZAÇÃO DO MANUAL OPERATIVO

O Manual Operativo – MOP é um instrumento que tem por objetivo guiar o CBH, os órgãos gestores e os demais atores relevantes na execução das metas prioritárias do Plano de Ações da Bacia Hidrográfica do Rio São Mateus. Ele proporciona facilidade no entendimento das ações, organização e acompanhamento das atividades, além da atuação de modo integrado e eficiente, promovendo a concretização das metas e programas.

Para cada uma das metas prioritárias é apresentado um roteiro estruturado que visa auxiliar na sua efetiva execução dentro do prazo estipulado para o seu cumprimento. As metas são detalhadas em modelos táticos operacionais que apresentam o passo a passo para realização das atividades e ações, os respectivos responsáveis, os pré-requisitos e os resultados intermediários e finais esperados de cada uma delas.

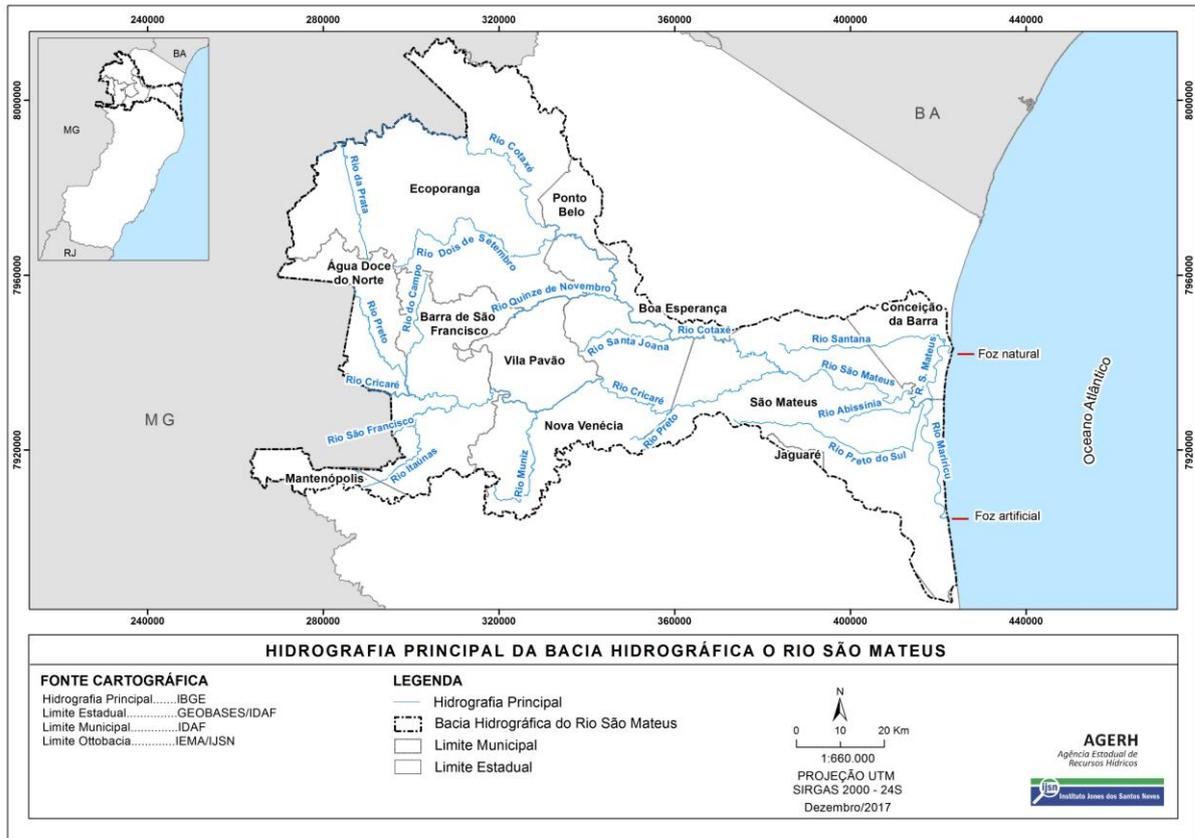
Uma vez que o MOP é desenvolvido por horizonte temporal, o presente documento trabalha apenas as metas estabelecidas para o horizonte de curto prazo, ou seja, os quatro primeiros anos do Plano.

### 1.2 ÁREA DE ABRANGÊNCIA DA BACIA DO RIO SÃO MATEUS

Em sua porção capixaba, contempla, integralmente, os municípios de Vila Pavão, Barra de São Francisco, Água Doce do Norte e Ecoporanga e, parcialmente, os municípios de Conceição da Barra, São Mateus, Jaguaré, Boa Esperança, Nova Venécia, Mantenópolis e Ponto Belo. Possui área de drenagem próxima a 8.237 km<sup>2</sup> e uma população de cerca de 342.227 habitantes, considerando-se a totalidade dos municípios capixabas. O rio São Mateus tem origem no encontro dos rios Cotaxé (braço Norte) e o Cricaré (braço Sul), seus afluentes. Ambos nascem no estado de Minas Gerais, o primeiro, no município de Itambacuri e o segundo, no município de São Félix de Minas.

Os principais cursos de água da Bacia Hidrográfica do Rio São Mateus são apresentados na Figura 1.1.

Figura 1.1 – Principais cursos d’água da Bacia Hidrográfica do Rio São Mateus.

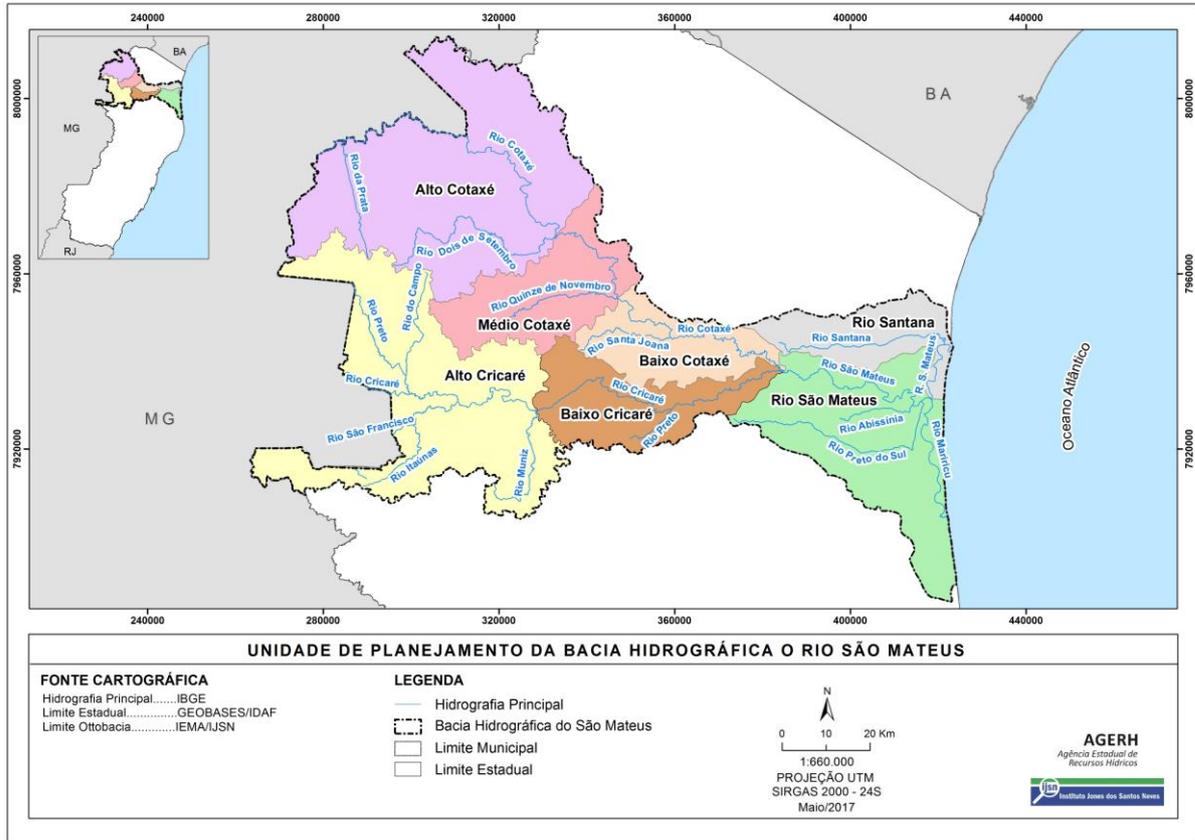


Fonte: Elaborado pela equipe técnica.

Visando caracterizar melhor a área de estudo e facilitar o processo de planejamento dos recursos hídricos, a bacia foi segmentada em unidades de planejamento (UPs). Essa segmentação consiste na divisão do território em porções físicas que possuem uma identidade regional mais homogênea, de acordo com os aspectos físicos, socioculturais, econômicos e políticos.

A definição dessas porções territoriais contou com a participação ativa dos membros do Comitê Capixaba da Bacia Hidrográfica do Rio São Mateus. A seguir, é apresentado a Figura 1.2, referente ao mapa da bacia que ilustra a hidrografia principal, limites das UPs, e as sete UPs estabelecidas, sendo elas: Alto Cotaxé, Médio Cotaxé, Baixo Cotaxé, Alto Cricaré, Baixo Cricaré, Rio Santana e Rio São Mateus.

Figura 1.2 – Divisão das UPs da Bacia Hidrográfica do Rio São Mateus.



Fonte: Elaborada pela equipe técnica.

## 2 UTILIZAÇÃO DO MOP

O MOP foi elaborado para orientar a execução prática das metas prioritárias do Plano de Ações da Bacia Hidrográfica do Rio São Mateus, que são descritas em modelos tático-operacionais. Esses são constituídos de um fluxograma, fichas descritivas das atividades associadas a cada ação e de uma curva de avanço previsto para cada meta.

Os fluxogramas apresentam de forma visual os fluxos de informações necessárias para o cumprimento de cada uma das metas. Nesses, as ações estão detalhadas em atividades, cada qual vinculada ao ator responsável por sua execução. Em suma, os fluxogramas proporcionam uma visão geral das atividades a serem seguidas desde o início até a conclusão de cada meta.

As fichas descritivas detalham cada uma das atividades que compõem uma meta. Cada ficha contém: o responsável pela execução da atividade (“Quem”); os procedimentos que devem ser realizados (“O quê”); a maneira de realizar cada procedimento (“Como”) e o prazo para o cumprimento de cada atividade (“Data Limite”). Os atores responsáveis deverão consultar estas fichas de forma a esclarecer o que deverá ser realizado em cada atividade.

As curvas de avanço ilustram os prazos previstos para a execução das atividades de cada meta ao longo do horizonte de curto prazo. Essas podem ser utilizadas como uma ferramenta para evidenciar o andamento das tarefas ao longo do tempo. Na medida em que as atividades forem sendo realizadas, torna-se possível comparar o cronograma previsto para o cumprimento da meta com o que de fato está sendo executado.

A utilização do MOP pode ser mais efetiva a partir do emprego de um sistema informatizado que facilite a aplicação do manual e o acompanhamento pelos diversos entes envolvidos, além de possibilitar a identificação de gargalos e a tomada de decisão sobre possíveis intervenções, alterações ou incrementos nas metas prioritárias.

A aplicação do MOP, nos primeiros quatro anos do horizonte do Plano de Recursos Hídricos do Rio São Mateus, será efetivada tanto pela Agerh e demais entes integrantes do Sigerh, quanto pelo CBH, a quem caberá o acompanhamento da implementação do Plano.

É importante reforçar que após a finalização dos primeiros quatro anos de implementação do Plano de Ações deverá ser elaborado um novo Manual Operativo, no qual poderá constar as metas de curto prazo não cumpridas e demais metas de médio e longo prazos que forem consideradas como prioritárias após o processo de revisão do Plano de Ações.

### 3 SELEÇÃO DE METAS PRIORITÁRIAS

A priorização das metas do Plano de Ações da Bacia Hidrográfica do Rio São Mateus foi realizada após as contribuições da oficina de Enquadramento e Plano de Ações.

Nessa oficina, ficou acordada a distribuição de metas contidas no Plano de Ações dentro dos horizontes temporais de curto, médio e longo prazos. As metas definidas para o horizonte de curto prazo foram então analisadas pela equipe técnica quanto às seguintes questões: o caráter de urgência para a conclusão da meta; a gravidade dos problemas associados à meta, considerando as consequências e impactos caso essa não seja alcançada; a importância da meta para a implementação do Plano de Ações; e a dificuldade para a execução das ações de cada meta.

Dessa forma foram estabelecidas 12 metas prioritárias para compor o MOP (Quadro 3.1). No capítulo 4 são apresentados os modelos táticos-operacionais de cada uma das metas prioritárias.

**Quadro 3.1 – Metas prioritárias do Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio São Mateus**

PROGRAMA	META	DESCRIÇÃO DA META
<b>EDUCAÇÃO E CONSCIENTIZAÇÃO AMBIENTAL</b>	A.1.1	Realizar cursos de capacitação de boas práticas agrícolas para trabalhadores e produtores rurais
<b>FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL DO CBH</b>	A.2.1	Realizar pelo menos uma reunião ordinária anual com a pauta prevendo o monitoramento das metas e resultados obtidos com a implementação do Plano de Recursos Hídricos
	A.2.2	Sistematizar e organizar os documentos gerados nas reuniões do CBH e disponibilizar no site da Agerh
	A.2.3	Desenvolver e aplicar curso de capacitação para os membros do CBH sobre o Plano de Recursos Hídricos, Enquadramento e outros Instrumentos de Gestão
	A.2.4	Criar uma Câmara Técnica para acompanhamento da implementação do Plano de Recursos Hídricos

PROGRAMA	META	DESCRIÇÃO DA META
	A.2.6	Elaborar informe anual do CBH com as ações desenvolvidas e resultados obtidos na bacia
<b>COBRANÇA PELO USO DA ÁGUA</b>	B.1.1	Definir os mecanismos de Cobrança a serem adotados
<b>ACOMPANHAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO E SUA REVISÃO</b>	B.2.1	Implementar um sistema de acompanhamento para monitorar a execução das ações do Plano de Recursos Hídricos
	B.2.2	Revisar/atualizar o Manual Operativo do Plano com o detalhamento das metas de médio e longo prazo
<b>ENQUADRAMENTO</b>	B.3.1	Aprovar Enquadramento dos cursos d'água
<b>RECUPERAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE RECURSOS HÍDRICOS</b>	D.2.1	Desenvolver e implementar projetos de proteção e revitalização de APPs, voltadas à proteção de nascentes e recuperação de matas ciliares
<b>CONTROLE DE PROCESSOS EROSIVOS</b>	D.3.1	Executar curso de capacitação para técnicos de prefeituras sobre conservação e manutenção das estradas vicinais

#### 4 MODELOS TÁTICO-OPERACIONAIS DAS METAS PRIORITÁRIAS DO PLANO DE AÇÕES DO RIO SÃO MATEUS

Neste presente capítulo estão apresentados os modelos tático-operacionais das 12 metas prioritárias do plano de ações do Rio São Mateus, em que cada modelo contém um fluxograma, fichas descritivas das atividades e uma curva de avanço previsto.

Os fluxogramas estão organizados em função das ações, atividades e atores responsáveis. Cada ação apresenta um detalhamento em atividades, que por sua vez estão discriminadas em função dos atores responsáveis por sua execução. Atividades que são executadas simultaneamente estão alinhadas em uma mesma coluna. As linhas e setas indicam a sequência temporal em que as atividades devem ser executadas, possibilitando visualizar os pré-requisitos e próximos passos de uma dada atividade. Quanto aos “próximos passos” indicados nos fluxogramas, esses dizem respeito às ações a serem realizadas no horizonte temporal de médio prazo. Por conta disso não são alvo de detalhamento neste Manual Operativo. Com relação às metas que apresentam atividades periódicas, há uma indicação de uma seta para destacar o ponto de retomada dessas atividades até o cumprimento da meta ao fim do horizonte temporal.

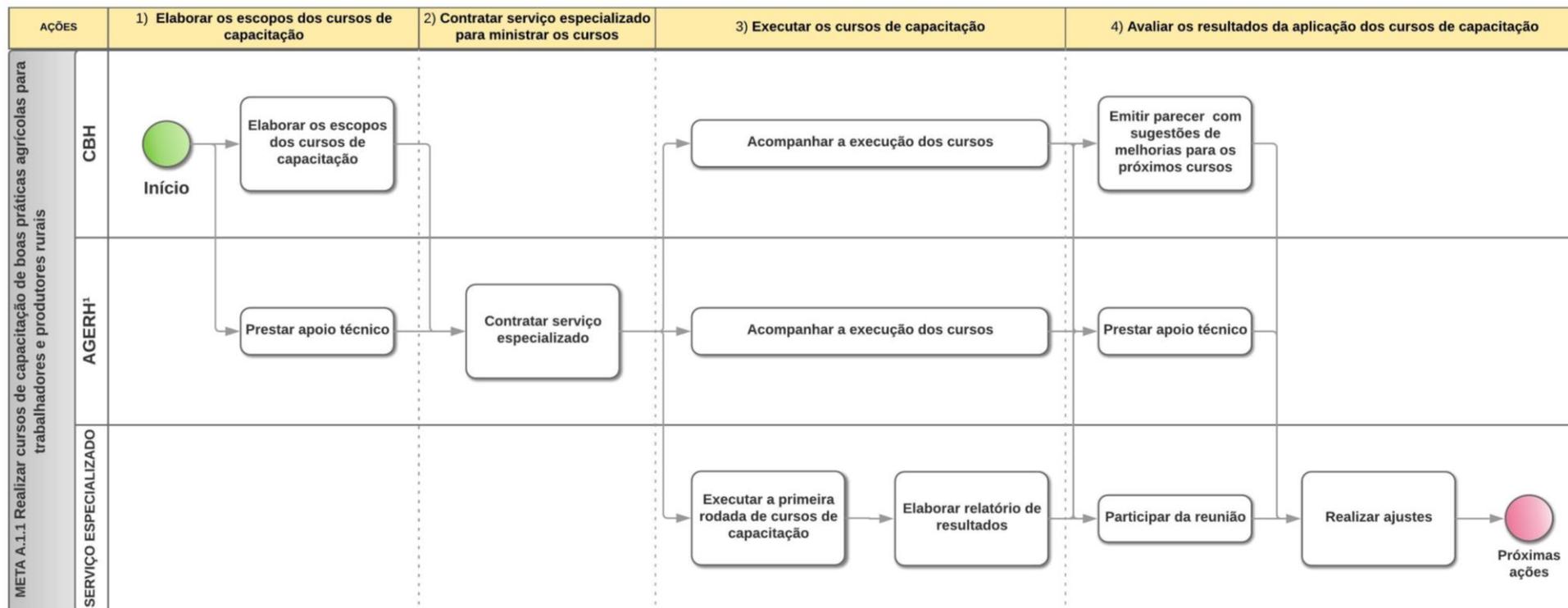
As fichas relativas a cada meta estão apresentadas de acordo com a ordem em que aparecem no fluxograma. Para as atividades que ocorrem concomitantemente dentro de uma mesma ação, estas serão apresentadas inicialmente com o principal ator responsável pelo cumprimento daquela atividade. Cabe destacar que a descrição das atividades é apenas um indicativo para a sua execução, não esgotando o total de iniciativas e demais atividades que podem ser executadas para alcançar o resultado esperado, com a contribuição que pode ser dada pelos atores intervenientes.

A curva de avanço apresentada para cada meta considera que todas as suas atividades constituintes tenham sido executadas nos prazos predeterminados na data limite apresentada nas fichas descritivas. As linhas horizontais da curva identificam o prazo para execução da atividade, enquanto as verticais demonstram a porcentagem de execução da meta com a conclusão de tal atividade. Cabe destacar que para a construção da curva de avanço com atividades concomitantes, foram consideradas apenas as atividades principais para a execução da ação (associada ao principal ator responsável pelo cumprimento daquela atividade).

A combinação de todas essas curvas de avanço possibilita monitorar o conjunto do MOP, visando avaliar o cumprimento dos objetivos e metas prioritárias do Plano de Ações do Rio São Mateus.

#### 4.1 META A.1.1: REALIZAR CURSOS DE CAPACITAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS AGRÍCOLAS PARA TRABALHADORES E PRODUTORES RURAIS

##### 4.1.1 Fluxograma de acompanhamento da meta A.1.1



Nota: <sup>1</sup>Agerh ou agência de bacia responsável.

#### 4.1.2 Fichas descritivas de cada atividade da meta A.1.1.

ELABORAR OS ESCOPOS DOS CURSOS DE CAPACITAÇÃO
<p><b>Quem:</b> CBH.</p> <p><b>O quê:</b> Discutir e elaborar o escopo dos cursos de capacitação propostos para o curto prazo.</p> <p><b>Como:</b> Em reunião, criar escopo considerando material inclusivo a todos que executam as práticas rurais, incluindo homens, mulheres, filhos (as) e colaboradores. Sugere-se incluir no escopo dias de campo (dia demonstrativo), oficinas e visitas técnicas, priorizando a utilização de dinâmicas de grupo que estimulem a participação popular e aprendizagem. Devem ser considerados temas relacionados ao uso eficiente dos recursos hídricos na agricultura, adoção de boas práticas agrícolas nas propriedades, impacto do uso do solo na quantidade e qualidade de água, com informações atualizadas e tecnologias apropriadas.</p> <p><b>Data Limite:</b> Novembro/2019.</p>

PRESTAR APOIO TÉCNICO
<p><b>Quem:</b> Agerh ou Agência de Bacia.</p> <p><b>O quê:</b> Prestar apoio técnico para a elaboração dos escopos.</p> <p><b>Como:</b> Em reunião do CBH, apresentar contribuições e proposições para os escopos dos cursos a fim de torná-los mais executáveis e condizentes com a realidade local.</p> <p><b>Data Limite:</b> Novembro /2019.</p>

### CONTRATAR SERVIÇO ESPECIALIZADO

**Quem:** Agerh ou Agência da Bacia.

**O quê:** Realizar a contratação de serviço especializado para executar os cursos de capacitação.

**Como:** Elaborar edital e termo de referência para a contratação.

**Data Limite:** Maio/2020.

### EXECUTAR A PRIMEIRA RODADA DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO

**Quem:** Serviço especializado.

**O quê:** Executar a primeira rodada dos cursos de capacitação.

**Como:** A partir do escopo proposto pelo CBH, executar dinâmica dos cursos tendo em vista as temáticas requeridas da bacia e a realidade do público da região. O número de cursos deve ser estabelecido para que sejam implementados dentro do período de curto prazo (primeira rodada).

**Data Limite:** Agosto/2020.

### ELABORAR RELATÓRIO DE RESULTADOS

**Quem:** Serviço especializado.

**O quê:** Elaborar relatório de resultados a partir da metodologia aplicada nos cursos.

**Como:** Após o fechamento da primeira rodada de cursos, cabe ao serviço especializado elaborar um relatório com o parecer acerca de sua execução. É importante constar no relatório o número de participantes nos cursos, a assimilação do conteúdo pelos participantes, participação/presença durante as visitas técnicas e oficinas, dentre outros.

**Data Limite:** Outubro/2020.

### ACOMPANHAR A EXECUÇÃO DOS CURSOS

**Quem:** CBH

**O quê:** Acompanhar os cursos de capacitação prestados pelo serviço especializado.

**Como:** Membros do comitê que compõem o público alvo devem participar e avaliar a dinâmica desenvolvida pelo serviço especializado, considerando o material elaborado, a metodologia e a linguagem utilizadas, além da adequação do conteúdo à realidade da bacia e seu entendimento pelos participantes. A avaliação pode ser realizada a partir do acompanhamento presencial ou via relatórios de resultados produzidos pelo serviço especializado.

**Data Limite:** Agosto/2020.

### ACOMPANHAR A EXECUÇÃO DOS CURSOS

**Quem:** Agerh.

**O quê:** Acompanhar os cursos de capacitação prestados pelo serviço especializado.

**Como:** O representante institucional da Agerh no CBH deve avaliar a dinâmica desenvolvida pelo serviço especializado, considerando o material elaborado, a metodologia e a linguagem utilizadas, além da adequação do conteúdo à realidade da bacia e seu entendimento pelos participantes. A avaliação pode ser realizada a partir do acompanhamento presencial ou via relatórios de resultados produzidos pelo serviço especializado.

**Data Limite:** Agosto/2020.

### EMITIR PARECER COM SUGESTÕES DE MELHORIAS PARA OS PRÓXIMOS CURSOS

**Quem:** CBH.

**O quê:** Receber o relatório de resultados, discuti-lo e apresentar parecer com sugestões de melhorias ao serviço especializado.

**Como:** Em reunião junto à Agerh e serviço especializado, o CBH deve apresentar parecer sobre o relatório de resultados sugerindo melhorias para os próximos cursos. É importante que nesse parecer sejam consideradas as contribuições da equipe do comitê que participou dos cursos.

**Data Limite:** Dezembro/2020.

### PRESTAR APOIO TÉCNICO

**Quem:** Agerh ou Agência de Bacia.

**O quê:** Prestar apoio técnico ao CBH na elaboração do parecer.

**Como:** Apresentar contribuições e sugestões de melhorias para os próximos cursos afim de torná-los mais executáveis e condizentes com a realidade local.

**Data Limite:** Dezembro/2020.

### PARTICIPAR DA REUNIÃO

**Quem:** Serviço especializado.

**O quê:** Participar da reunião junto ao CBH e a Agerh.

**Como:** Encaminhar um representante para a reunião de modo a acolher o parecer apresentado pelo CBH.

**Data Limite:** Dezembro/2020.

### REALIZAR AJUSTES

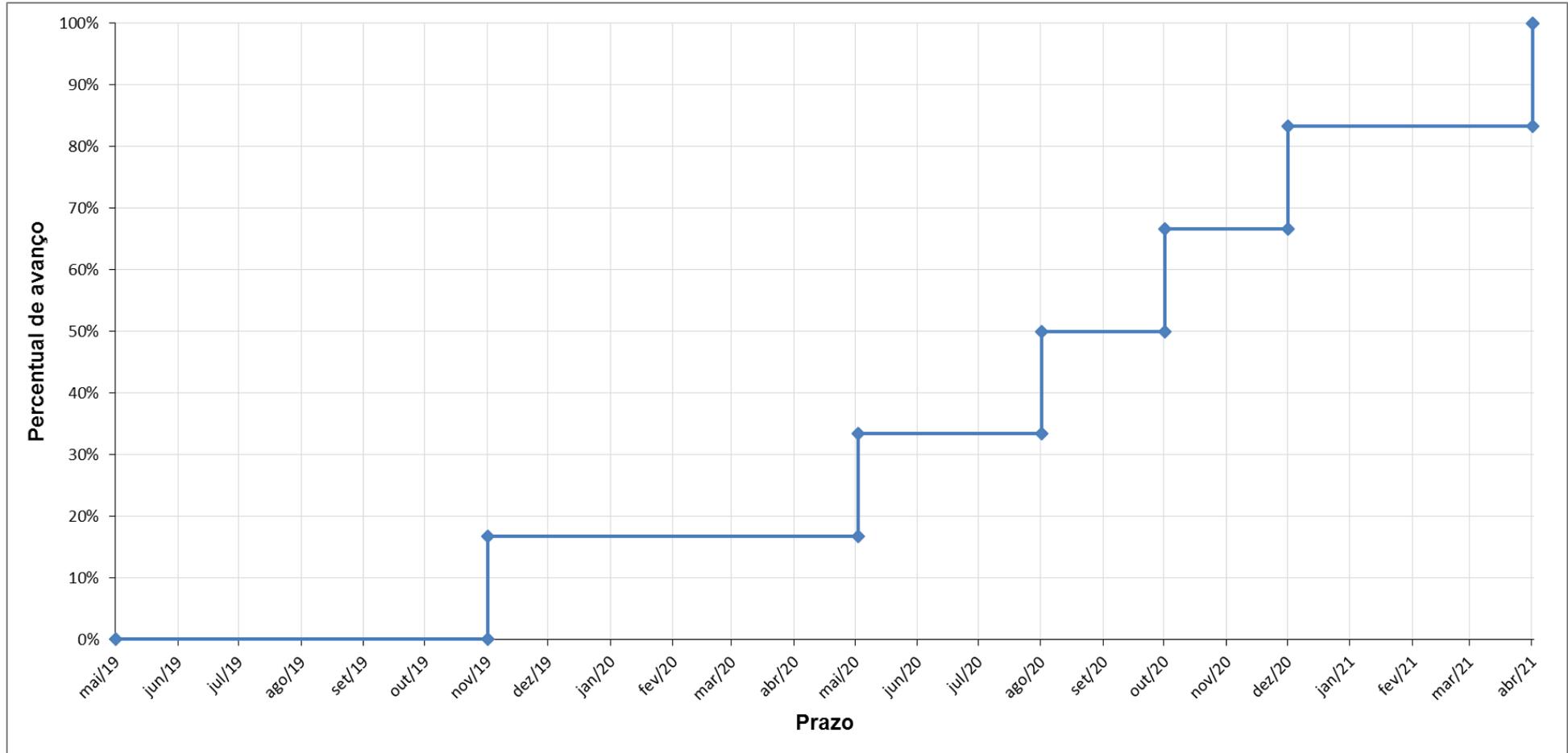
**Quem:** Serviço especializado.

**O quê:** Realizar ajustes de melhorias propostos para as próximas rodada de cursos.

**Como:** Após a reunião, realizar os ajustes apresentados no parecer a fim de promover melhorias para as próximas rodadas dos cursos.

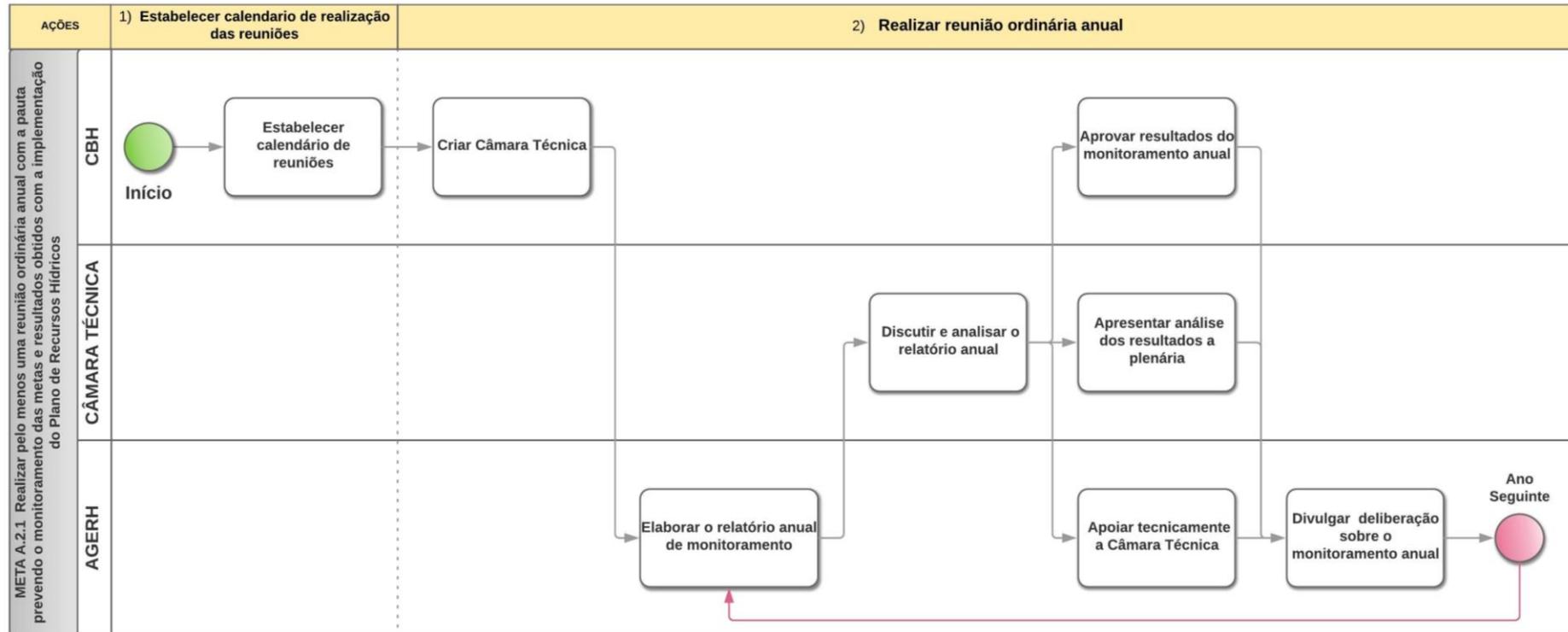
**Data Limite:** Abril/2021.

### 4.1.3 Curva de avanço da meta



## 4.2 META A.2.1: REALIZAR PELO MENOS UMA REUNIÃO ORDINÁRIA ANUAL COM A PAUTA PREVENDO O MONITORAMENTO DAS METAS E RESULTADOS OBTIDOS COM A IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE RECURSOS HÍDRICOS

### 4.2.1 Fluxograma de acompanhamento da meta A.2.1



#### 4.2.2 Fichas descritivas de cada atividade da meta A.2.1

##### ESTABELECEER CALENDÁRIO DE REUNIÕES

**Quem:** CBH.

**O quê:** Inserir no calendário de reuniões ordinárias anuais do CBH reunião com pauta prevendo o monitoramento das metas e resultados obtidos com a implementação do Plano de Recursos Hídricos.

**Como:** Através de deliberação do CBH em reunião ordinária.

**Data Limite:** Julho/2019.

##### CRIAR CÂMERA TÉCNICA

**Quem:** CBH.

**O quê:** Realizar o processo de criação da Câmara Técnica de Acompanhamento do Plano de Bacia Hidrográfica.

**Como:** Realizar as atividades descritas na ficha técnica da Meta A.2.4.

**Data Limite:** Setembro/2019

##### ELABORAR RELATÓRIO ANUAL DE MONITORAMENTO

**Quem:** Agerh.

**O quê:** Elaborar relatório anual de monitoramento contendo os resultados referentes as ações já realizadas e o grau de implementação do Plano.

**Como:** Inserir em um documento oficial as informações sobre a implementação do Plano e os resultados extraídos do sistema de acompanhamento a cada ano. O relatório ainda

deverá considerar as diretrizes propostas no programa B.2: "Acompanhamento da implementação Plano e sua revisão". O grau de implementação do Plano será avaliado através da comparação entre a curva de avanço prevista e a executada. Por fim, encaminhar para a Câmara Técnica e para o CBH o relatório anual de monitoramento elaborado.

**Data Limite:** Outubro/2019.

### DISCUTIR E ANALISAR O RELATÓRIO ANUAL

**Quem:** Câmara Técnica.

**O quê:** Discutir e encaminhar ao CBH uma análise sobre o relatório anual de monitoramento.

**Como:** Através de reunião da Câmara Técnica, receber e discutir o relatório de monitoramento, elaborar uma análise e encaminhar ao CBH.

**Data Limite:** Novembro/2019.

### APRESENTAR ANÁLISE DOS RESULTADOS

**Quem:** Câmara Técnica.

**O quê:** Apresentar a análise produzida pela Câmara Técnica sobre o relatório anual da implementação do Plano ao CBH.

**Como:** Durante reunião ordinária do CBH com pauta sobre o tema, um membro da Câmara Técnica deverá apresentar a análise realizada.

**Data Limite:** Dezembro/2019.

### APROVAR RESULTADOS DO MONITORAMENTO

**Quem:** CBH.

**O quê:** Discutir a análise apresentada pela Câmara Técnica sobre o relatório anual de monitoramento e deliberar sua aprovação.

**Como:** Realizar a discussão em reunião ordinária com a presença da Câmara Técnica e de representantes das Agerh e deliberar através de votação. Caso não seja aprovada, novas rodadas devem ser realizadas, com alterações e sugestões quando necessárias, até sua aprovação.

**Data Limite:** Dezembro/2019.

### APOIAR TECNICAMENTE

**Quem:** Agerh.

**O quê:** Apoiar a Câmara Técnica na apresentação da análise do relatório anual de implementação do Plano de modo a dar subsídios técnicos para as discussões e deliberações do CBH.

**Como:** Participando da reunião e fornecendo, sempre que necessário, orientações técnicas sobre os pontos apresentados e discutidos.

**Data Limite:** Dezembro/2019.

### DIVULGAR DELIBERAÇÃO SOBRE MONITORAMENTO ANUAL

**Quem:** Agerh.

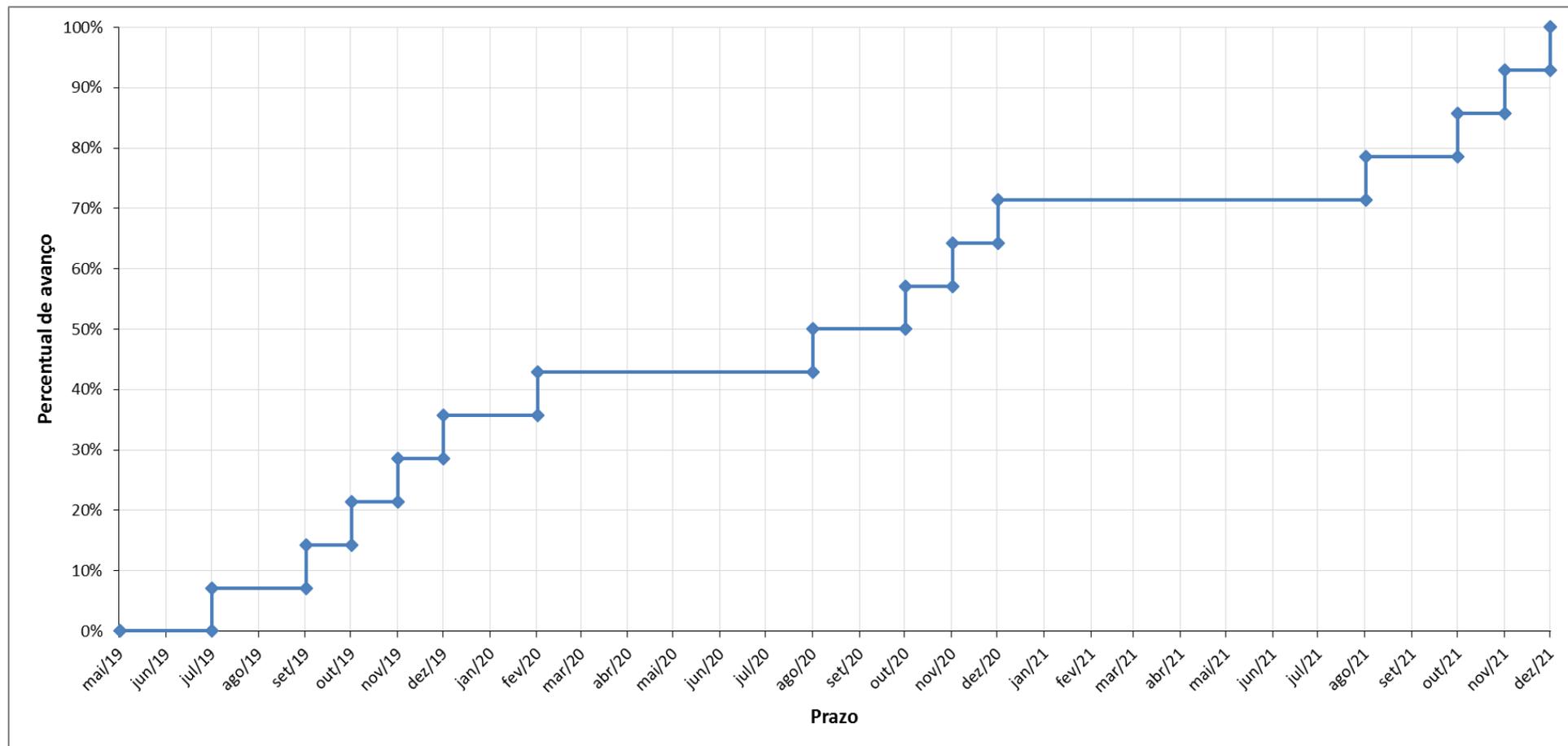
**O quê:** Divulgar deliberação do CBH sobre o monitoramento anual da implementação do Plano de Recursos Hídricos.

**Como:** Publicando a deliberação do CBH sobre o monitoramento anual da implementação

do Plano de Recursos Hídricos no site da Agerh e no Seirh.

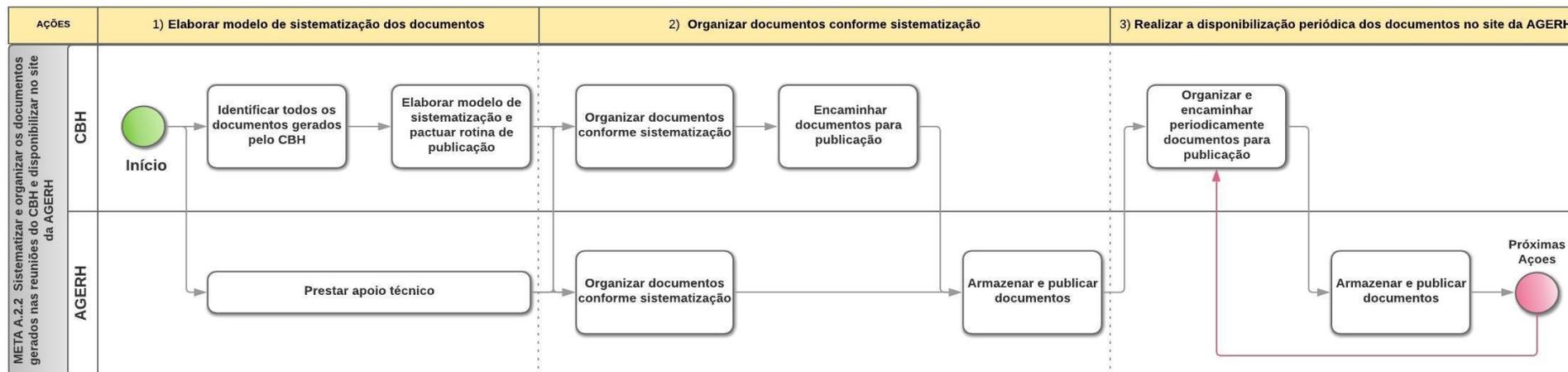
**Data Limite:** Fevereiro/2020.

### 4.2.3 Curva de avanço da meta A.2.1



### 4.3 META A.2.2: SISTEMATIZAR E ORGANIZAR OS DOCUMENTOS GERADOS NAS REUNIÕES DO CBH E DISPONIBILIZAR NO SITE DA AGERH

#### 4.3.1 Fluxograma de acompanhamento da meta A.2.2



#### 4.3.2 Fichas descritivas de cada atividade da meta A.2.2

IDENTIFICAR TODOS OS DOCUMENTOS GERADOS PELO CBH
<p><b>Quem:</b> CBH.</p> <p><b>O quê:</b> Identificar todos os tipos e modelos de documentos gerados pelo CBH, desde os mais utilizados até os menos comuns e utilizados.</p> <p><b>Como:</b> Consultar, com apoio da secretária executiva do CBH, todos os locais de registro de documentos emitidos pelo CBH. Para complementar essa identificação, o CBH poderá consultar a Agerh para obter informações sobre o rol de documentos que podem ser emitidos pelo CBH.</p> <p><b>Data Limite:</b> Agosto/2019.</p>

ELABORAR MODELO DE SISTEMATIZAÇÃO E PACTUAR ROTINA DE PUBLICAÇÃO
<p><b>Quem:</b> CBH.</p> <p><b>O quê:</b> Elaborar um modelo de sistematização dos documentos que facilite a organização, o armazenamento, a publicação e o acesso por parte do CBH e sociedade em geral, além de pactuar a periodicidade de envio dos documentos para a publicação.</p> <p><b>Como:</b> Definir um local fixo para o armazenamento de todos os documentos de modo a evitar a dispersão da posse de documentos por membros do CBH e definir um modelo de organização dos documentos, tanto em meio físico como virtual. Também deve ser pactuada rotina periódica para a organização, envio e publicação dos documentos.</p> <p><b>Data Limite:</b> Outubro/2019.</p>

### PRESTAR APOIO TÉCNICO

**Quem:** Agerh.

**O quê:** Apoiar o CBH com a identificação de todos os documentos gerados pelo CBH e com a definição de modelo de sistematização para a organização e armazenamento desses documentos.

**Como:** Fornecer as informações que forem necessárias sobre os todos os documentos emitidos pelo CBH e auxiliar na elaboração do modelo de sistematização.

**Data Limite:** Outubro/2019.

### ORGANIZAR DOCUMENTOS CONFORME SISTEMATIZAÇÃO

**Quem:** CBH.

**O quê:** Reunir todos os documentos já emitidos pelo CBH até a data de cumprimento da presente atividade e organiza-los conforme modelo de sistematização elaborado.

**Como:** Obter todos os documentos que encontram-se dispersos com os membros do CBH, incluindo os documentos que ainda estejam em posse de ex-membros, reunindo-os aos demais. Esses documentos devem ser armazenados pela secretária executiva e organizados conforme a sistematização elaborada.

**Data Limite:** Dezembro/2019.

### ORGANIZAR DOCUMENTOS CONFORME SISTEMATIZAÇÃO

**Quem:** Agerh.

**O quê:** Organizar os documentos do CBH que já se encontram em posse da Agerh

conforme a sistematização elaborada.

**Como:** Reunir os documentos emitidos pelo CBH em posse da Agerh (em mídia física ou virtual) e organiza-los conforme sistematização elaborada.

**Data Limite:** Dezembro/2019.

### ENCAMINHAR DOCUMENTOS PARA A PUBLICAÇÃO

**Quem:** CBH.

**O quê:** Encaminhar todos os documentos emitidos até o presente momento pelo CBH para a Agerh para armazenamento e publicação.

**Como:** Encaminhar um arquivo contendo todos os documentos digitalizados, organizados conforme sistematização para o representante institucional da Agerh no CBH.

**Data Limite:** Fevereiro/2020.

### ARMAZENAR E PUBLICAR DOCUMENTOS

**Quem:** Agerh.

**O quê:** Receber do CBH os documentos encaminhados, armazenar na base de dados e publicar no site institucional de modo a dar publicidade de acesso a todos os documentos.

**Como:** O representante institucional da Agerh no CBH deverá receber os documentos e encaminhá-los para o servidor responsável pela base de dados e pelo site institucional para o devido armazenamento e publicação dos documentos.

**Data Limite:** Abril/2020.

### ORGANIZAR E ENCAMINHAR PERIODICAMENTE DOCUMENTOS PARA PUBLICAÇÃO

**Quem:** CBH

**O quê:** Organizar e encaminhar periodicamente todos os documentos emitidos pelo CBH para armazenamento e publicação no site da Agerh.

**Como:** Organizar e encaminhar a cada período pactuado um arquivo contendo os documentos emitidos, digitalizados e organizados conforme sistematização, para o representante institucional da Agerh no CBH.

**Data Limite:** Conforme período pactuado.

### ARMAZENAR E PUBLICAR DOCUMENTOS

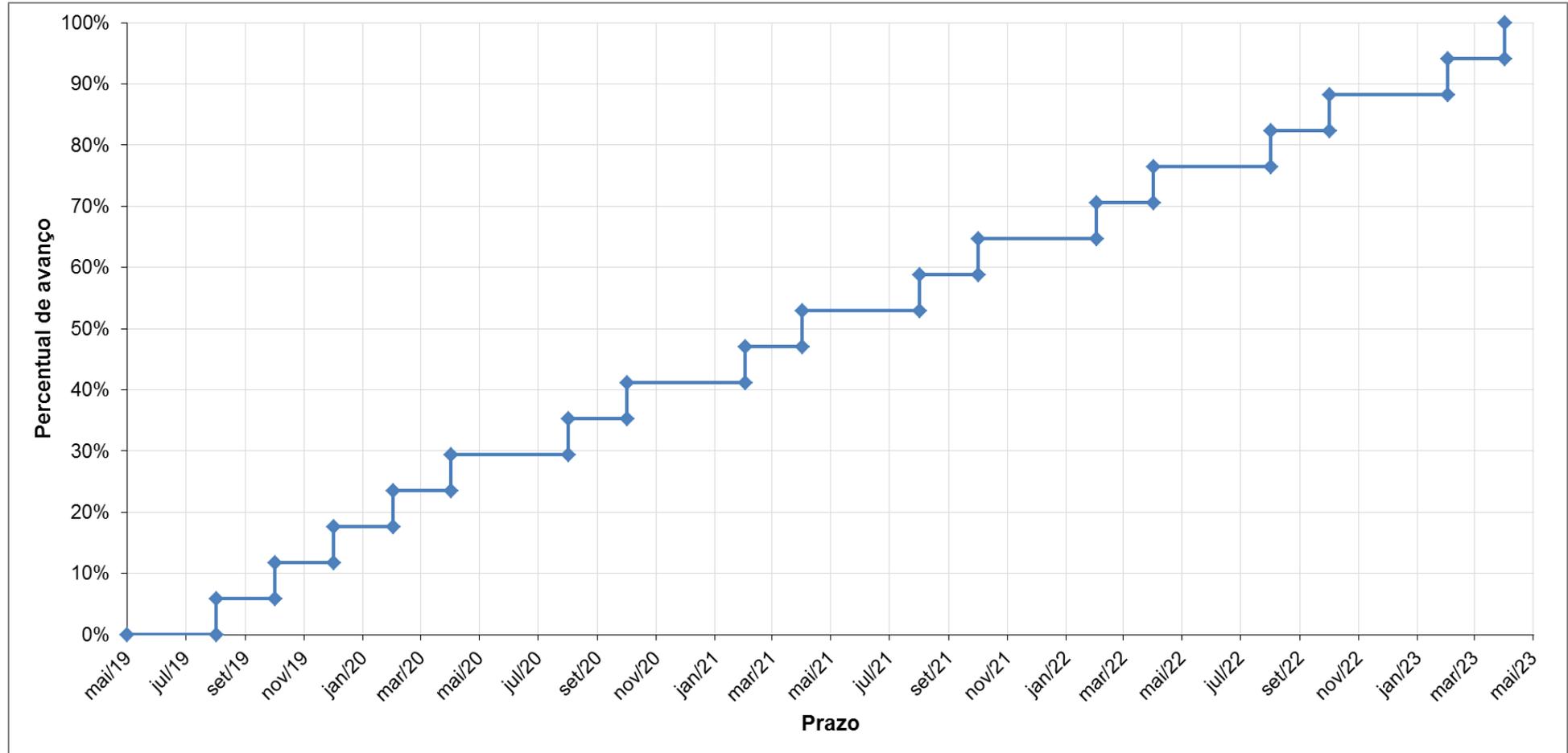
**Quem:** Agerh.

**O quê:** Receber periodicamente do CBH os documentos encaminhados, armazenar na base de dados e publicar no site institucional de modo a dar publicidade de acesso a todos os documentos.

**Como:** O representante institucional no CBH deverá receber periodicamente os documentos e encaminhá-los para o servidor responsável pela base de dados e pelo site institucional para o devido armazenamento e publicação dos documentos.

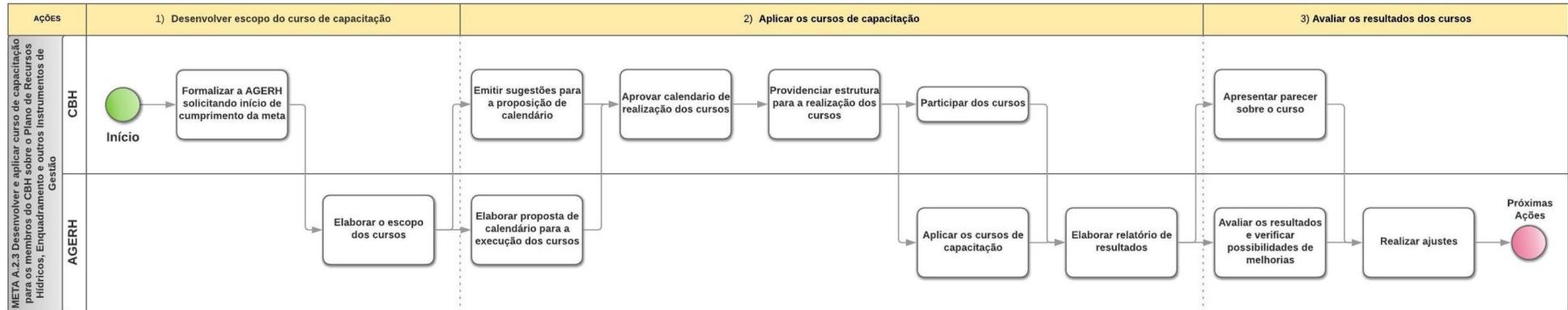
**Data Limite:** Conforme período pactuado.

### 4.3.3 Curva de avanço da meta A.2.2



#### 4.4 META A.2.3: DESENVOLVER E APLICAR CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA OS MEMBROS DO CBH SOBRE O PLANO DE RECURSOS HÍDRICOS, ENQUADRAMENTO E OUTROS INSTRUMENTOS DE GESTÃO

##### 4.4.1 Fluxograma de acompanhamento da meta A.2.3



#### 4.4.2 Fichas descritivas de cada atividade da meta A.2.3

FORMALIZAR À AGERH SOLICITANDO DE INÍCIO DE CUMPRIMENTO DA META
<p><b>Quem:</b> CBH</p> <p><b>O quê:</b> Formalizar a Agerh solicitando para início do cumprimento da meta.</p> <p><b>Como:</b> A fim de atender as metas em seu horizonte de tempo, cabe ao CBH solicitar à Agerh via ofício ou e-mail a necessidade de início de cumprimento da meta.</p> <p><b>Data Limite:</b> Junho/2019.</p>

ELABORAR ESCOPO DOS CURSOS DE CAPACITAÇÃO
<p><b>Quem:</b> Agerh.</p> <p><b>O quê:</b> Elaborar escopo dos cursos de capacitação.</p> <p><b>Como:</b> Recomenda-se que a elaboração do escopo do curso seja realizada pela Agerh em parceria com a ANA, aproveitando-se de suas expertises para a definição do conteúdo, material de apoio, modelos de avaliação, sempre considerando as especificidades do Plano de Recursos Hídricos. A modalidade dos cursos pode ser à distância ou presencial de acordo com as diretrizes descritas para esta meta no relatório do Plano de Ações.</p> <p><b>Data Limite:</b> Agosto/2019.</p>

ELABORAR PROPOSTA DE CALENDÁRIO
<p><b>Quem:</b> Agerh.</p> <p><b>O quê:</b> Elaborar proposta de calendário para execução de cursos.</p>

**Como:** Em reunião, o calendário deve ser elaborado tendo em vista atender o maior número de integrantes do CBH.

**Data Limite:** Setembro/2019.

### EMITIR SUGESTÕES PARA A PROPOSIÇÃO DE CALENDÁRIO

**Quem:** CBH.

**O quê:** Emitir sugestões para a proposição de calendário para execução dos cursos.

**Como:** Em reunião, o calendário proposto pela Agerh deve ser avaliado pelo CBH considerando os seguintes critérios: atender o maior número de integrantes do CBH e a viabilidade de transporte para o local do curso. Caso o curso seja realizado à distância, estes critérios são dispensados.

**Data Limite:** Setembro/2019.

### APROVAR O CALENDÁRIO DE REALIZAÇÃO DOS CURSOS

**Quem:** CBH.

**O quê:** Aprovar sobre o calendário de realização dos cursos.

**Como:** Após acatadas as sugestões e propostas da Agerh, cabe ao comitê, por fim deliberar pela aprovação do calendário de realização dos cursos.

**Data Limite:** Outubro/2019.

### PROVIDENCIAR ESTRUTURA PARA A REALIZAÇÃO DOS CURSOS

**Quem:** CBH.

**O quê:** Providenciar estrutura para realizar os cursos.

**Como:** O CBH deve providenciar local em uma região de fácil acesso à grande parte dos participantes do curso, além de ser adequada a realização dos cursos. Deve se considerar na estrutura o número de cadeiras para os membros, ambiente climatizado, equipamentos de som e audiovisuais, dentre outros. Caso o curso seja realizado a distância, esta atividade é dispensada.

**Data Limite:** Novembro /2019.

### APLICAR OS CURSOS DE CAPACITAÇÃO

**Quem:** Agerh.

**O quê:** Aplicar os cursos de capacitação ao CBH

**Como:** Após definido o escopo e calendário do curso, aplicá-los aos membros do CBH.

**Data Limite:** Fevereiro/2020.

### PARTICIPAR DOS CURSOS

**Quem:** CBH.

**O quê:** Participar dos cursos de capacitação.

**Como:** O CBH deve convocar todos os seus membros à participar dos cursos de capacitação a fim de ampliar os conhecimentos sobre o plano de recursos hídricos para

melhor contribuir para a implementação deste.

**Data Limite:** Fevereiro/2020.

### ELABORAR RELATÓRIO DE RESULTADOS

**Quem:** Agerh.

**O quê:** Elaborar um relatório com os resultados dos cursos realizados.

**Como:** Recolher as contribuições apresentadas pelos membros do CBH durante o curso e elaborar um relatório de resultados.

**Data Limite:** Abril/2020.

### APRESENTAR PARECER SOBRE O CURSO

**Quem:** CBH.

**O quê:** Apresentar parecer sobre os cursos aplicados.

**Como:** Em reunião, discutir e elaborar um parecer com a avaliação do curso oferecido. Incluir sugestões de melhorias e apresentar a Agerh.

**Data Limite:** Junho/2020.

### AVALIAR OS RESULTADOS E VERIFICAR POSSIBILIDADES DE MELHORIAS

**Quem:** Agerh.

**O quê:** Avaliar os resultados do parecer apresentado pelo CBH.

**Como:** Receber o relatório de resultados para discuti-lo em equipe e verificar a possibilidade de melhorias.

**Data Limite:** Junho/2020.

### REALIZAR AJUSTES

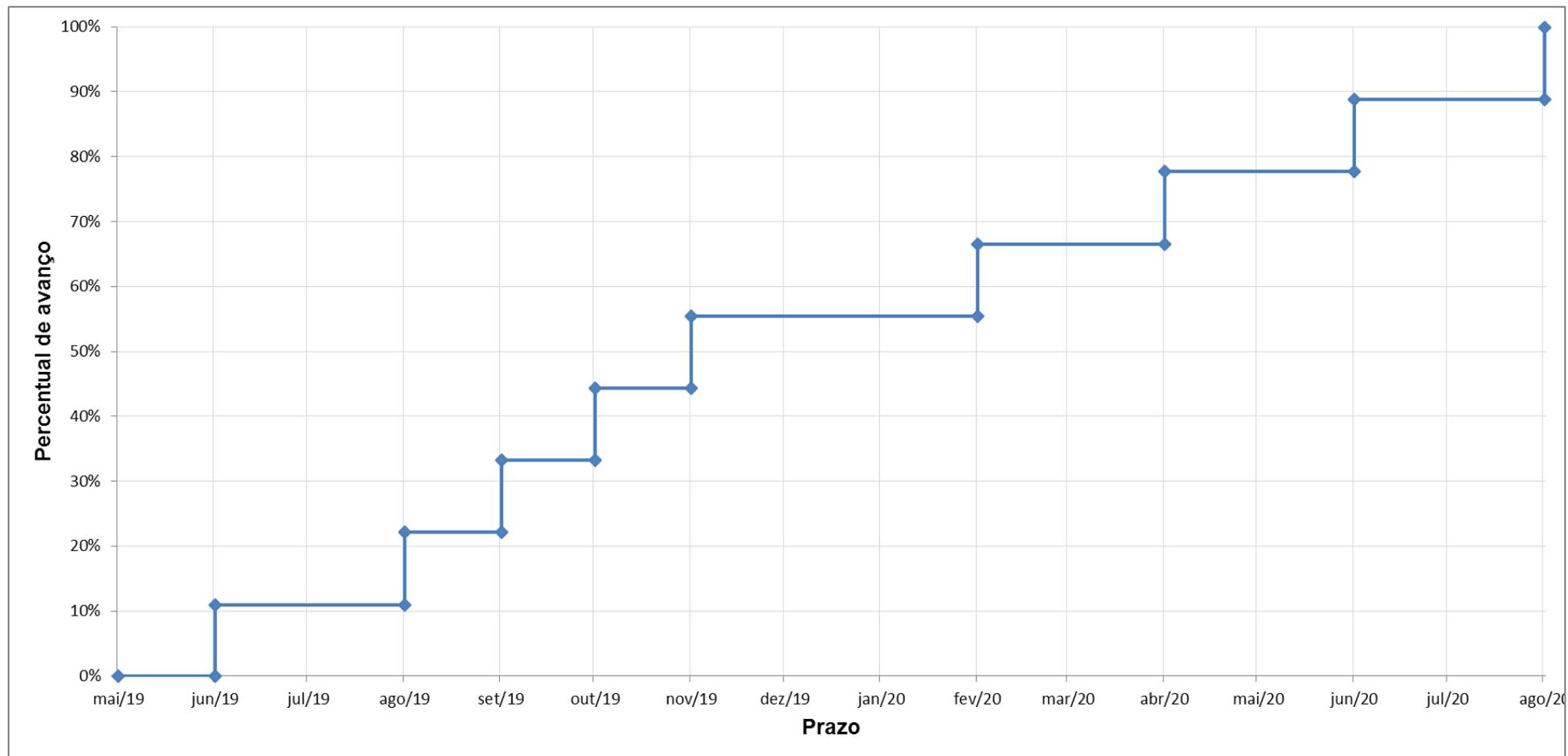
**Quem:** Agerh.

**O quê:** Realizar ajustes propostos pelo CBH.

**Como:** Após a reunião, realizar os ajustes propostos pelo CBH a fim de promover melhorias para os próximos cursos.

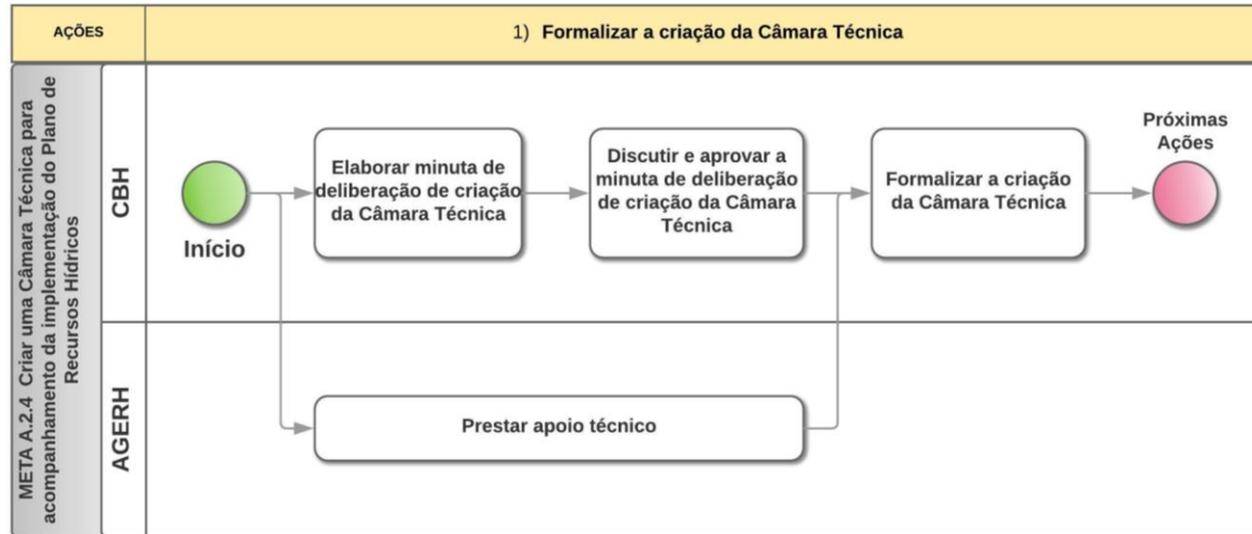
**Data Limite:** Dezembro/2021.

#### 4.4.1 Curva de avanço da meta A.2.3



#### 4.5 META A.2.4: CRIAR UMA CÂMARA TÉCNICA PARA ACOMPANHAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE RECURSOS HÍDRICOS

##### 4.5.1 Fluxograma de acompanhamento da meta A.2.4



#### 4.5.2 Fichas descritivas de cada atividade da meta A.2.4

ELABORAR MINUTA DA RESOLUÇÃO DE CRIAÇÃO DA CÂMARA TÉCNICA
<p><b>Quem:</b> CBH.</p> <p><b>O quê:</b> Elaborar minuta da resolução de criação da Câmara Técnica.</p> <p><b>Como:</b> Discutir e definir em reunião os pontos que serão incluídos na minuta de resolução de criação da Câmara Técnica. O CBH contará com o apoio técnico da Agerh para a realização dessa atividade.</p> <p><b>Data Limite:</b> Junho/2019.</p>

DISCUTIR E APROVAR A MINUTA DA RESOLUÇÃO DE CRIAÇÃO DA CÂMARA TÉCNICA
<p><b>Quem:</b> CBH</p> <p><b>O quê:</b> Discutir e aprovar a minuta da resolução de criação da Câmara Técnica elaborada pelo CBH com apoio da Agerh.</p> <p><b>Como:</b> Em reunião ordinária do CBH com pauta prevendo a discussão e aprovação da minuta da resolução de criação da Câmara Técnica.</p> <p><b>Data Limite:</b> Julho/2019.</p>

PRESTAR APOIO TÉCNICO
<p><b>Quem:</b> Agerh.</p> <p><b>O quê:</b> Prestar apoio técnico ao CBH durante as reuniões para a discussão, definição e aprovação da minuta de resolução de criação da Câmara Técnica.</p>

**Como:** Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias do CBH com pauta sobre o tema, emitindo seu parecer técnico quando necessário.

**Data Limite:** Julho/2019.

### FORMALIZAR A CRIAÇÃO DA CÂMARA TÉCNICA

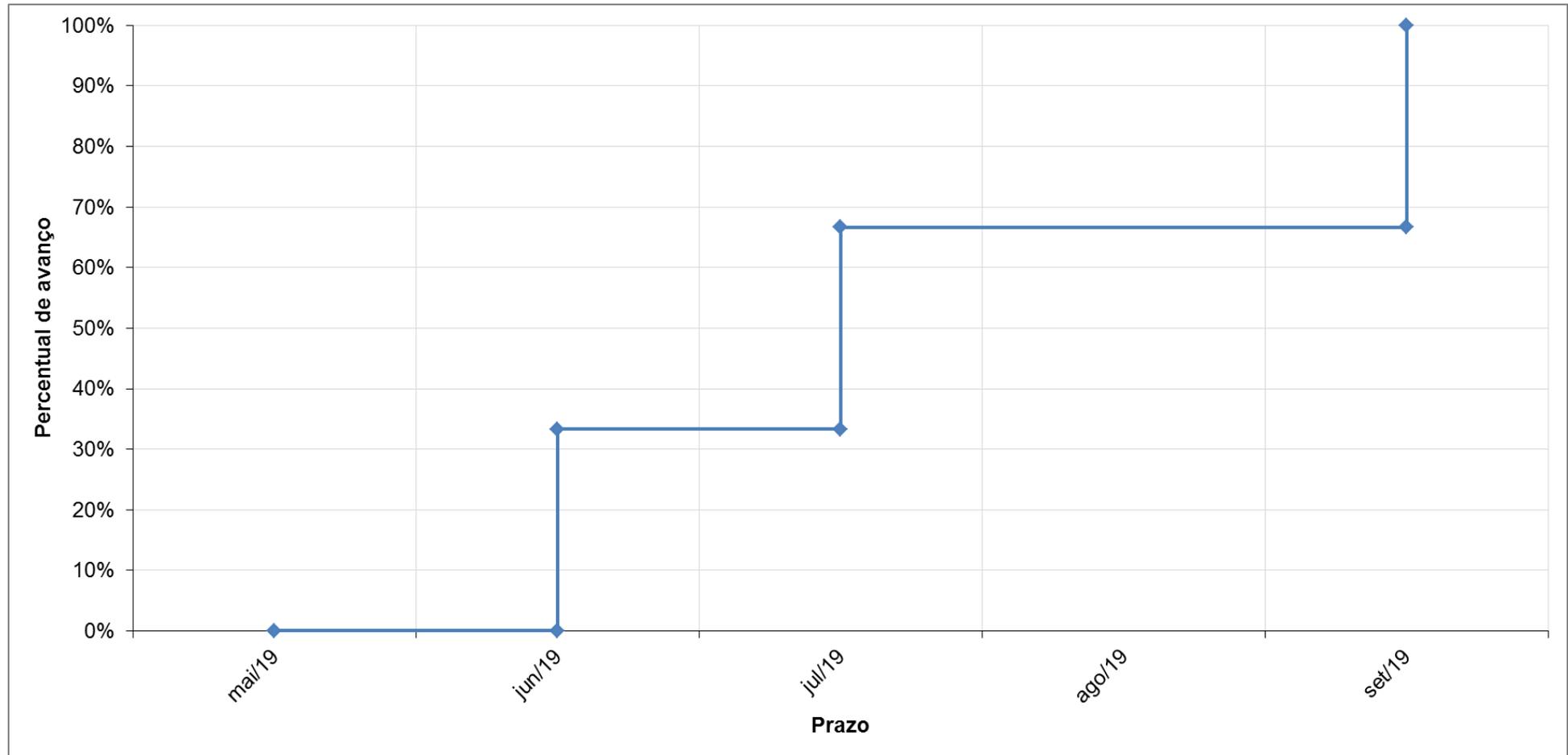
**Quem:** CBH

**O quê:** Formalizar a criação da Câmara Técnica.

**Como:** Publicar a resolução de criação da Câmara Técnica, realizar o processo de seleção dos membros e realizar a primeira reunião ordinária.

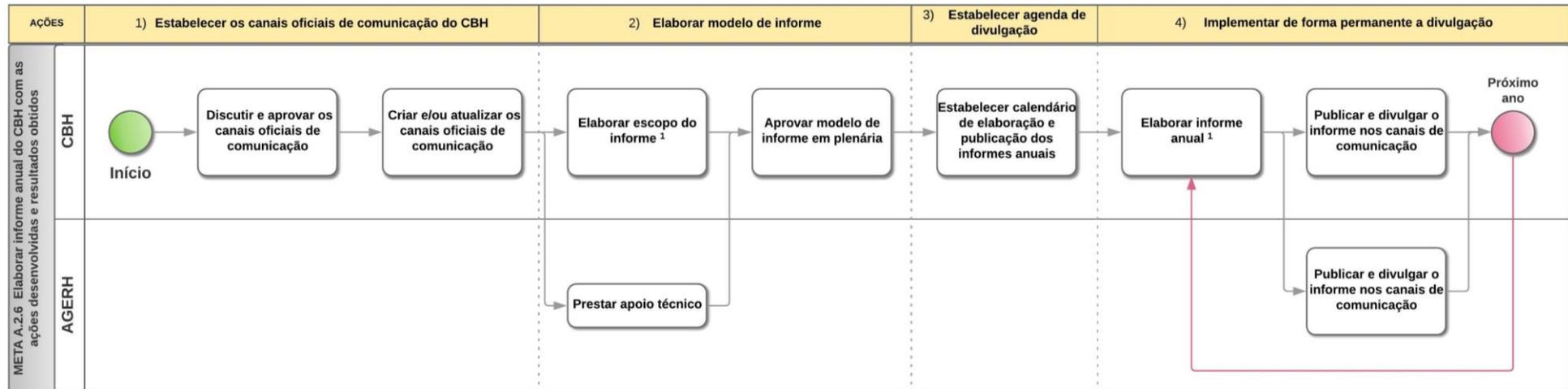
**Data Limite:** Setembro/2019.

### 4.5.3 Curva de avanço da meta A.2.4



#### 4.6 META A.2.6: ELABORAR INFORME ANUAL DO CBH COM AS AÇÕES DESENVOLVIDAS E RESULTADOS OBTIDOS

##### 4.6.1 Fluxograma de acompanhamento da meta A.2.6



#### 4.6.2 Fichas descritivas de cada atividade da meta A.2.6

##### DISCUTIR E APROVAR OS CANAIS OFICIAIS DE COMUNICAÇÃO

**Quem:** CBH.

**O quê:** Discutir sobre os canais de comunicação possíveis de serem adotados pelo CBH para em seguida deliberar e oficializar os mesmos.

**Como:** Em reunião do CBH os membros deverão discutir os prós e contras de cada um dos canais de comunicação existentes e sugeridos para em seguida deliberar sobre os canais que serão oficializados. Caso não sejam aprovados, novas rodadas de discussão devem ser realizadas até a sua aprovação.

**Data Limite:** Julho/2019.

##### CRIAR E/OU ATUALIZAR OS CANAIS OFICIAIS DE COMUNICAÇÃO

**Quem:** CBH.

**O quê:** Criar e/ou atualizar os canais oficiais de comunicação do CBH definidos em reunião.

**Como:** A secretaria executiva do CBH deverá realizar os procedimentos necessários para a criação dos novos canais de comunicação e também realizar a atualização dos canais já existentes.

**Data Limite:** Dezembro/2019.

##### ELABORAR ESCOPO DO INFORME

**Quem:** CBH (ou serviço especializado)

**O quê:** Elaborar o escopo do informe anual do CBH, definindo seu conteúdo e temas a serem abordados.

**Como:** Discutir o tema em reunião do CBH com apoio da Agerh.

**Data Limite:** Junho/2020.

### PRESTAR APOIO TÉCNICO

**Quem:** Agerh.

**O quê:** Prestar apoio técnico ao CBH para a definição do escopo do informe anual do CBH.

**Como:** Participar da reunião do CBH com pauta de discussão do tema, emitindo sua opinião de modo a subsidiar a definição do escopo.

**Data Limite:** Junho/2020.

### APROVAR MODELO DE INFORME EM PLENÁRIA

**Quem:** CBH.

**O quê:** Apresentar modelo de informe à plenária do CBH e obter sua aprovação.

**Como:** Através de deliberação realizada em reunião do CBH. Caso não seja aprovada, o modelo de informe deve ser reeditado e apresentado à plenária até sua aprovação.

**Data Limite:** Julho/2020.

## ESTABELECER CALENDÁRIO DE ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DOS INFORMES ANUAIS

**Quem:** CBH.

**O quê:** Estabelecer os prazos para a elaboração e calendário para a publicação dos informes a serem cumpridos a cada ano.

**Como:** Deliberar sobre os calendários e prazos em reunião do CBH a partir das contribuições e sugestões apresentadas pelos membros.

**Data Limite:** Setembro/2020.

## ELABORAR INFORME ANUAL

**Quem:** CBH.

**O quê:** Elaborar informe anual seguindo o escopo, modelos, formatos e mídias aprovados pelo CBH.

**Como:** Para a elaboração do informe, reunir as principais informações sobre as ações e resultados obtidos com a implementação do Plano de Recursos Hídricos, seguindo o escopo aprovado pelo CBH.

**Data Limite:** Novembro de cada ano.

## PUBLICAR E DIVULGAR O INFORME NOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO

**Quem:** CBH.

**O quê:** Publicar e divulgar nos canais de comunicação do CBH o informe anual nos diferentes modelos e formatos elaborados.

**Como:** A partir da elaboração do informe anual a secretaria executiva deverá encaminhar o mesmo para a publicação e divulgação nos canais de comunicação do CBH.

**Data Limite:** Dezembro de cada ano.

### PUBLICAR E DIVULGAR O INFORME NOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO

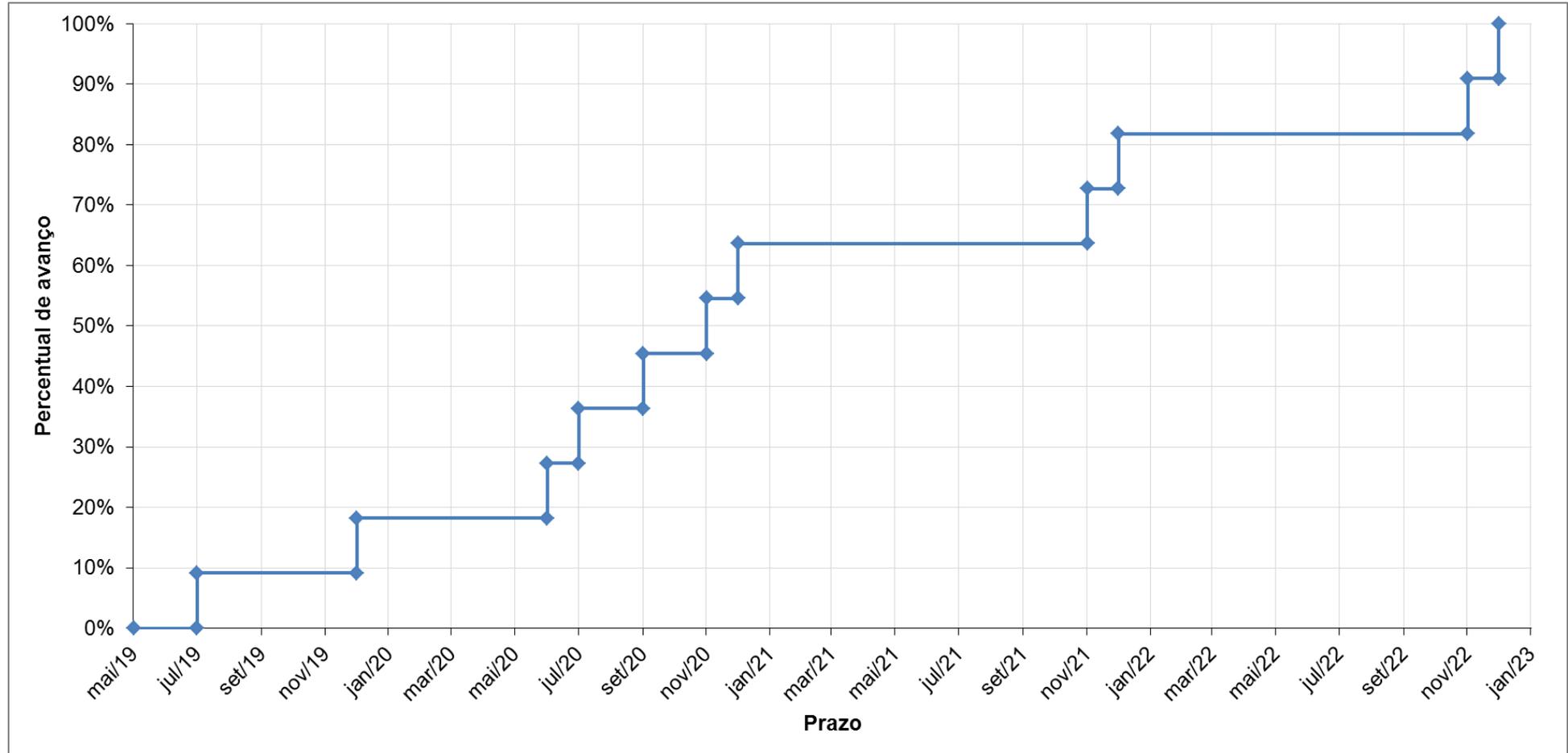
**Quem:** Agerh.

**O quê:** Publicar e divulgar nos canais de comunicação da Agerh o informe anual nos diferentes modelos e formatos elaborados.

**Como:** A partir da elaboração do informe anual o representante institucional da Agerh no CBH deverá encaminhar o mesmo para o servidor responsável pelo setor de comunicação para realizar a devida publicação e divulgação nos canais de comunicação da Agerh.

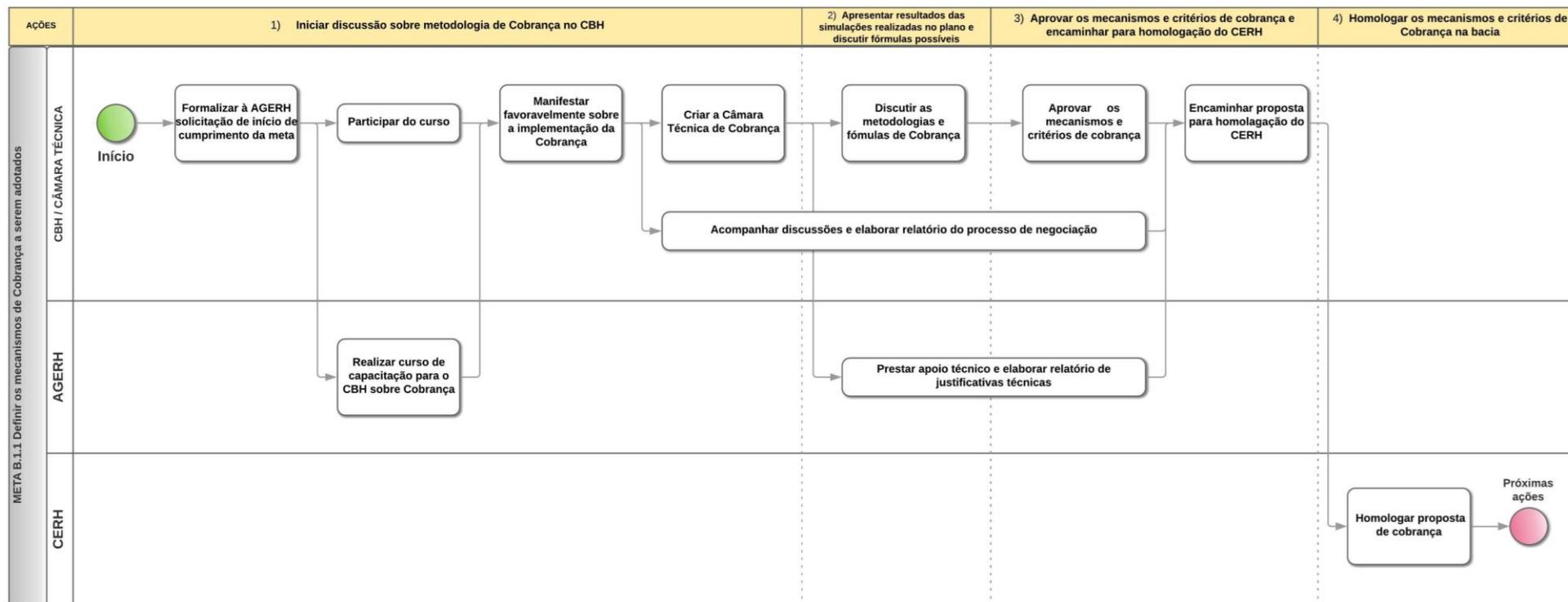
**Data Limite:** Dezembro de cada ano.

### 4.6.3 Curva de avanço da meta A.2.6



## 4.7 META B.1.1: DEFINIR OS MECANISMOS DE COBRANÇA A SEREM ADOTADOS

### 4.7.1 Fluxograma de acompanhamento da meta B.1.1



#### 4.7.2 Fichas descritivas de cada atividade da meta B.1.1

##### FORMALIZAR À AGERH SOLICITAÇÃO DE INÍCIO DE CUMPRIMENTO DA META

**Quem:** CBH.

**O quê:** Formalizar a Agerh solicitação para início do cumprimento da meta.

**Como:** A fim de atender as metas em seu horizonte de tempo, cabe ao CBH solicitar à Agerh via ofício ou e-mail a necessidade de início de cumprimento da meta.

**Data Limite:** Junho/2019.

##### REALIZAR CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA O CBH SOBRE COBRANÇA

**Quem:** Agerh.

**O quê:** Realizar curso de capacitação sobre os temas relacionados à Cobrança.

**Como:** O curso deverá ser direcionado ao comitê de forma a esclarecer aos membros sobre os temas relacionados à Cobrança e Agência de Bacias. Neste curso, é importante reforçar por parte da Agerh o entendimento do comitê quanto ao impacto econômico da Cobrança junto aos usuários, além de seus benefícios para a região da bacia e ao CBH.

**Data Limite:** Julho/2019.

##### PARTICIPAR DO CURSO

**Quem:** CBH.

**O quê:** Participar do curso de capacitação sobre temas relacionados a Cobrança.

**Como:** O CBH deve convocar todos os seus membros à participar do curso de capacitação a fim de ampliar os conhecimentos sobre a Cobrança e temas relacionados.

**Data Limite:** Julho/2019.

### MANIFESTAR FAVORAVELMENTE SOBRE A IMPLEMENTAÇÃO DA COBRANÇA

**Quem:** CBH.

**O quê:** Manifestar favoravelmente sobre a implementação da Cobrança.

**Como:** Após curso de capacitação, o CBH deverá discutir em plenária e se manifestar favoravelmente sobre a concordância da implementação da Cobrança. Esta decisão deverá estar registrada em ata ou um documento oficial da plenária.

**Data Limite:** Maio/2020.

### CRIAR CÂMARA TÉCNICA DE COBRANÇA

**Quem:** CBH.

**O quê:** Criar a Câmara Técnica de Cobrança para discutir os mecanismos e critérios de cobrança a serem implementados.

**Como:** Publicar a deliberação de criação da Câmara Técnica, realizar o processo de seleção dos membros e realizar a primeira reunião ordinária.

**Data Limite:** Julho/2020.

### DISCUTIR AS METODOLOGIAS E FÓRMULAS DE COBRANÇA

**Quem:** Câmara Técnica e CBH.

**O quê:** Discutir as metodologias e fórmulas de Cobrança a partir da apresentação dos resultados das simulações contidas no Plano de Recursos Hídricos.

**Como:** Em reunião junto ao CBH, Agerh e demais usuários interessados no tema. A Agerh deverá apresentar os resultados das simulações, contendo todos os valores propostos e os impactos na implementação do Plano de Recursos Hídricos. Deve ser realizada ampla divulgação para os usuários da água de modo a garantir a participação e o direito de fala de todos os envolvidos.

**Data Limite:** Março/2021.

### ACOMPANHAR DISCUSSÕES E ELABORAR RELATÓRIO DO PROCESSO DE NEGOCIAÇÃO

**Quem:** CBH.

**O quê:** Acompanhar as discussões sobre o tema e elaborar relatório do processo de negociação.

**Como:** Participar das reuniões da Câmara Técnica de modo a acompanhar as discussões sobre o tema. O CBH também deve designar um membro para registrar todo o processo de negociação até a aprovação dos mecanismos e critérios de Cobrança adotados na bacia de modo a elaborar um relatório ao final do mesmo.

**Data Limite:** Dezembro/2021.

### APROVAR OS MECANISMOS E CRITÉRIOS DE COBRANÇA

**Quem:** CBH

**O quê:** Aprovar os mecanismos e critérios de Cobrança a serem adotados na bacia.

**Como:** Após amplo processo de discussão realizado ao longo de toda a bacia, realizar em reunião ordinária do CBH junto à Câmara Técnica a deliberação dos mecanismos e critérios de Cobrança. Essa atividade pode demandar mais de uma reunião e caso a proposta não seja aprovada a mesma deverá ser reeditada e rediscutida até a aprovação.

**Data Limite:** Dezembro/2021.

### PRESTAR APOIO TÉCNICO E ELABORAR UM RELATÓRIO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS

**Quem:** Agerh.

**O quê:** Prestar apoio técnico ao CBH nas discussões sobre metodologias de Cobrança e elaborar um relatório de justificativas técnicas.

**Como:** Participar das reuniões do CBH com pauta prevendo a discussão do tema junto à Câmara Técnica de modo a esclarecer a todos os envolvidos as dúvidas que surgirem e apresentar as questões técnico-econômicas relacionadas a implementação desse instrumento. O relatório de justificativas para a implementação da Cobrança deve conter os estudos realizados e apresentados pela Câmara Técnica e justificativa para as equações e valores sugeridos.

**Data Limite:** Dezembro/2021.

### ENCAMINHAR PROPOSTA PARA HOMOLOGAÇÃO DO CERH

**Quem:** CBH

**O quê:** Encaminhar proposta de Cobrança aprovada pelo CBH para homologação do Cerh.

**Como:** Elaborar deliberação e encaminhar para o Cerh uma minuta contendo a proposta

aprovada. Neste documento deve conter a deliberação, deliberação sobre usos insignificantes, relatório do processo de negociação, relatório de justificativa e minuta de Resolução.

**Data Limite:** Fevereiro/2022.

### HOMOLOGAR PROPOSTA DE COBRANÇA

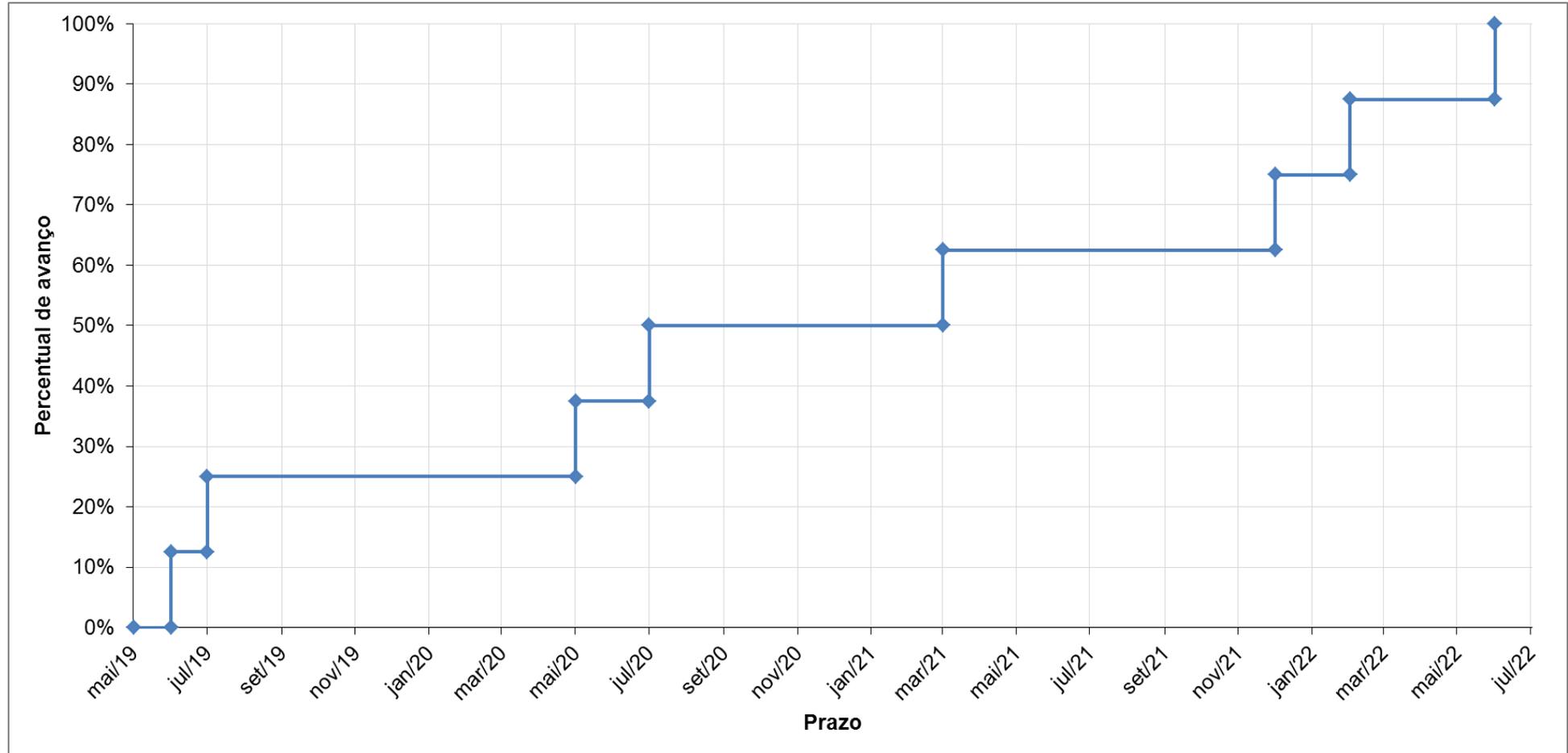
**Quem:** Cerh.

**O quê:** Realizar a homologação da proposta de Cobrança aprovada pelo CBH.

**Como:** Receber a proposta aprovada e encaminhada pelo CBH, realizar a análise e a homologação.

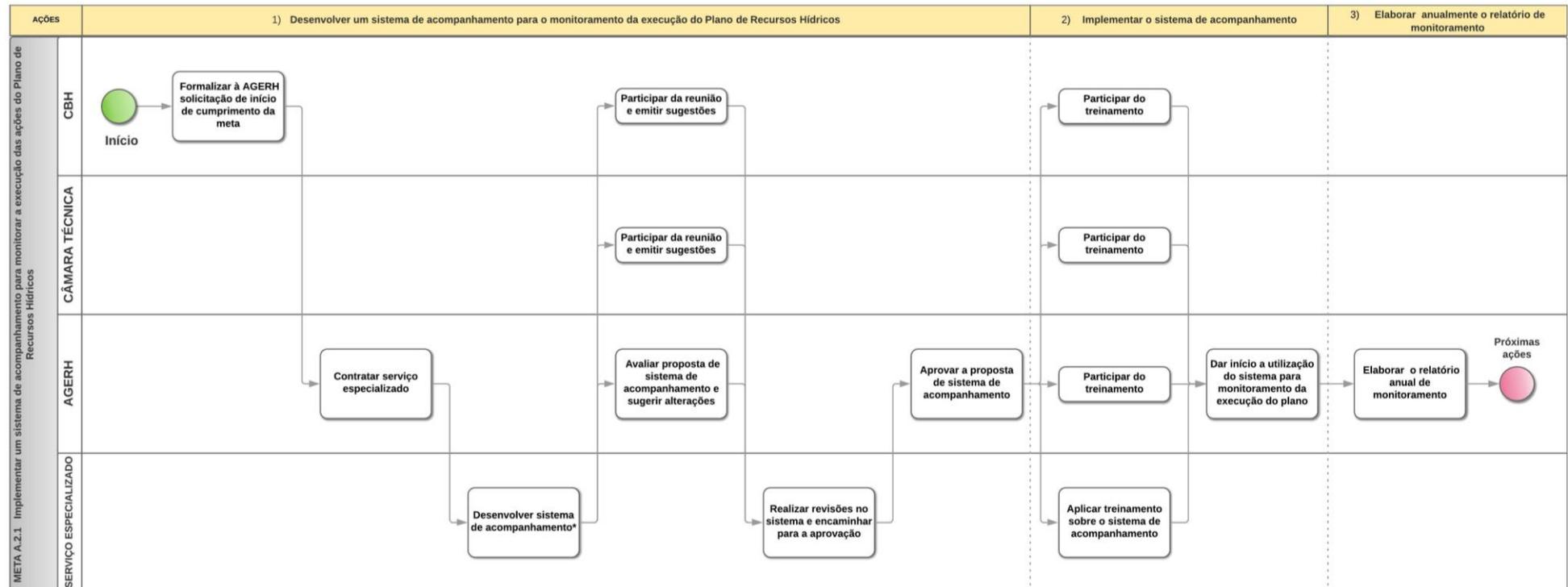
**Data Limite:** Junho/2022.

### 4.7.3 Curva de avanço da meta B.1.1



## 4.8 META B.2.1: IMPLEMENTAR UM SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO PARA MONITORAR A EXECUÇÃO DAS AÇÕES DO PLANO DE RECURSOS HÍDRICOS

### 4.8.1 Fluxograma de acompanhamento da meta B.2.1



#### 4.8.2 Fichas descritivas de cada atividade da meta B.2.1

FORMALIZAR À AGERH SOLICITAÇÃO DE INÍCIO DE CUMPRIMENTO DA META
<p><b>Quem:</b> CBH.</p> <p><b>O quê:</b> Formalizar a Agerh solicitação para início do cumprimento da meta.</p> <p><b>Como:</b> A fim de atender as metas em seu horizonte de tempo, cabe ao CBH solicitar à Agerh via ofício ou e-mail a necessidade de início de cumprimento da meta.</p> <p><b>Data Limite:</b> Outubro/2019.</p>

CONTRATAR SERVIÇO ESPECIALIZADO
<p><b>Quem:</b> Agerh.</p> <p><b>O quê:</b> Contratar serviço especializado para desenvolver sistema de acompanhamento.</p> <p><b>Como:</b> A contratação pode ser realizada via licitação, contratação direta ou outro procedimento legal admitido para a situação.</p> <p><b>Data Limite:</b> Novembro/2019.</p>

DESENVOLVER SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO
<p><b>Quem:</b> Serviço especializado.</p> <p><b>O quê:</b> Desenvolver sistema de acompanhamento para o monitoramento da execução do Plano de Recursos Hídricos.</p> <p><b>Como:</b> O sistema elaborado deve ser preferencialmente informatizado e que possibilite o acesso das informações via internet. Esse sistema deverá considerar a metodologia de</p>

monitoramento da implementação do Plano apresentada no Capítulo 5: “Relatório do Plano de Ações”.

**Data Limite:** Junho/2020.

### AVALIAR PROPOSTA DE SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E SUGERIR ALTERAÇÕES

**Quem:** Agerh.

**O quê:** Avaliar a proposta de sistema de acompanhamento desenvolvido por serviço especializado e sugerir alterações.

**Como:** Em reunião na Agerh, com participação de representantes do CBH e da Câmara Técnica, avaliar a proposta de sistema desenvolvida por serviço especializado, sua praticidade, acessibilidade, facilidade de utilização e resultados que podem ser extraídos.

**Data Limite:** Agosto/2020.

### PARTICIPAR DA REUNIÃO E EMITIR SUGESTÕES

**Quem:** CBH.

**O quê:** Participar de reunião na Agerh para avaliar a proposta de sistema de acompanhamento desenvolvido por serviço especializado e emitir sugestões de melhorias.

**Como:** Encaminhar representantes para participar de reunião na Agerh para avaliar e emitir sugestões de melhoria no sistema de acompanhamento desenvolvido. Dentre os pontos a serem avaliados estão sua praticidade, acessibilidade, facilidade de utilização e resultados que podem ser extraídos.

**Data Limite:** Agosto/2020.

### PARTICIPAR DA REUNIÃO E EMITIR SUGESTÕES

**Quem:** Câmara Técnica.

**O quê:** Participar de reunião na Agerh para avaliar a proposta de sistema de acompanhamento desenvolvido por serviço especializado e emitir sugestões de melhorias.

**Como:** Encaminhar representantes para participar de reunião na Agerh para avaliar e emitir sugestões de melhoria no sistema de acompanhamento desenvolvido. Dentre os pontos a serem avaliados estão sua praticidade, acessibilidade, facilidade de utilização e resultados que podem ser extraídos.

**Data Limite:** Agosto/2020.

### REALIZAR REVISÕES NO SISTEMA E ENCAMINHAR PARA A APROVAÇÃO

**Quem:** Serviço especializado.

**O quê:** Realizar revisões no sistema e encaminhar a versão final para aprovação da Agerh.

**Como:** A partir das sugestões emitidas pela Agerh, pelo CBH e pela Câmara Técnica realizar as revisões no sistema que forem consideradas pertinentes para uma versão final a ser encaminhada para a aprovação da Agerh.

**Data Limite:** Setembro/2020.

### APROVAR A PROPOSTA DE SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO

**Quem:** Agerh.

**O quê:** Avaliar e aprovar a versão final da proposta de sistema de acompanhamento para o monitoramento da execução do Plano de Recursos Hídricos.

**Como:** Em reunião, avaliar a proposta encaminhada por serviço especializado e deliberar sua aprovação. Caso não seja aprovada, novas revisões devem ser realizadas até sua aprovação.

**Data Limite:** Outubro/2020.

### APLICAR TREINAMENTO SOBRE O SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO

**Quem:** Serviço especializado.

**O quê:** Aplicar treinamento para a Agerh, o CBH e sua respectiva Câmara Técnica sobre o sistema de acompanhamento.

**Como:** Em reunião, apresentar o sistema desenvolvido e treinar os representantes presentes para a sua adequada utilização. O número de participantes, a data de realização e o local deverão ser comunicados com antecedência.

**Data Limite:** Novembro/2020.

### PARTICIPAR DO TREINAMENTO

**Quem:** CBH.

**O quê:** Participar do treinamento sobre como utilizar o sistema de acompanhamento.

**Como:** Encaminhar representantes para participarem do treinamento a ser ministrado pelo serviço especializado contratado. O número de participantes, a data de realização e o local deverão ser comunicados com antecedência.

**Data Limite:** Novembro/2020

### PARTICIPAR DO TREINAMENTO

**Quem:** Câmara Técnica.

**O quê:** Participar do treinamento sobre como utilizar o sistema de acompanhamento.

**Como:** Encaminhar representantes para participarem do treinamento a ser ministrado pelo serviço especializado contratado. O número de participantes, a data de realização e o local deverão ser comunicados com antecedência.

**Data Limite:** Novembro/2020

### PARTICIPAR DO TREINAMENTO

**Quem:** Agerh.

**O quê:** Participar do treinamento sobre como utilizar o sistema de acompanhamento.

**Como:** Encaminhar representantes para participarem do treinamento a ser ministrado pelo serviço especializado contratado. O número de participantes, a data de realização e o local deverão ser comunicados com antecedência.

**Data Limite:** Novembro/2020.

### DAR INÍCIO A UTILIZAÇÃO DO SISTEMA PARA MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO DO PLANO

**Quem:** Agerh.

**O quê:** Iniciar o monitoramento do plano com a implementação do sistema de

acompanhamento desenvolvido.

**Como:** Implementar o sistema desenvolvido de modo a possibilitar o monitoramento do Plano.

**Data Limite:** Fevereiro/2021.

### ELABORAR O RELATÓRIO ANUAL DE MONITORAMENTO

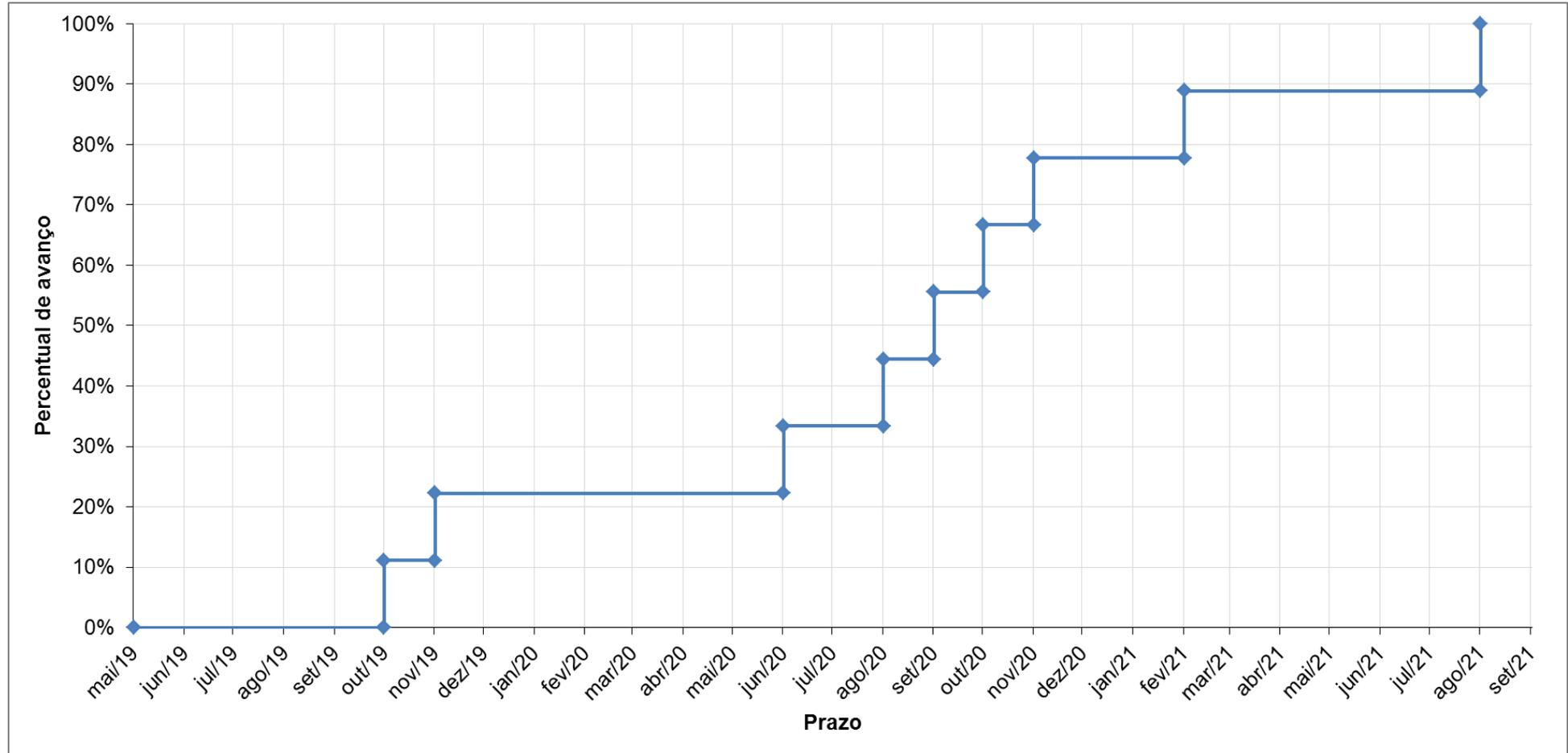
**Quem:** Agerh.

**O quê:** Elaborar relatório anual de monitoramento contendo os resultados referentes as ações já realizadas e o grau de implementação do Plano.

**Como:** Inserir em um documento oficial as informações sobre a implementação do plano e os resultados extraídos do sistema de acompanhamento a cada ano. O relatório ainda deverá considerar as diretrizes propostas no programa B.2 "Acompanhamento da implementação Plano e sua revisão". O grau de implementação do Plano será avaliado através da comparação entre a curva de avanço prevista e a executada. Por fim, encaminhar para a Câmara Técnica e para o CBH o relatório anual de monitoramento elaborado.

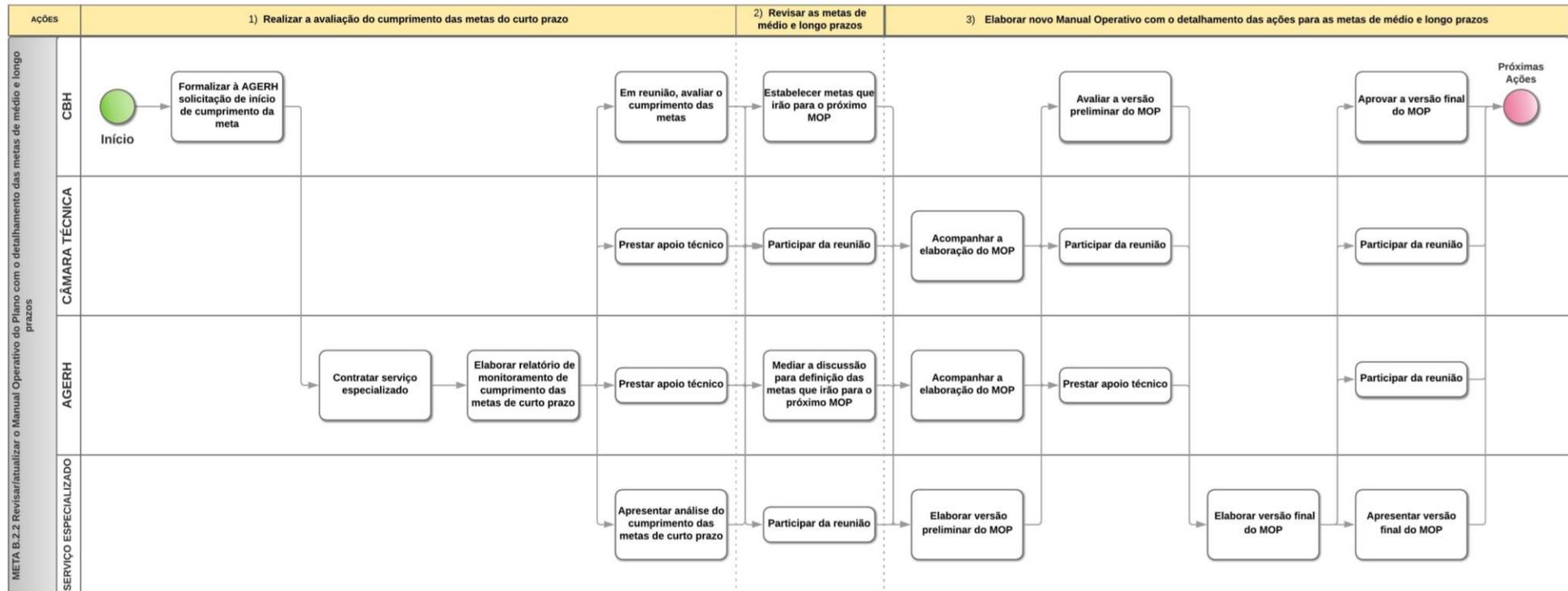
**Data Limite:** Agosto/2021.

### 4.8.3 Curva de avanço da meta B.2.1



#### 4.9 META B.2.2: REVISAR/ATUALIZAR O MANUAL OPERATIVO DO PLANO COM O DETALHAMENTO DAS METAS DE MÉDIO E LONGO PRAZOS

##### 4.9.1 Fluxograma de acompanhamento da meta B.2.2



#### 4.9.2 Fichas descritivas de cada atividade da meta B.2.2

<b>FORMALIZAR À AGERH SOLICITAÇÃO DE INÍCIO DE CUMPRIMENTO DA META</b>
<p><b>Quem:</b> CBH.</p> <p><b>O quê:</b> Formalizar a Agerh solicitação para início do cumprimento da meta.</p> <p><b>Como:</b> A fim de atender as metas em seu horizonte de tempo, cabe ao CBH solicitar à Agerh via ofício ou e-mail a necessidade de início de cumprimento da meta.</p> <p><b>Data Limite:</b> Fevereiro/2021.</p>

<b>CONTRATAR SERVIÇO ESPECIALIZADO</b>
<p><b>Quem:</b> Agerh.</p> <p><b>O quê:</b> Contratar serviço especializado para elaboração do novo Manual Operativo do Plano de Ações para as metas de médio e longo prazos.</p> <p><b>Como:</b> A contratação pode ser realizada via licitação, contratação direta ou outro procedimento legal admitido para a situação.</p> <p><b>Data Limite:</b> Junho/2021.</p>

<b>ELABORAR RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DE CUMPRIMENTO DAS METAS DE CURTO PRAZO</b>
<p><b>Quem:</b> Agerh.</p> <p><b>O quê:</b> Elaborar relatório de monitoramento de cumprimento das metas de curto prazo do Plano.</p>

**Como:** Esse relatório deve descrever a situação de cumprimento das metas estabelecidas para o curto prazo. As metas já alcançadas deverão ser classificadas como cumpridas. Para as metas não alcançadas devem ser descritos seu estágio atual e ações necessárias para o seu cumprimento.

**Data Limite:** Agosto/2021.

### EM REUNIÃO, AVALIAR O CUMPRIMENTO DAS METAS

**Quem:** CBH.

**O quê:** Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas para o horizonte de curto prazo.

**Como:** Em reunião, o CBH deverá discutir e avaliar o cumprimento das metas de curto prazo a partir da análise do relatório de monitoramento e da apresentação dos resultados realizada pela Agerh. Tal avaliação resultará em sugestões de ajustes para o Plano de Ações de modo que as metas não cumpridas possam ser alcançadas no próximo horizonte temporal.

**Data Limite:** Setembro/2021.

### PRESTAR APOIO TÉCNICO

**Quem:** Câmara técnica.

**O quê:** Prestar apoio técnico ao CBH na avaliação de cumprimento das metas.

**Como:** Em reunião do CBH, a Câmara Técnica deverá apoiar o CBH na elaboração do parecer sobre as metas de curto prazo, sugerindo ajustes necessários para o seu cumprimento. Esse parecer será baseado na discussão e análise do relatório de monitoramento.

**Data Limite:** Setembro/2021.

### PRESTAR APOIO TÉCNICO

**Quem:** Agerh.

**O quê:** Prestar apoio técnico durante reunião do CBH sobre a avaliação do cumprimento das metas de curto prazo.

**Como:** Em reunião do CBH, o representante institucional ou servidor responsável pelo monitoramento da implementação do Plano, deverá esclarecer as dúvidas e questionamentos apontados.

**Data Limite:** Setembro/2021.

### APRESENTAR ANÁLISE DO CUMPRIMENTO DAS METAS DE CURTO PRAZO

**Quem:** Serviço especializado.

**O quê:** Apresentar a análise do cumprimento das metas de curto prazo apontados no relatório de monitoramento anual da implementação do Plano.

**Como:** A partir do relatório de monitoramento anual da implementação do plano elaborado pela Agerh deve ser elaborada e apresentada uma análise do cumprimento das metas de curto prazo durante reunião do CBH.

**Data Limite:** Setembro/2021.

### ESTABELECEER METAS QUE IRÃO PARA O PRÓXIMO MOP

**Quem:** CBH.

**O quê:** Estabelecer metas que irão para o próximo Manual Operativo.

**Como:** Em reunião do CBH, deliberar sobre a inserção das metas de curto prazo não cumpridas no novo MOP. Também deve-se analisar e revisar as metas de médio e longo prazos para a definição das que irão constar no novo MOP, considerando as ações, os atores, os intervenientes, as fontes de recursos previstas, os prazos estabelecidos, entre outras. Tal revisão pode ser realizada concomitante com a do próprio Plano de Recursos Hídricos.

**Data Limite:** Novembro/2021.

#### PARTICIPAR DA REUNIÃO

**Quem:** Câmara Técnica.

**O quê:** Participar da reunião para o estabelecimento das metas que irão para o próximo MOP.

**Como:** Estar presente durante a realização da reunião para emitir parecer sobre revisões nas metas de curto, médio e longo prazos e sua inserção no novo MOP.

**Data Limite:** Novembro/2021.

#### PARTICIPAR DA REUNIÃO

**Quem:** Agerh.

**O quê:** Participar da reunião para o estabelecimento das metas que irão para o próximo MOP.

**Como:** Estar presente durante a realização da reunião para emitir parecer sobre revisões nas metas de curto, médio e longo prazos e sua inserção no novo MOP.

**Data Limite:** Novembro/2021.

### MEDIAR A DISCUSSÃO PARA DEFINIÇÃO DAS METAS QUE IRÃO PARA O PRÓXIMO MOP

**Quem:** Agerh.

**O quê:** Mediar a discussão para definição das metas que irão constar no próximo Manual Operativo.

**Como:** Em reunião do CBH, conduzir o processo e mediar as discussões para a definição das metas que irão constar no próximo Manual Operativo.

**Data Limite:** Novembro/2021.

### ELABORAR VERSÃO PRELIMINAR DO MOP

**Quem:** Serviço especializado.

**O quê:** Elaborar versão preliminar do MOP com o detalhamento das metas de médio e longo prazos.

**Como:** O MOP será um documento no qual constará o detalhamento das metas de médio e longo prazos definidas como prioritárias. Neste documento também poderá constar as metas não alcançadas no curto prazo.

**Data Limite:** Fevereiro/2022.

### ACOMPANHAR A ELABORAÇÃO DO MOP

**Quem:** Câmara Técnica.

**O quê:** Acompanhar a elaboração do MOP de médio e longo prazos.

**Como:** Articular com a Agerh e com o Serviço Especializado de modo a ter ciência do andamento da elaboração do MOP, avaliando se as sugestões de alteração propostas pelo CBH estão sendo consideradas.

**Data Limite:** Fevereiro/2022.

### ACOMPANHAR A ELABORAÇÃO DO MOP

**Quem:** Agerh.

**O quê:** Acompanhar a elaboração do MOP de médio e longo prazos.

**Como:** Articular com a Câmara Técnica e com o Serviço Especializado de modo a ter ciência do andamento da elaboração do MOP, avaliando se as sugestões de alteração propostas pelo CBH estão sendo consideradas.

**Data Limite:** Fevereiro/2022.

### AVALIAR A VERSÃO PRELIMINAR DO MOP

**Quem:** CBH.

**O quê:** Avaliar a versão preliminar do MOP.

**Como:** Em reunião, discutir e avaliar a versão preliminar do MOP encaminhada pelo serviço especializado de modo a sugerir, se necessárias, alterações para a versão final.

**Data Limite:** Março/2022.

### PARTICIPAR DA REUNIÃO

**Quem:** Câmara Técnica.

**O quê:** Participar da reunião de avaliação da versão preliminar do MOP.

**Como:** Estar presente durante a reunião de modo a emitir parecer sobre a versão preliminar do MOP.

**Data Limite:** Março/2022.

### PRESTAR APOIO TÉCNICO

**Quem:** Agerh.

**O quê:** Prestar apoio técnico na avaliação da versão preliminar do MOP.

**Como:** Durante reunião, apoiar tecnicamente o CBH na emissão de sugestões sobre a versão preliminar no MOP.

**Data Limite:** Março/2022.

### ELABORAR VERSÃO FINAL DO MOP

**Quem:** Serviço especializado.

**O quê:** Elaborar versão final do MOP para as metas de médio e longo prazos.

**Como:** Realizar alterações sugeridas em reunião na versão preliminar do MOP para consolidar uma versão final.

**Data Limite:** Abril/2022.

### APROVAR A VERSÃO FINAL DO MOP

**Quem:** CBH.

**O quê:** Aprovar a versão final do MOP.

**Como:** Em reunião, avaliar a versão do MOP apresentada pelo Serviço Especializado e deliberar por sua aprovação. Caso não seja aprovado novas revisões devem ser solicitadas até a sua aprovação. Nessa atividade devem ser consideradas as avaliações apresentadas pela Câmara Técnica e pela Agerh.

**Data Limite:** Junho/2022.

### PARTICIPAR DA REUNIÃO

**Quem:** Câmara Técnica.

**O quê:** Participar da reunião de avaliação e deliberação da versão final do MOP e emitir parecer.

**Como:** Estar presente durante a reunião e emitir parecer sobre a versão final do MOP a partir de sua análise.

**Data Limite:** Junho/2022.

### PARTICIPAR DA REUNIÃO

**Quem:** Agerh.

**O quê:** Participar da reunião de avaliação e deliberação da versão final do MOP e emitir parecer.

**Como:** Estar presente durante a reunião e emitir parecer sobre a versão final do MOP a partir de sua análise.

**Data Limite:** Junho/2022.

### APRESENTAR VERSÃO FINAL DO MOP

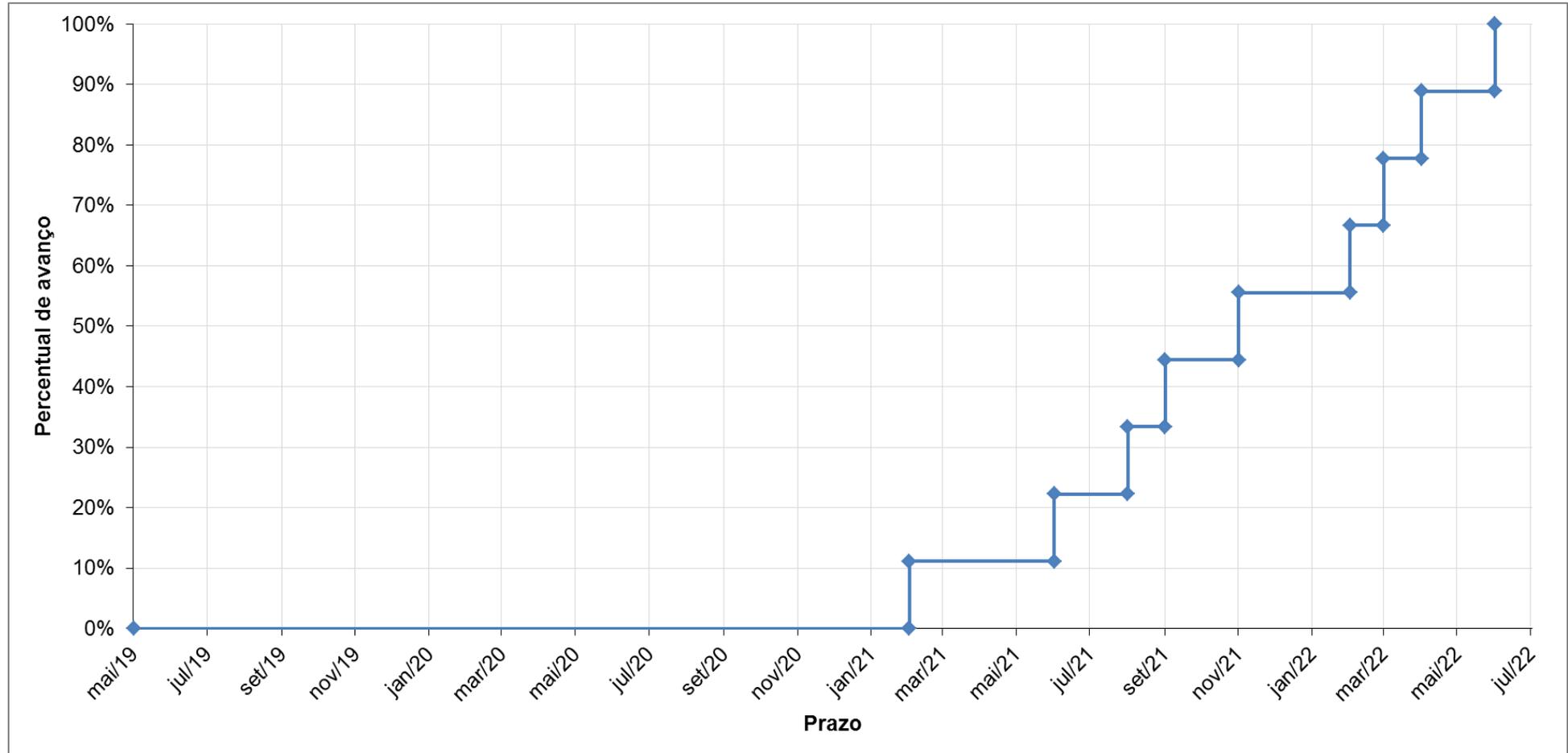
**Quem:** Serviço especializado.

**O quê:** Apresentar versão final do MOP com o detalhamento das metas de médio e longo prazos.

**Como:** Em reunião do CBH, realizar a apresentação do MOP elaborado, destacando os pontos desenvolvidos, resultados alcançados e alterações realizadas em relação a versão preliminar.

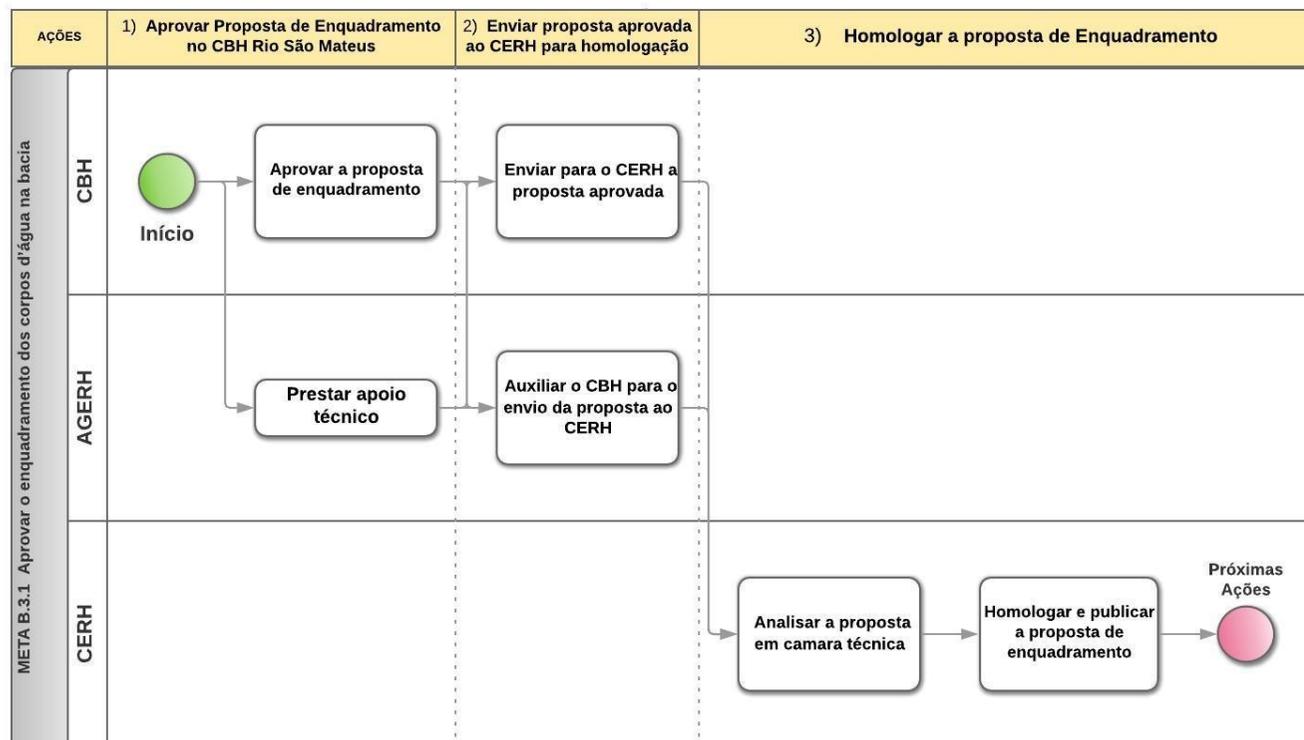
**Data Limite:** Junho/2022.

### 4.9.3 Curva de avanço da meta B.2.2



#### 4.10 META B.3.1: APROVAR O ENQUADRAMENTO DOS CORPOS D'ÁGUA NA BACIA

##### 4.10.1 Fluxograma de acompanhamento da meta B.3.1



#### 4.10.2 Fichas descritivas de cada atividade da meta B.3.1

APROVAR A PROPOSTA DE ENQUADRAMENTO
<p><b>Quem:</b> Agerh.</p> <p><b>O quê:</b> Aprovar a proposta de Enquadramento contida no Plano de Recursos Hídricos.</p> <p><b>Como:</b> Em reunião ordinária do CBH, com pauta prevendo a deliberação sobre o Enquadramento dos corpos d'água na bacia, realizar o processo de votação visando a aprovação da proposta.</p> <p><b>Data Limite:</b> Dezembro/2019.</p>

PRESTAR APOIO TÉCNICO
<p><b>Quem:</b> Agerh.</p> <p><b>O quê:</b> Prestar apoio técnico ao CBH para deliberação da proposta de enquadramento.</p> <p><b>Como:</b> Participar da reunião do CBH que prevê a deliberação sobre a proposta de Enquadramento de modo a emitir parecer técnico sempre que se mostrar necessário.</p> <p><b>Data Limite:</b> Dezembro/2019.</p>

ENVIAR PARA O CERH A PROPOSTA APROVADA
<p><b>Quem:</b> CBH.</p> <p><b>O quê:</b> Enviar para o Cerh a proposta de enquadramento aprovada em reunião.</p> <p><b>Como:</b> Formatar e enviar para o Cerh o documento oficial que formaliza a aprovação do Enquadramento por parte do CBH. Tal documento deverá conter todos os trechos enquadrados, suas respectivas classes de Enquadramento e características</p>

complementares.

**Data Limite:** Fevereiro/2020.

### AUXILIAR O CBH PARA O ENVIO DA PROPOSTA AO CERH

**Quem:** Agerh.

**O quê:** Auxiliar o CBH na elaboração e envio para o Cerh do documento que oficializa a aprovação do Enquadramento dos corpos d'água na bacia.

**Como:** Articular com o CBH de modo a auxiliar na elaboração do documento para o cumprimento dessa ação.

**Data Limite:** Fevereiro/2020.

### ANALISAR A PROPOSTA EM CÂMARA TÉCNICA

**Quem:** Cerh

**O quê:** Receber a proposta aprovada pelo CBH e analisá-la em Câmara Técnica específica.

**Como:** A partir do recebimento da proposta essa deve ser encaminhada para análise e emissão de parecer de Câmara Técnica.

**Data Limite:** Abril/2020.

### HOMOLOGAR E PUBLICAR A PROPOSTA DE ENQUADRAMENTO

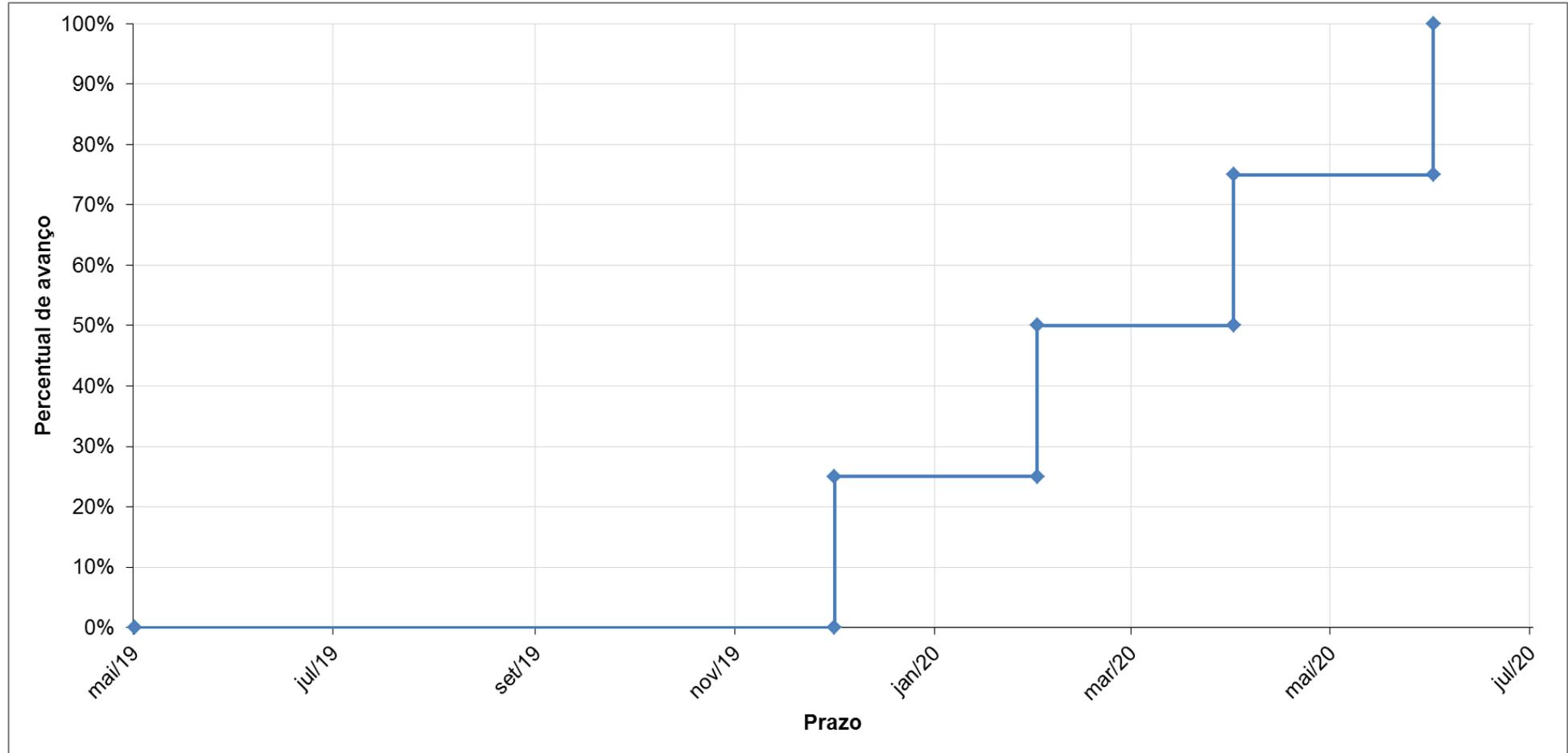
**Quem:** Cerh.

**O quê:** Homologar e publicar a resolução sobre a proposta de Enquadramento dos corpos d'água da bacia.

**Como:** Após a emissão do parecer favorável da Câmara Técnica sobre a proposta de Enquadramento, realizar sua homologação e dar publicidade no diário oficial e em demais veículos de comunicação.

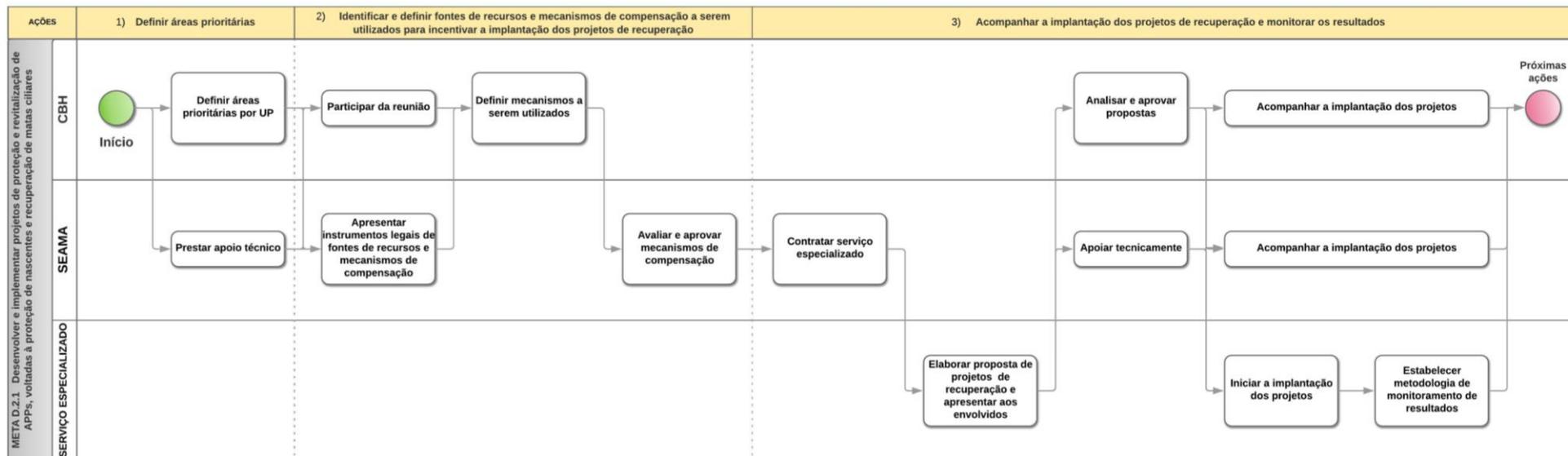
**Data Limite:** Abril/2020.

### 4.10.3 Curva de avanço da meta B.3.1



## 4.11 META D.2.1: DESENVOLVER E IMPLEMENTAR PROJETOS DE PROTEÇÃO E REVITALIZAÇÃO DE APPS, VOLTADAS À PROTEÇÃO DE NASCENTES E RECUPERAÇÃO DE MATAS CILIARES

### 4.11.1 Fluxograma de acompanhamento da meta D.2.1.



#### 4.11.2 Fichas descritivas de cada atividade da meta D.2.1

##### DEFINIR ÁREAS PRIORITÁRIAS POR UP

**Quem:** CBH.

**O quê:** Definir áreas prioritárias por UP.

**Como:** Em reunião, definir áreas prioritárias a partir de dados do Diagnóstico da bacia e demais estudos de áreas de preservação permanentes existentes na bacia.

**Data Limite:** Setembro/2019.

##### PRESTAR APOIO TÉCNICO

**Quem:** Seama.

**O quê:** Prestar apoio técnico.

**Como:** Em reunião junto aos membros do comitê, prestar apoio técnico com informações e dados relevantes para a definição das áreas prioritárias para a proteção e revitalização na bacia.

**Data Limite:** Setembro/2019.

##### APRESENTAR INSTRUMENTOS LEGAIS DE FONTES DE RECURSOS E MECANISMOS DE COMPENSAÇÃO

**Quem:** Seama.

**O quê:** Apresentar instrumentos legais de fontes de recursos e mecanismos de compensação.

**Como:** Em reunião junto ao CBH, apresentar os instrumentos legais de fontes de recursos e mecanismos de compensação que podem ser aplicados à realidade da bacia para atingir o cumprimento da meta. Mais detalhes dos instrumentos podem ser conferidos na diretriz desta meta no Relatório do Plano de Ações.

**Data Limite:** Novembro/2019.

### PARTICIPAR DA REUNIÃO

**Quem:** CBH.

**O quê:** Discutir sobre os instrumentos legais de fontes de recursos e outros mecanismos de compensação.

**Como:** Em reunião, apreciar o tema, discutir os instrumentos e mecanismos apresentado pelos membros do Seama e apresentar parecer.

**Data Limite:** Novembro/2019.

### DEFINIR OS MECANISMOS A SEREM UTILIZADOS

**Quem:** CBH.

**O quê:** Definir os mecanismos a serem utilizados.

**Como:** Após apreciação do tema apresentado pelo Seama, definir os mecanismos a serem utilizados, tendo em vista a realidade da bacia. Esta definição deve ser encaminhada a Seama via deliberação com base em discussão realizada.

**Data Limite:** Fevereiro/2020.

### AVALIAR E APROVAR MECANISMOS DE COMPENSAÇÃO

**Quem:** Seama.

**O quê:** Avaliar e aprovar os mecanismos de compensação.

**Como:** Receber a deliberação do CBH e aprovar os mecanismos de compensação.

**Data Limite:** Maio/2020

### CONTRATAR SERVIÇO ESPECIALIZADO

**Quem:** Seama.

**O quê:** Contratar serviço especializado.

**Como:** Após definição dos mecanismos junto ao CBH, contratar serviço especializado para a elaboração de projetos de recuperação.

**Data Limite:** Novembro/2020.

### ELABORAR PROPOSTA DE PROJETOS DE RECUPERAÇÃO E APRESENTAR AOS ENVOLVIDOS

**Quem:** Serviço especializado.

**O quê:** Elaborar proposta de projeto de recuperação e apresentar aos membros do CBH e Seama.

**Como:** A partir dos dados recolhidos do diagnóstico, demais dados do CBH e expertise do corpo técnico, elaborar proposta de projeto de recuperação das APPs da bacia e apresentar aos entes envolvidos. Para isso devem ser priorizadas intervenções que promovam o restabelecimento dos níveis de infiltração e de escoamento superficiais adequados, responsáveis pela manutenção do lençol freático, nascentes e dos cursos de água da bacia.

**Data Limite:** Maio/2021

### ANALISAR E APROVAR PROPOSTAS

**Quem:** CBH.

**O quê:** Analisar e aprovar proposta.

**Como:** Receber proposta encaminhada pelo serviço especializado e deliberar sua aprovação. Caso a proposta não seja aprovada, novas revisões devem ser solicitadas até sua aprovação.

**Data Limite:** Junho/2021.

### APOIAR TECNICAMENTE

**Quem:** Seama.

**O quê:** Apoiar tecnicamente a análise da proposta apresentada pelo serviço especializado.

**Como:** Durante avaliação da proposta, cabe a Seama prestar esclarecimentos ao CBH acerca do documento apresentado em linguagem clara e acessível de modo a sanar possíveis dúvidas.

**Data Limite:** Junho/2021.

### INICIAR IMPLANTAÇÃO DE PROJETOS

**Quem:** Serviço especializado.

**O quê:** Implantar projetos.

**Como:** Após acordada a proposta de projeto, dar início a sua implantação em consonância com os interesses do CBH e Seama. É importante reforçar que durante a implantação do projeto deve ser feito relatório de monitoramento de resultados obtidos para serem apresentados posteriormente aos entes envolvidos. Previamente à implantação de novos projetos, deverá ser realizada a identificação dos projetos existentes cujas medidas se relacionem com a proteção e recuperação dos recursos hídricos da bacia, visando subsidiá-los e fomentá-los de acordo com previsto nos objetivos do programa.

**Data Limite:** Junho/2022.

### ESTABELECEMOS METODOLOGIA DE MONITORAMENTO DE RESULTADOS

**Quem:** Serviço especializado.

**O quê:** Definir a metodologia de monitoramento dos resultados.

**Como:** Discutir indicadores, metodologias e critérios para monitoramento dos resultados de forma a acompanhar a execução e o cumprimento da meta.

**Data Limite:** Dezembro/2022.

### ACOMPANHAR A IMPLANTAÇÃO DE PROJETOS

**Quem:** CBH.

**O quê:** Acompanhar a implantação dos projetos elaborados.

**Como:** Acompanhar a implantação dos projetos de forma a certificar-se que estão de acordo com a proposta apresentada.

**Data Limite:** Junho/2022.

### ACOMPANHAR A IMPLANTAÇÃO DE PROJETOS

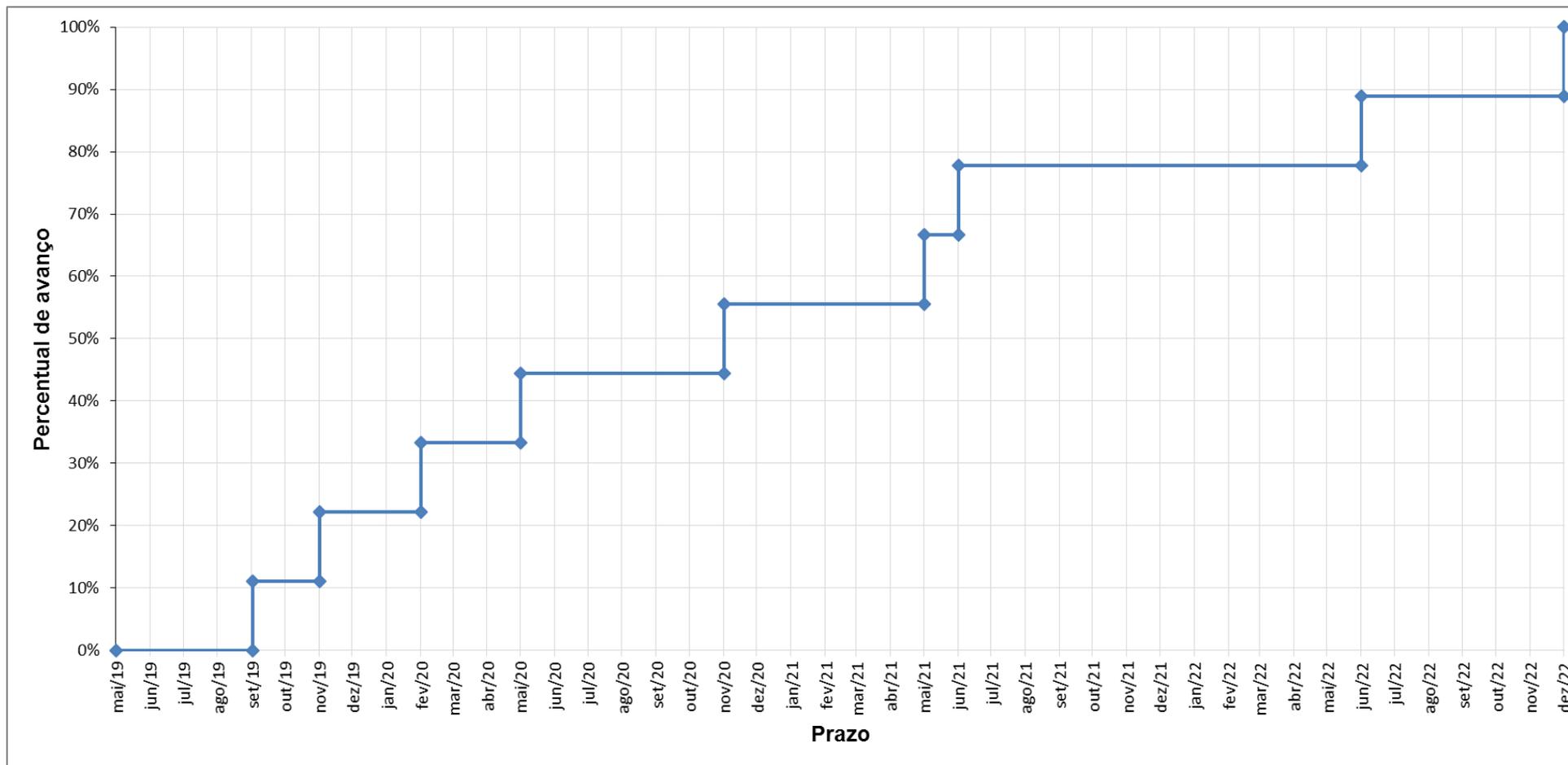
**Quem:** Seama.

**O quê:** Acompanhar a implantação dos projetos elaborados.

**Como:** Acompanhar a implantação dos projetos de forma a certificar-se que estão de acordo com a proposta apresentada.

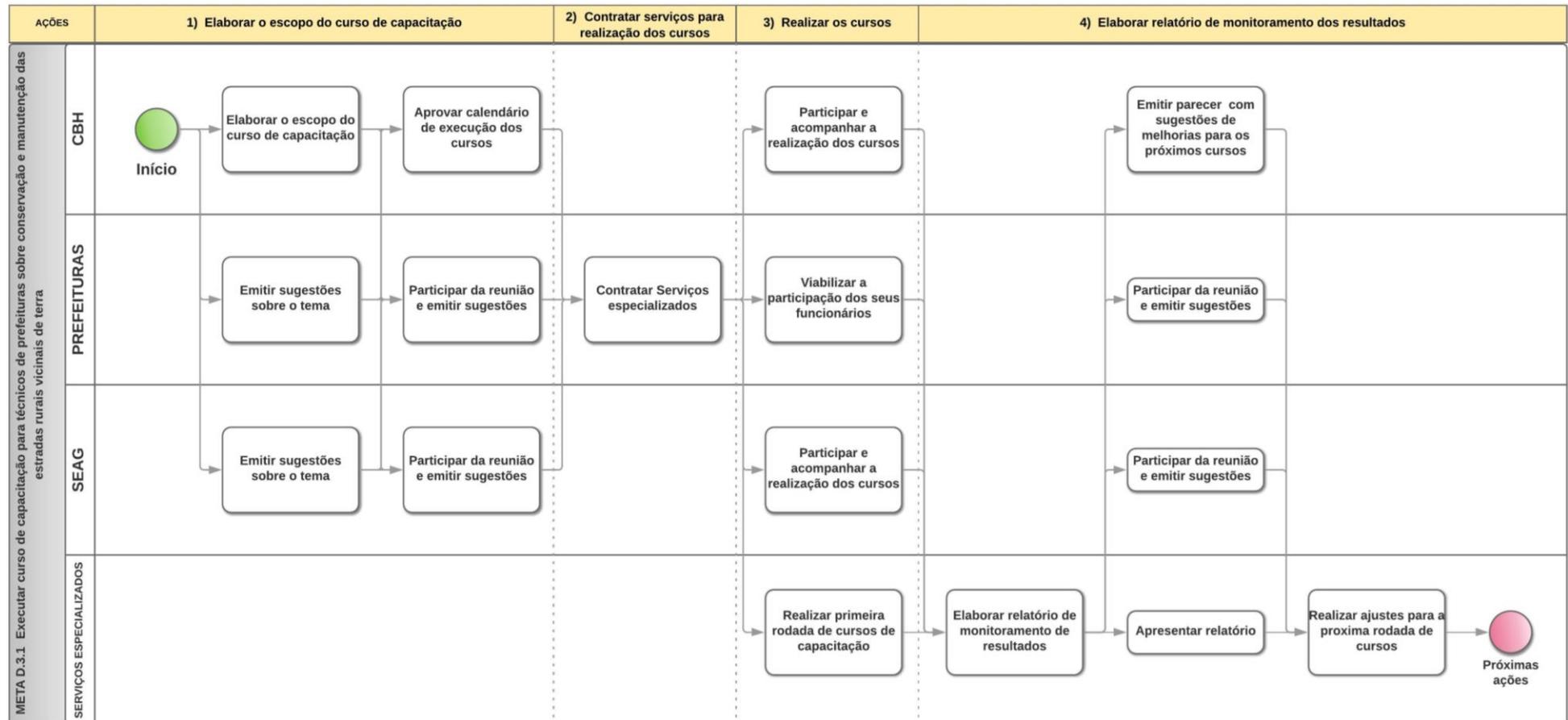
**Data Limite:** Junho/2022.

### 4.11.3 Curva de avanço da meta D.2.1



## 4.12 META D.3.1: EXECUTAR CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA TÉCNICOS DE PREFEITURAS SOBRE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS

### 4.12.1 Fluxograma de acompanhamento da meta D.3.1



#### 4.12.2 Fichas descritivas de cada atividade da meta D.3.1.

ELABORAR O ESCOPO DOS CURSOS DE CAPACITAÇÃO
<p><b>Quem:</b> CBH.</p> <p><b>O quê:</b> Em reunião, discutir e elaborar o escopo dos cursos de capacitação propostos para o curto prazo.</p> <p><b>Como:</b> Os cursos deverão abordar técnicas e procedimentos adequados, mão-de-obra, equipamentos e materiais, que atendam às especificidades locais alinhados à interface ambiental, demonstrando os benefícios tanto para trafegabilidade das estradas, como para a sustentabilidade dos recursos hídricos.</p> <p>O curso deverá ser direcionado à funcionários e servidores das prefeituras dos municípios da bacia, secretários municipais que atuam na fiscalização, administração e manutenção de atividades relacionadas com estradas rurais, engenheiros, técnicos, encarregados, operadores de máquinas e eventualmente trabalhadores e proprietários rurais indicados por entidades parceiras.</p> <p><b>Data Limite:</b> Agosto/2019.</p>

EMITIR SUGESTÕES SOBRE O TEMA
<p><b>Quem:</b> Prefeituras.</p> <p><b>O quê:</b> Participar da reunião e emitir sugestões.</p> <p><b>Como:</b> Encaminhar representantes das prefeituras para participar da reunião e emitir sugestões quanto ao calendário de execução dos cursos, considerando a viabilidade de acesso ao local, maior disponibilidade dos participantes, dentre outros critérios relevantes.</p> <p><b>Data Limite:</b> Agosto/2019.</p>

EMITIR SUGESTÕES SOBRE O TEMA
<p><b>Quem:</b> SEAG.</p>

**O quê:** Participar da reunião e emitir sugestões.

**Como:** Encaminhar representantes da SEAG para participar da reunião e emitir sugestões quanto ao calendário de execução dos cursos, considerando a viabilidade de acesso ao local, maior disponibilidade dos participantes, dentre outros critérios relevantes.

**Data Limite:** Agosto/2019.

### APROVAR CALENDÁRIO DE EXECUÇÃO DOS CURSOS

**Quem:** CBH.

**O quê:** Discutir as sugestões propostas e aprovar o calendário para execução dos cursos.

**Como:** Em reunião, o CBH junto a SEAG e as prefeituras deverá estabelecer o calendário de execução dos cursos, considerando a viabilidade de acesso ao local, maior disponibilidade dos participantes, dentre outros critérios relevantes.

**Data Limite:** Novembro/2019.

### PARTICIPAR DA REUNIÃO E EMITIR SUGESTÕES

**Quem:** Prefeituras.

**O quê:** Participar da reunião e emitir sugestões.

**Como:** Encaminhar representantes das prefeituras para participar da reunião e emitir sugestões quanto ao calendário de execução dos cursos, considerando a viabilidade de acesso ao local, maior disponibilidade dos participantes, dentre outros critérios relevantes.

**Data Limite:** Novembro/2019.

### PARTICIPAR DA REUNIÃO E EMITIR SUGESTÕES

**Quem:** SEAG.

**O quê:** Participar da reunião e emitir sugestões.

**Como:** Encaminhar representantes da SEAG para participar da reunião e emitir sugestões quanto ao calendário de execução dos cursos, considerando a viabilidade de acesso ao local, maior disponibilidade dos participantes, dentre outros critérios relevantes.

**Data Limite:** Novembro/2019.

### CONTRATAR SERVIÇO ESPECIALIZADO

**Quem:** Prefeituras.

**O quê:** Realizar a contratação de serviço especializado para executar os cursos de capacitação.

**Como:** Elaborar edital e termo de referência para a contratação.

**Data Limite:** Maio/2020

### REALIZAR PRIMEIRA RODADA DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO

**Quem:** Serviço especializado.

**O quê:** Realizar a primeira rodada dos cursos de capacitação.

**Como:** A partir do escopo proposto pelo CBH, executar os cursos tendo em vista as temáticas requeridas da bacia e a realidade do público da região. O número de cursos deve ser estabelecido para serem implementados dentro do período de curto prazo (primeira rodada).

**Data Limite:** Junho/2020.

### PARTICIPAR E ACOMPANHAR A REALIZAÇÃO DOS CURSOS

**Quem:** CBH.

**O quê:** Participar e acompanhar a realização do curso.

**Como:** O CBH deve elencar representantes para participar dos cursos de forma a emitir o parecer acerca da metodologia e linguagem utilizada.

**Data Limite:** Junho/2020.

### VIABILIZAR A PARTICIPAÇÃO DOS SEUS FUNCIONÁRIOS

**Quem:** Prefeituras.

**O quê:** Participar e acompanhar a realização do curso.

**Como:** As prefeituras devem estar cientes da meta proposta no Plano de Ações e realizar sua divulgação para garantir a participação efetiva dos funcionários, gerando resultados satisfatórios às estradas vicinais que fazem parte da bacia. O transporte e benefícios como diárias são essenciais para a execução desta atividade.

**Data Limite:** Junho/2020.

### PARTICIPAR E ACOMPANHAR A REALIZAÇÃO DOS CURSOS

**Quem:** SEAG.

**O quê:** Participar e acompanhar a realização dos cursos.

**Como:** A SEAG deve elencar representantes para participar dos cursos de forma a emitir o parecer acerca da metodologia, linguagem utilizada, e aplicabilidade do material apresentado.

**Data Limite:** Junho/2020.

### ELABORAR RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DE RESULTADOS

**Quem:** Serviços especializados.

**O quê:** Elaborar relatório de monitoramento de resultados.

**Como:** Após o fechamento da primeira rodada de cursos, cabe ao serviço especializado realizar um relatório com o parecer acerca do conteúdo aplicado. Vale constar no relatório o número de participantes no curso, a assimilação do conteúdo, participação/presença durante as visitas técnicas e oficinas, dentre outros.

**Data Limite:** Julho/2020.

### APRESENTAR RELATÓRIO

**Quem:** Serviços Especializados

**O quê:** Apresentar relatório de monitoramento de resultados dos cursos de capacitação

**Como:** Em reunião junto ao CBH, SEAG e prefeituras, apresentar relatório com o resultado dos cursos de capacitação e acolher as sugestões de melhorias apresentadas pelos demais atores.

**Data Limite:** Agosto/2020.

### EMITIR PARECER COM SUGESTÕES DE MELHORIAS PARA OS PRÓXIMOS CURSOS

**Quem:** CBH.

**O quê:** Emitir parecer com sugestões de melhorias

**Como:** Em reunião junto à prefeitura, SEAG e serviço especializado, o CBH deverá emitir parecer sobre o relatório de resultados sugerindo melhorias para os próximos cursos, considerando também as contribuições dos membros das prefeituras que participaram dos

CURSOS.

**Data Limite:** Agosto/2020

### PARTICIPAR DA REUNIÃO E EMITIR SUGESTÕES

**Quem:** Prefeituras.

**O quê:** Participar da reunião e emitir sugestões.

**Como:** Encaminhar representantes das prefeituras para participar da reunião e emitir sugestões quanto ao calendário de execução dos cursos, considerando a viabilidade de acesso ao local, maior disponibilidade dos participantes, dentre outros critérios relevantes.

**Data Limite:** Agosto/2020

### PARTICIPAR DA REUNIÃO E EMITIR SUGESTÕES

**Quem:** SEAG.

**O quê:** Participar da reunião e emitir sugestões.

**Como:** Encaminhar representantes da SEAG para participar da reunião e emitir sugestões quanto ao calendário de execução dos cursos, considerando a viabilidade de acesso ao local, maior disponibilidade dos participantes, dentre outros critérios relevantes.

**Data Limite:** Agosto/2020.

### REALIZAR AJUSTES PARA A PRÓXIMA RODADA DE CURSOS

**Quem:** Serviços Especializados.

**O quê:** Realizar ajustes propostos pelos atores envolvidos.

**Como:** Após a reunião, realizar os ajustes propostos que se mostrarem pertinentes a fim de promover melhorias para as próximas rodadas dos cursos (médio e longo prazos).

**Data Limite:** Dezembro/2021

### 4.12.3 Curva de avanço da meta D.3.1

