

TERMO DE REFERÊNCIA PARA RELATORIA DOS DIÁLOGOS SETORIAIS E SESSÕES TÉCNICAS DO 29º CONGRESSO BRASILEIRO DE ENGENHARIA SANITÁRIA E AMBIENTAL, 28º ENCONTRO TÉCNICO AESABESP E A 28ª FEIRA NACIONAL DE SANEAMENTO E MEIO AMBIENTE – FENASAN

1. OBJETO

O objeto do presente Termo de Referência é a descrição das atividades de relatoria para o 29º Congresso Brasileiro de Engenharia Sanitária e Ambiental, da ABES, o 28º Encontro Técnico AESabesp e a 28ª Feira Nacional de Saneamento e Meio Ambiente – FENASAN, que ocorrerá nos dias 2 a 6 de outubro de 2017 em São Paulo.

2. ESPECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES

As atividades a serem executadas pelos relatores abrangem:

- a) Registro do conteúdo das apresentações de cada um dos palestrantes da sessão técnica correspondente, destacando os pontos relevantes, comentários, opiniões, propostas, recomendações, próximos passos, desafios e demais aspectos que ensejem o debate;
- b) Registro dos debates decorrentes das apresentações, destacando os aspectos relevantes, pontos de convergência / consenso, divergências, questões a serem aprofundadas ou debatidas, etc;
- c) Sistematização e organização dos relatos, registros e informações;
- d) Elaboração de documentos (power point e relatórios);
- e) Apoio técnico na reunião de informações, visando a apresentação dos resultados no Diálogo Setorial 7 (painel de conclusão).

Para a realização dos registros, os relatores deverão se orientar pela seguinte estrutura geral:

Estrutura Geral da Relatoria

- 1) Apresentações:
 - a. Passo 1: Registrar pontos relevantes das apresentações
 - b. Passo 2: Registrar, de modo mais detido, as conclusões, sugestões, recomendações, próximos passos, desafios, etc. (questões que demandem debate ou reflexão)
- 2) Debates/Diálogos Setoriais:
 - a. Passo 1: Registrar pontos destacados no debate (por debatedor)
 - b. Passo 2: Registrar pontos de convergência / consenso
 - c. Passo 3: Registrar divergências, questões a serem aprofundadas ou debatidas, etc.
- 3) Sessões Técnicas Finais/Painel de Conclusão dos Diálogos Setoriais:
 - a. Passo 1: Apresentar PPT com o resumo geral
 - b. Passo 2: Registrar contribuições, comentários e perguntas
 - c. Passo 3: Registrar pontos de convergência / consenso

- d. Passo 4: Registrar divergências, questões a serem aprofundadas ou debatidas, etc.

Deverão ser registrados, somente, os pontos relevantes das apresentações dos palestrantes, dedicando-se, com mais peso, aos comentários, opiniões, propostas e recomendações dos palestrantes durante as sessões técnicas (Diálogos e Painéis). Não será necessário resumir as apresentações dos palestrantes. Entende-se como “pontos relevantes” aqueles aspectos destacados na **Estrutura Geral da Relatoria** indicada acima.

Todos os registros devem ser sistematizados e organizados por temas (ex: saneamento, recursos hídricos, meio ambiente, economia, institucional, etc.), possibilitando a identificação do responsável pelo questionamento, opinião, proposta ou comentário.

3. PRODUTOS

Os relatores deverão elaborar e entregar os seguintes produtos, para cada uma das sessões técnicas que integram o objeto do presente Termo de Referência:

3.1. Apresentação: deverá ser elaborada uma apresentação técnica, em power point, simples, de no máximo 5 slides por palestrante, contendo os registros realizados em cada relatoria. Essa apresentação será entregue à Coordenação das Relatorias;

3.2. Documentos: Os registros deverão compor um documento específico, de no máximo 5 páginas, contendo a seguinte estrutura:

- Título do Diálogo/Debate
- Temas abordados
- Questões relevantes dos debates (consensos, dissensos, etc)
- Desafios
- Sugestões, Recomendações e Propostas

A apresentação citada no item 3.1. deverá ser entregue logo após o final das sessões técnicas correspondentes, com os limites de prazos e horários sendo devidamente acordados junto a Coordenação de Relatorias.

O documento citado no item 3.2 deverá ser elaborado por todos os relatores, para todas as sessões técnicas e diálogos setoriais. Este poderá ser redigido após o evento, devendo ser entregue à Coordenação das Relatorias até, no máximo, 5 (cinco) dias corridos contados a partir da data de encerramento do Congresso, isto é, até 11/10/2017.

Todos os documentos e apresentações deverão ter os relatores devidamente identificados, incluindo nome completo, telefone e e-mail para contato.

A não-entrega dos produtos acordados cancelará o direito aos benefícios e premiações previstas no respectivo Regulamento, excetuando-se as situações extraordinárias e/ou de força maior, as quais serão devidamente avaliadas pela Coordenação das Relatorias.