



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DA ECONOMIA VERDE
DIRETORIA DE RECURSOS HÍDRICOS E SANEAMENTO

NOTA TÉCNICA SEMAE Nº 001/2023

ASSUNTO:

Orientações para atuação das Entidades Executivas junto aos comitês de bacias hidrográficas do Estado de Santa Catarina, visando ao pleno cumprimento das atribuições contratuais inerentes ao Edital de Chamada Pública Fapesc nº 32/2022.

A Secretaria de Estado do Meio Ambiente e da Economia Verde – SEMAE, órgão governamental responsável por oferecer o apoio na operacionalização dos Comitês de Bacias Hidrográficas do Estado de Santa Catarina, vem por meio desta comunicar que:

Considerando o Edital de Chamada Pública FAPESC nº 32/2022 da Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina (FAPESC), em colaboração com a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável (SDE)¹, que visou convidar Instituições de Ciência, Tecnologia e Inovação (ICTIs) catarinenses a apresentarem propostas de pesquisa em Ciência, Tecnologia e/ou Inovação (CTI) para o apoio ao funcionamento dos comitês de bacias catarinenses e à implementação de instrumentos de gestão de recursos hídricos, contribuindo para o desenvolvimento do ecossistema de CTI do estado, no âmbito do Programa#Fapesc@Gov+Pesquisa& Inovação;

Considerando a necessidade de se detalhar a metodologia para o pleno cumprimento dos objetivos e metas previstos no Edital de Chamada Pública Fapesc nº 32/2022 por parte das Instituições de Ciência, Tecnologia e Inovação (ICTIs) selecionadas, doravante nominadas como “Entidades Executivas”;

Assim sendo, orienta-se que:

I) Acompanhamento e avaliação dos trabalhos

¹ Conforme a Medida Provisória n. 257, de 22 de fevereiro de 2023, a Secretaria Executiva do Meio Ambiente (SEMA) da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável (SDE) foi transformada em Secretaria de Estado do Meio Ambiente e da Economia Verde (SEMAYE).



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DA ECONOMIA VERDE
DIRETORIA DE RECURSOS HÍDRICOS E SANEAMENTO

Durante a sua vigência, o acompanhamento e a avaliação do cumprimento do Termo de Outorga será realizado pela FAPESC e SEMAE. Neste contexto, compete à:

- a) FAPESC: o acompanhamento das demandas contratuais e inerentes à prestação de contas financeira;
- b) SEMAE: o acompanhamento técnico dos trabalhos, que inclui a realização de visitas técnicas e a análise dos relatórios técnicos de prestação de contas.

Para desempenhar suas atribuições, a SEMAE contará com:

- a) Comissão Interna de Monitoramento e Avaliação, a qual será responsável por:
 - i) monitorar o cumprimento dos trabalhos da Entidade Executiva;
 - ii) avaliar os resultados alcançados durante a execução do projeto, tendo por base o disposto neste chamamento público e na proposta de pesquisa em CTI;
 - iii) emitir parecer técnico acerca dos relatórios técnicos de prestação de contas; e
 - iv) recomendar a rescisão unilateral do contrato, conforme previsto no item 14.4 do Edital;
- b) Ponto focal, cuja função será desempenhada por um servidor efetivo a ser indicado pela SEMAE, ao qual compete:
 - i) orientar a Entidade Executiva quanto ao cumprimento do preconizado no Edital;
 - ii) dirimir dúvidas acerca da execução técnica das atividades previstas;
 - iii) realizar as vistorias anuais previstas na alínea “a” do item 14.2 do Edital; e
 - iv) auxiliar a Comissão Interna de Monitoramento e Avaliação nas suas atribuições.

Observação: A fim de otimizar os trabalhos, sugere-se que o contato com o ponto focal seja realizado, preferencialmente, pelos coordenadores de cada Entidade Executiva (coordenador geral e/ou coordenador técnico).

II) Vistorias anuais

As vistorias anuais são visitas técnicas a serem realizadas pelo ponto focal à Entidade Executiva, as quais terão como características:

- a) serão realizadas, preferencialmente, na sede da Entidade Executiva, contando com a presença de todos os seus colaboradores envolvidos com o cumprimento do Termo de Outorga;
- b) serem realizadas com frequência mínima de uma vez ao ano, em data a ser pré-definida conjuntamente com a Entidade Executiva e os comitês de bacias atendidos por ela;



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DA ECONOMIA VERDE
DIRETORIA DE RECURSOS HÍDRICOS E SANEAMENTO

- c) devem avaliar o andamento dos trabalhos e o cumprimento do preconizado no Edital, com enfoque principal no item 2 do Anexo II;
- d) devem avaliar o cumprimento dos planos de trabalho, de capacitação e de comunicação/mobilização social.

Observações:

- a) A critério da SEMAE ou da FAPESC, as visitas técnicas poderão ser realizadas em forma virtual (videoconferência) sempre que for constatada a impossibilidade da realização presencial da mesma;
- b) Compete ao ponto focal emitir relatório para cada uma das vistorias anuais realizadas, o qual será destinado à Comissão Interna de Monitoramento e Avaliação. O relatório deve informar a situação de cada indicador no momento da realização da vistoria, cujo atingimento deve ser comparado frente às metas estabelecidas. Sempre que o desempenho mínimo exigido não estiver condizente com o andamento do projeto, a Entidade Executiva deverá apresentar justificativas, as quais serão registradas no relatório de vistoria pelo ponto focal.

III) Metas e Indicadores do Desempenho

Conforme previsto no Edital, compete à Entidade Executiva o cumprimento do escopo mínimo de atividades listado no item 2 do Anexo II, o qual será apurado por meio de 5 (cinco) macro-indicadores de desempenho que se subdividem em 8 (oito) micro-indicadores, a saber:

1 - EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES PLANEJADAS (macro);

1.1 - CUMPRIMENTO DO CALENDÁRIO DE REUNIÕES (micro);

1.2 - PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS (micro);

1.3 - ELABORAÇÃO DE PROJETOS DOS PLANOS DE BACIAS (micro);

2 - AVALIAÇÃO PELOS MEMBROS (macro);

2.1 - AVALIAÇÃO DO PROJETO PELO COMITÊ (micro);

3 - CAPACITAÇÕES TÉCNICAS (macro);

3.1 - NÚMERO DE CAPACITAÇÕES TÉCNICAS (micro);

4 - COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO SOCIAL (macro);

4.1 - NÚMERO DE INFORMATIVOS (micro);



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DA ECONOMIA VERDE
DIRETORIA DE RECURSOS HÍDRICOS E SANEAMENTO

4.2 - NÚMERO DE PUBLICAÇÕES EM PÁGINA ELETRÔNICA - SITE ÁGUAS (micro);

5 – REPRESENTATIVIDADE NO PLENÁRIO DO COMITÊ (macro);

5.1 - PARTICIPAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES-MEMBRO DO COMITÊ (micro).

O atendimento aos indicadores de desempenho será apurado com base em metas previamente estabelecidas, que estão listadas no item 3 do Anexo II do Edital.

1. EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES PLANEJADAS

O que mede:

Capacidade e agilidade na tomada de decisões para o alcance de metas da agenda de atividades.

Divide-se em 3 micro-indicadores, a saber:

- 1.1 - Cumprimento do calendário de reuniões;
- 1.2 - Participação em eventos; e
- 1.3 - Elaboração de projetos dos planos de bacias.

A seguir, detalha-se cada micro-indicador:

1.1 - CUMPRIMENTO DO CALENDÁRIO DE REUNIÕES

O que mede:

Número total de reuniões de quórum mensurável;

O que abrange:

Assembleias Gerais (Ordinárias e Extraordinárias) - AGO/AGE, e;
Reuniões de Câmaras Técnicas - CT.

O que precisa para comprovar cada atingimento:

- a) Edital de convocação com a ordem do dia (modelos anexos);
- b) Ata (modelos anexos);
- c) Lista de presença (modelos anexos);
- d) Fotografia e/ou printscreen da tela de videoconferência;
- e) Matéria no site Águas (SIRHESC) sobre o evento.

Como medir o resultado:

Resultado = Número de AGOs + Número de AGEs + Número de CTs.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DA ECONOMIA VERDE
DIRETORIA DE RECURSOS HÍDRICOS E SANEAMENTO

Quais atividades do Edital estão relacionadas a este indicador:

Item 2.1 do Anexo II.

Observações:

- a) Seguir as recomendações da Nota Técnica SDE/SEMA nº 06/2020 e 08/2020;
- b) A fotografia precisa apresentar informações suficientes que caracterizem o evento, como: data, elementos de identificação do evento (posters, painéis, banners, apresentação PPT, etc) e legenda identificando os participantes principais da fotografia. O mesmo procedimento se aplica aos *printsscreens* de tela de videoconferência, no que couber.

1.2 - PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

O que mede:

Número total de eventos, de iniciativa própria ou de terceiros, no qual haja participação de ao menos um membro do comitê de bacía;

O que abrange:

Qualquer tipo de evento, desde que não seja enquadrado em nenhum outro indicador (ex: como AGO; AGE; capacitações).

O que precisa para comprovar cada atingimento:

- a) Convite;
- b) Lista de presença ou outro documento que ateste a presença;
- c) Fotografia e/ou printscreen da tela de videoconferência;
- d) Matéria no site Águas (SIRHESC) sobre o evento.

Como medir o resultado:

Resultado = número de eventos realizados pela Entidade Executiva + número de eventos de terceiros em que ao menos um representante do comitê tenha participado.

Quais atividades do edital estão relacionadas a este indicador:

Item 2.1 do Anexo II.

Observações:

- a) Não fomentar a participação em atividades que se enquadrem fora das atividades previstas no Edital (ex: ações de educação ambiental que não estejam relacionadas à gestão de recursos hídricos);
- b) Serão aceitas entrevistas de rádio e/ou TV neste indicador, desde que haja a participação efetiva de membro de comitê e que a mesma seja devidamente documentada e comprovada;
- c) A fotografia precisa apresentar informações suficientes que caracterizem o evento, como: data, elementos de identificação do evento (posters, painéis, banners, apresentação PPT, etc) e legenda identificando os participantes principais da



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DA ECONOMIA VERDE
DIRETORIA DE RECURSOS HÍDRICOS E SANEAMENTO

fotografia. O mesmo procedimento se aplica aos *printsscreens* de tela de videoconferência, no que couber;

- d) Nos eventos de terceiros em que não houver lista de presença, a mesma poderá ser substituída por atestado de presença emitido pela entidade organizadora do evento.

1.3 - ELABORAÇÃO DE PROJETOS DOS PLANOS DE BACIAS

O que mede:

Número total de projetos elaborados, visando o cumprimento das metas do plano de bacias;

O que abrange:

Projetos elaborados e submetidos a instituições de fomento ou executados com recursos do próprio projeto, que tenham relação com alguma meta prevista no plano de bacia.

O que precisa para comprovar cada atingimento:

- a) Comprovante de chamada pública de instituições de fomento (se não houver, justificar);
- b) Comprovante da submissão do projeto;
- c) Cópia completa do projeto;
- d) Justificativa destinada ao ponto focal, identificando quais metas de curto prazo do plano de bacia serão abordadas pelo projeto;
- e) Parecer da instituição de fomento acerca do aceite ou não do projeto.

Como medir o resultado:

Resultado = número de projetos produzidos pela Entidade Executiva.

Quais atividades do Edital estão relacionadas a este indicador:

Item 2.2 do Anexo II.

Observações:

- a) Poderão ser considerados como projeto, os trabalhos realizados pela própria equipe da Entidade Executiva que auxiliem no cumprimento de alguma das metas dos planos de bacia. Para tanto, a Entidade Executiva deverá apresentar um plano de trabalho específico ao seu ponto focal antes de iniciar a atividade, o qual emitirá deverá emitir parecer.
- b) Caso não haja plano de bacia, a Entidade Executiva em conjunto com o Comitê de Bacia deverão se pautar pelos Programas e Subprogramas do Plano Estadual de Recursos Hídricos que tenham relação com as competências dos comitês de bacias e que não estão sendo implementados na bacia por outras ações de governo ou iniciativa privada (ex.: Programas e subprogramas 1, 5, 6.4, 11, 12, 13, 14 e 16). Sugere-se que a Entidade apresente a proposta de projeto ao seu ponto focal antes de iniciar;
- c) Recomenda-se que os projetos que necessitem de fontes externas de financiamento sejam submetidos às seguintes instituições de fomento:
 - i) Fundo de Bens Lesados;



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DA ECONOMIA VERDE
DIRETORIA DE RECURSOS HÍDRICOS E SANEAMENTO

- ii) Petrobras Ambiental;
- iii) FAPESC;
- iv) FINEP;
- v) Outras instituições públicas ou privadas ou fundos sociais previamente aprovados pelo ponto focal.

2. AVALIAÇÃO PELOS MEMBROS

O que mede:

Reconhecimento pelo Comitê das ações executadas.

Composto por 1 (um) único micro-indicador:

2.1 - Avaliação do projeto pelo comitê.

A seguir, detalha-se o micro-indicador:

2.1 - AVALIAÇÃO DO PROJETO PELO COMITÊ

O que mede:

Atuação da Entidade Executiva sob ponto de vista do comitê;

O que abrange:

Avaliação da Entidade Executiva, a ser realizada anualmente em formulário específico a ser enviado para as secretarias executivas dos comitês atendidos pelo projeto.

O que precisa para comprovar cada atingimento:

- a) Apresentação do formulário específico de avaliação, devidamente preenchido pelas secretarias executivas dos comitês de bacia atendidos pelo projeto.

Como medir o resultado:

Resultado = Nota da avaliação (valor de 0 a 10).

Quais atividades do Edital estão relacionadas a este indicador:

Itens 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 e 2.6 do Anexo II.

Observações:

- a) Os formulários serão disponibilizados por e-mail pelo Estado às secretarias executivas dos comitês;
- b) Recomenda-se que as secretarias executivas dos comitês de bacias respondam ao formulário de avaliação em conjunto com a respectiva câmara técnica de apoio institucional ou com a plenária do comitê, ou ainda, que apresentem sua avaliação para a câmara técnica de apoio institucional ou à plenária do comitê.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DA ECONOMIA VERDE
DIRETORIA DE RECURSOS HÍDRICOS E SANEAMENTO

3. CAPACITAÇÕES TÉCNICAS

O que mede:

Transmissão de conhecimento técnico acerca da gestão de recursos hídricos às organizações-membro dos comitês.

Composto por 1 (um) único micro-indicador:

3.1 - Número de capacitações técnicas.

A seguir, detalha-se o micro-indicador:

3.1 - NÚMERO DE CAPACITAÇÕES TÉCNICAS

O que mede:

Quantidade de capacitações técnicas sobre conceitos relacionados à gestão de recursos hídricos, cadastro de usuários de recursos hídricos ou instrumentos de gestão ministradas, sobretudo, a representantes de organizações-membro dos comitês de bacia.

O que abrange:

Capacitação continuada direcionada aos representantes de organizações-membro dos comitês e público interessado no tema;

O que precisa para comprovar cada atingimento:

- a) Convite e/ou material de divulgação do evento (e-mail, matérias de imprensa, folders, etc.);
- b) Planilha padrão² a ser preenchida com a relação dos inscritos aprovados contendo, no mínimo:
 - i) Nome do participante;
 - ii) CPF;
 - iii) Gênero;
 - iv) Nacionalidade;
 - v) Data de Nascimento;
 - vi) Nível Escolaridade (fundamental, médio, superior, especialização, mestrado, doutorado, pós-doutorado);
 - vii) Curso Superior;
 - viii) E-mail do participante;
 - ix) Estado (UF) do participante;
 - x) Cidade (município) do participante;
 - xi) CEP;

²Planilha padrão da meta I.2 do Progestão. A orientação para o seu preenchimento será detalhada em forma de nota técnica específica.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DA ECONOMIA VERDE
DIRETORIA DE RECURSOS HÍDRICOS E SANEAMENTO

- xii) De qual ente do SEGREH faz parte? (agência de água ou entidade delegatária, entidade executiva, órgão estadual de recursos hídricos, conselho estadual de recursos hídricos, comitê de bacia poder público, comitê de bacia sociedade civil, comitê de bacia usuário, não faz parte);
 - xiii) Informe o nome do ENTE ou do CBH Estadual;
 - xiv) Especificar a DATA de posse/substituição no comitê caso seja membro de CBH Estadual. (Deixe em branco se o participante não fizer parte de CBH)
 - xv) Grau de representação no comitê (titular / suplente / membro de câmara técnica, convidado, etc.)
 - xvi) Tipo de Capacitação (curso, evento, visita técnica)
 - xvii) Modalidade (educação à distância, presencial, semipresencial)
 - xviii) Nome da Ação de Capacitação
 - xix) Local de Realização da Ação de Capacitação
 - xx) Carga Horária (em horas)
 - xxi) Instituição executora/ofertante
- c) Ementa assinada pelo ministrante e por representante da presidência/secretaria executiva do comitê, contendo no mínimo:
- i) Nome da capacitação;
 - ii) Objetivo;
 - iii) Público-alvo (quantitativo);
 - iv) Carga horária;
 - v) Nome dos ministrantes;
 - vi) Plano de aula (conteúdo programático + cronograma);
 - vii) Metodologia a ser utilizada;
 - viii) Recursos didáticos;
 - ix) Ferramentas de avaliação e nota mínima para aprovação;
- d) Documento que comprove a qualificação dos ministrantes sobre o tema abordado;
- e) Lista de presença de todos os dias e períodos (matutino/vespertino/noturno) da capacitação;
- f) Cópia dos materiais utilizados para disponibilização de conteúdos (slides e material didático);
- g) Fotografias e/ou *printscreens* da capacitação (presencial ou virtual);
- h) Amostra dos certificados emitidos.

Como medir o resultado:

Resultado = número de capacitações realizadas;

Quais atividades do Edital estão relacionadas a este indicador:

Item 2.4 do Anexo II.

Observações:

- a) Para serem consideradas válidas, as capacitações devem ter, no mínimo:
 - i) carga horária 6 horas/aula, e;
 - ii) 15 (quinze) participantes inscritos/aprovados do comitê.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DA ECONOMIA VERDE
DIRETORIA DE RECURSOS HÍDRICOS E SANEAMENTO

- b) Serão aceitas capacitações feitas em grupo de comitês, desde que haja a anuência de todos. Entretanto, esta só será validada para apenas um dos comitês envolvidos;
- c) Os temas das capacitações para o ano vigente serão selecionados pelos comitês de bacia, por meio de consulta a ser viabilizada pela entidade executiva, dentre os constantes no Plano de Capacitação Continuada em Recursos Hídricos do Estado de Santa Catarina, observando as capacitações já implementadas pelo comitê e as competências da instância colegiada;
- d) O Plano Anual de Capacitação será elaborado com base nos temas de capacitação de interesse indicados e, posteriormente, aprovado em Assembleia pelo comitê;
- e) Seguir as recomendações das Notas Técnicas SDE/SEMA nº 06/2020 e 08/2020, no que couber.
- f) A fotografia precisa apresentar informações suficientes que caracterizem o evento, como: data, elementos de identificação do evento (posters, painéis, banners, apresentação em formato de slides, etc.) e legenda identificando os participantes principais da fotografia. O mesmo procedimento se aplica aos *printsscreens* de tela de videoconferência, no que couber.

4. COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO SOCIAL

O que mede:

Capacidade de veiculação de informações aos membros e aos grupos de interesse externos ao Comitê.

Composto por 2 micro-indicadores:

4.1 - Número de informativos; e

4.2 - Número de publicações em página eletrônica - Site Águas (SIRHESC).

A seguir, detalha-se cada micro-indicador:

4.1 - NÚMERO DE INFORMATIVOS

O que mede:

Quantidade de informativos veiculados em forma eletrônica;

O que abrange:

Informativos eletrônicos.

O que precisa para comprovar cada atingimento:

- a) Apresentação integral dos informativos eletrônicos veiculados;
- b) *Mailing* utilizado para distribuição dos informativos.

Como medir o resultado:



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DA ECONOMIA VERDE
DIRETORIA DE RECURSOS HÍDRICOS E SANEAMENTO

Resultado = número de informativos veiculados.

Quais atividades do edital estão relacionadas a este indicador:

Item 2.3 do Anexo II do Edital.

Observações:

- a) Os informativos devem ter arte gráfica padronizada;
- b) As notícias constantes no informativo devem estar diretamente relacionadas com a bacia hidrográfica;
- c) As notícias devem ser produzidas pela equipe da Entidade Executiva. Não serão aceitos informativos com notícias produzidas por terceiros.

4.2 - NÚMERO DE PUBLICAÇÕES EM PÁGINA ELETRÔNICA - SITE ÁGUAS

O que mede:

Quantidade de notícias postadas na página do comitê no Site Águas;

O que abrange:

Notícias elaboradas pela equipe da Entidade Executiva postadas na página do comitê no site Águas (SIRHESC);

O que precisa para comprovar cada atingimento:

- a) Apresentação integral das notícias veiculadas; e;
- b) Endereço eletrônico da publicação.

Como medir o resultado:

Resultado = número de notícias veiculadas.

Quais atividades do Edital estão relacionadas a este indicador:

Item 2.3 do Anexo II do Edital.

Observações:

- a) As notícias devem estar diretamente relacionadas com a bacia hidrográfica;
- b) As notícias devem ser produzidas pela equipe da Entidade Executiva. Não serão aceitas notícias produzidas por terceiros;
- c) Não serão aceitas notícias repetidas ou derivadas de uma notícia anterior (ex: prorrogação de editais).

5. REPRESENTATIVIDADE NO PLENÁRIO DO COMITÊ

O que mede:

Capacidade de mobilização social para realização das AGOs e AGEs;



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DA ECONOMIA VERDE
DIRETORIA DE RECURSOS HÍDRICOS E SANEAMENTO

Composto por 1 (um) único micro-indicador:

5.1 - Participação das organizações-membro do comitê

A seguir, detalha-se o micro-indicador:

5.1 - PARTICIPAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES-MEMBRO DO COMITÊ

O que mede:

Quórum (% de participantes nas Assembleias Gerais do Comitê);

O que abrange:

AGOs e AGEs;

O que precisa para comprovar cada atingimento:

- a) Edital de convocação (com a ordem do dia);
- b) Ata;
- c) Lista de presença;
- d) Fotografia e/ou printscreen da tela de videoconferência;
- e) Matéria no site Águas (SIRHESC) sobre o evento;
- f) Ato administrativo do comitê que define a composição da Assembleia Geral (Deliberação que ratifica o resultado das Assembleias Setoriais Públicas);
- g) Tabela comparativa que relacione as organizações-membro e a presença de seus representantes em cada reunião da Assembleia Geral ao longo do tempo.

Como medir o resultado:

Resultado = (quórum 1 + quórum 2 + ... + quórum n)/n; onde:

quórum n = (número de organizações-membro presentes na AG n)/(número total de cadeiras do comitê).

Quais atividades do edital estão relacionadas a este indicador:

Item 2.1 do Anexo II do Edital.

Observações:

- a) Apenas os representantes que tenham ofício de nomeação poderão ser considerados no quórum.
- b) A fotografia precisa apresentar informações suficientes que caracterizem o evento, como: data, elementos de identificação do evento (posters, painéis, banners, apresentação PPT, etc) e legenda identificando os participantes principais da fotografia. O mesmo procedimento se aplica aos *printsscreens* de tela de videoconferência, no que couber.

IV) Cálculo do atingimento do indicador



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DA ECONOMIA VERDE
DIRETORIA DE RECURSOS HÍDRICOS E SANEAMENTO

Para facilitar a compreensão sobre o resultado dos indicadores, é recomendável apresentar os resultados dos mesmos em termos percentuais. Para tal, deve-se empregar a seguinte metodologia de cálculo:

$$\text{Atingimento (\%)} = (\text{Resultado}/\text{Meta}) \times 100;$$

Ex: Micro-Indicador 2

$$\text{Resultado} = 7,5;$$

$$\text{Meta (ver item 3 do Anexo II do Edital)} = 7,0;$$

$$\text{Atingimento (\%)} = (7,5/7,0) \times 100 = 107,1\%.$$

Observação sobre o método de cálculo:

- a) Indicadores compostos por um único micro-indicador: A aplicação da metodologia anteriormente disposta apresenta, diretamente, o atingimento para os indicadores compostos apenas por 1 (um) único micro-indicador. É o caso dos indicadores 2, 3 e 5. Ou seja, para estes indicadores, o resultado do atingimento do macro-indicador será sempre exatamente igual ao atingimento do micro-indicador;
- b) Indicadores compostos por mais de um micro-indicador: Para os indicadores com mais de um micro-indicador é preciso aplicar a metodologia anteriormente disposta para calcular o atingimento (%) de cada micro-indicador. Depois disso, é preciso fazer a média simples dos atingimentos (%) dos micro-indicadores para se achar o resultado do indicador;

Ex.: Indicador 1

$$\text{Atingimento Micro-Indicador 1.1} = 105$$

$$\text{Atingimento Micro-Indicador 1.2} = 107$$

$$\text{Atingimento Micro-Indicador 1.3} = 93$$

$$\text{Atingimento Indicador 1} = (105 + 107 + 93)/3 = 101,7\%$$

Cálculo do índice da Entidade Executiva:

As metodologias apresentadas anteriormente mostram como fazer o fechamento dos indicadores por comitê. Entretanto, é necessário expressar os resultados dos indicadores também para a Entidade Executiva. Para isso, basta fazer a média simples dos atingimentos de cada comitê.

Ex: Indicador 3:

$$\text{Atingimento Araranguá: } 104\%;$$

$$\text{Atingimento Tubarão: } 114\%;$$

$$\text{Atingimento Urussanga: } 111\%;$$

$$\text{Atingimento Indicador 3 da Entidade Executiva} = (\text{Atingimento Araranguá} + \text{Atingimento Tubarão} + \text{Atingimento Urussanga})/3 = (104 + 114 + 111)/3 = 109,7\%$$

V) Prestação de contas parcial



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DA ECONOMIA VERDE
DIRETORIA DE RECURSOS HÍDRICOS E SANEAMENTO

Além dos relatórios de prestação de contas preconizados pela legislação, a Entidade Executiva deverá apresentar:

- a) um relatório parcial semestral das atividades técnicas realizadas em até 30 dias após o término de cada semestre;
- b) um relatório parcial anual das atividades técnicas realizadas em até 30 dias após o término de cada ano.

Observação: Conforme item 14.7 do Edital, a não apresentação de relatórios técnicos, bem como das prestações de contas técnica e financeira, ou a não aprovação das respectivas prestações de contas, segundo as normas exigidas, e nos prazos estabelecidos, sujeitará a inscrição da Entidade Executiva no Cadastro de Inadimplentes do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo de Santa Catarina, bem como da instauração dos procedimentos administrativos e tomada de contas especial, além do encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE-SC) e demais sanções legais cabíveis.

A seguir, aborda-se mais profundamente os supracitados relatórios:

1 – Relatório Parcial Semestral

O relatório parcial semestral focará na apresentação dos resultados atingidos durante o primeiro semestre do projeto. Deve contemplar, no mínimo, seções abordando:

- a) Apresentação da Entidade Executiva;
- b) Apresentação do projeto;
- c) Apresentação da equipe técnica envolvida (bolsistas e contratados), indicando nome completo do profissional, função e data de início e final (se houver) das atividades;
- d) Síntese do atendimento às metas e indicadores, contendo, no mínimo: contextualização resumida sobre o indicador (o que o indicador mede), valor das metas, valor dos atingimentos, eventuais justificativas para indicadores que estejam aquém do atual momento de execução do projeto; e parecer da Entidade Executiva acerca das dificuldades encontradas no cumprimento do indicador;
- e) Síntese as atividades realizadas inerentes ao escopo previsto no item 2, do Anexo II do Edital FAPESC nº 32/2022;
- f) Anexos ou apêndices contendo o conteúdo probatório relacionado aos indicadores.

Observações:

- a) Cada item constante do Anexo ou Apêndice do relatório deve ser numerado e apresentar legenda que, no mínimo, descreva do que se trata cada um dos itens probatórios. Além disso, os itens listados devem ser apresentados em ordem lógica e com elementos suficientes que façam a sua remissão ao indicador/atividade com que se relacionam (número do indicador e página do relatório onde este indicador se encontra);
- b) Os relatórios devem ser confeccionados em formato de revista digital, na extensão “.doc” e “.pdf”. Sugere-se utilizar como modelo os relatórios técnicos produzidos pela Agência Peixe Vivo, que estão disponíveis em: <https://agenciapexivivo.org.br/agencia/documentacao/relatorio-de-atividades/>



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DA ECONOMIA VERDE
DIRETORIA DE RECURSOS HÍDRICOS E SANEAMENTO

2 – Relatório Parcial Anual

O relatório parcial anual resumirá todos os resultados atingidos durante o primeiro ano do projeto. Deve contemplar, no mínimo, as mesmas seções do Relatório Parcial Semestral.

VI) Prestação de contas final

A prestação de contas final do projeto (técnica e financeira) será encaminhada à FAPESC no prazo de até trinta (30) dias contados do final da vigência do Termo de Outorga, sob as penas da Lei, devendo seguir o disposto no Decreto Estadual nº 2.060/2009.

O Guia de Execução e Prestação de Contas deve ser consultado pelo beneficiário, pois contém as orientações necessárias para o correto gerenciamento dos projetos contemplados com o auxílio da FAPESC (acessar: www.fapesc.sc.gov.br/prestacao-de-contas/).

No que tange à prestação de contas técnica final, esta consiste na apresentação do Relatório de Prestação de Contas Final, que deve trazer um resumo de todas as atividades realizadas ao longo do projeto. O Relatório de Prestação de Contas Final deve trazer as mesmas seções previstas para o Relatório Parcial Semestral, sem a necessidade de se apresentar novamente os Anexos e Apêndices contendo o conjunto probatório dos indicadores/atividades. Ademais, o Relatório de Prestação de Contas Final ser confeccionado em formato de revista digital, em extensão “.doc” e “.pdf”. Sugere-se utilizar como modelo os relatórios técnicos produzidos pela Agência Peixe Vivo, que estão disponíveis em: <https://agenciapeixevivo.org.br/agencia/documentacao/relatorio-de-atividades/>

Observação: A Entidade Executiva deverá comunicar imediatamente (por e-mail ou outro meio escrito) a SEMAE e a FAPESC sobre qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a plena execução do projeto.

VII) Recomendações gerais

a) A produção de documentos e de atos administrativos para os comitês de bacia devem seguir o disposto na Nota Técnica nº 13/2020.

b) A fim de facilitar o trabalho das Entidades Executivas, sugere-se que a produção de documentos e atos administrativos pelos comitês de bacia sigam os modelos disponibilizados pela SEMAE no documento “Manual de Procedimentos Para Comitês de Bacias Hidrográficas”. Ressalta-se, porém, que o seu uso é restrito aos comitês de bacia, não sendo permitida a sua reprodução ou emprego sem a autorização do governo estadual em quaisquer outras finalidades que não a produção documental dos comitês de bacia catarinenses. Observação: Ao abrir o manual, pode-se perceber que cada documento possui um texto em azul no cabeçalho, que indica o tipo de documento. Este cabeçalho em azul é



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DA ECONOMIA VERDE
DIRETORIA DE RECURSOS HÍDRICOS E SANEAMENTO

apenas orientativo e deve ser retirado do texto ao se utilizar o documento. Ao longo do texto dos documentos, há dados que precisam ser complementados. Esses dados foram grifados em itálico ou apresentam uma série de “X”s para chamar a atenção no momento da confecção dos documentos (como, por exemplo, o número do decreto de criação do comitê). Uma vez completados os dados, o texto em itálico / “X”s deve ser retirado do corpo do texto.

c) Os atos administrativos produzidos (deliberações, resoluções, moções e recomendações) devem ser publicados no portal SIRHESC (www.aguas.sc.gov.br) para terem validade. A publicação deve ser realizada nos respectivos subsites dos comitês de bacia do referido portal, na seção “Biblioteca / Legislação / Comitê”.

d) Outras documentações produzidas (como editais de convocação de assembleias gerais, editais de ASPs, atas de reunião, planos, informativos, etc.) podem ser publicadas no portal SIRHESC (www.aguas.sc.gov.br) nos respectivos subsites dos comitês de bacia, na seção “Biblioteca / Publicações”.

e) Atendendo à Lei Geral de Proteção de Dados, recomenda-se que nenhum documento que contenha dados pessoais (como lista de presença, termo de posse, cadastro de atores sociais estratégicos, etc.) sejam publicados no portal SIRHESC (www.aguas.sc.gov.br). Se a publicação for indispensável, orienta-se seguir o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados.



Assinaturas do documento



Código para verificação: **E30S9W3I**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



SHEILA MARIA MARTINS ORBEN MEIRELLES (CPF: 046.XXX.559-XX) em 14/07/2023 às 18:48:59

Emitido por: "SGP-e", emitido em 22/02/2021 - 12:21:12 e válido até 22/02/2121 - 12:21:12.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VNQUVfMzc3MDZfMDAwMDA1NzRfNTc0XzlwMjNfRTMwUzIiX0k=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SEMAE 00000574/2023** e o código **E30S9W3I** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.