



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUSTENTÁVEL
CONSELHO ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS
SECRETARIA EXECUTIVA DE MEIO AMBIENTE
DIRETORIA DE RECURSOS HÍDRICOS E
SANEAMENTO

NOTA TÉCNICA

NOTA TÉCNICA CONJUNTA: SDE/SEMA/DRHS Nº 0003/2020

ASSUNTO: Orientações para Atividades das Entidades Executivas Durante Período de Quarentena

A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável – SDE, através da Secretaria Executiva de Meio Ambiente – SEMA e da Diretoria de Recursos Hídricos e Saneamento – DRHS, órgãos governamentais responsáveis por estabelecer diretrizes e normas gerais para apoio à operacionalização dos Comitês de Bacia Hidrográficas do Estado de Santa Catarina, e

Considerando o disposto no Capítulo III do Decreto Estadual nº 525, de 23 de março de 2020, que dispõe sobre novas medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus e estabelece outras providências,

Considerando as obrigações contratuais dispostas nos Termos de Colaboração assinados entre as Entidades Executivas de Comitês de Bacias Estaduais e o Estado de Santa Catarina, por meio da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável, em consonância com o art. 13 do Decreto Estadual nº 1.196, de 23 de junho de 2017,

Vem, por meio deste, orientar que:

As Entidades Executivas, bem como os Comitês de Bacias do Estado de Santa Catarina, devem desempenhar suas funções em domicílio, valendo-se de regime excepcional de trabalho remoto. Para tal, recomenda-se adotar, dentre outras, as seguintes medidas:

a) valer-se de ferramentas tecnológicas, como telefone, e-mail, redes sociais e videoconferência para a realização das suas atividades;

b) focar-se na execução de atividades que não requeiram a participação presencial dos interessados; e

c) manter-se em contato, por meio de ferramentas tecnológicas, com outras Entidades Executivas a fim de disseminar boas práticas de apoio aos comitês de bacia.

No que tange ao cumprimento das metas pactuadas em Termo de Colaboração, conforme disposto na alínea “b” supracitada, recomenda-se:

a) adaptar o calendário de **reuniões de diretoria e de câmaras técnicas dos comitês de bacia**, visando atender aos indicadores 1.1 e 5.1. Para tal, pode-se empregar videoconferência, empregando-se softwares gratuitos como Skype, Zoom ou Hangouts. A comprovação de quórum pode ser efetuada no ato da prestação de contas por meio da apresentação da lista de convidados, bem como de *print screen* da tela de videoconferência onde apareçam os nomes de todos os participantes. Ressalta-se, entretanto, que a realização de reuniões em formato remoto não exige a apresentação das demais comprovações como convocatória, ata e fotos (*print screen* da tela de videoconferência, onde aparece a data e hora de realização da reunião);

b) dar preferência à realização de **capacitações técnicas** a serem executadas à distância por vídeo-aulas, de modo a atender ao indicador 5.2. É recomendável separar a capacitação em duas partes: **uma primeira**, a ser realizada por videoconferência, onde serão dados os subsídios básicos da capacitação; e **uma segunda**, a ser realizada de modo individual e remoto, a qual é composta de exercícios a serem realizados em formato virtual (empregando ferramentas gratuitas como o Google Forms ou Google Docs). É importante o fornecimento de material auxiliar de estudo, como apostilas, slides e leituras, a fim de complementar as informações passadas na vídeo-aulas e auxiliar na realização dos exercícios. Também deve se ter o registro dos participantes com os dados pessoais (conforme orientações já repassadas na alínea “a” anterior) e emissão de certificado sempre que possível. Ressalta-se, entretanto, que a realização de capacitações em formato remoto não exige a apresentação das demais comprovações no momento da prestação de contas como convites e fotos (*print screen* da tela de videoconferência, onde aparece a data e hora de realização do evento). Os conteúdos das capacitações devem condizer com a carga horária mínima de 4 horas para serem aceitos como tal e devem ser disponibilizados nos relatórios técnicos da Entidade Executiva;

c) priorizar e agilizar a **elaboração de projetos**, visando atender ao indicador 1.3. Os projetos devem igualmente serem submetidos às organizações financiadoras, com protocolo de recebimento, comprovando a submissão dos mesmos. Ressalta-se que somente serão válidos nesta circunstância;

d) adequar, se necessário for, os **Planos de Trabalho, de Capacitação e de Mobilização** já aprovados pelos Comitês, visando propiciar sua execução de acordo com as orientações contidas nesta nota técnica. Caso haja necessidade de alterar os planos já aprovados, fazê-los de forma *ad referendum*. Nestes casos, os planos

aprovados *ad referendum* devem ser reaprovaos pela plenária do comitê na primeira assembleia geral realizada após o término do isolamento social disposto no Decreto Estadual nº 525, de 23 de março de 2020; e

e) realizar, se necessário for, o **remanejamento de recursos financeiros** no plano de trabalho das Entidades Executivas, a fim de adaptar tais planos para a nova realidade de execução.

Outrossim, reforça-se que ficam mantidas as metas de produção e disponibilização dos **informativos em página eletrônica**, bem como o envio dos mesmos, por e-mail ou redes sociais, aos atores da bacia (indicador 5.3). Desta mesma forma, ficam **mantidas as metas de publicações na página dos comitês** no SIRHESC (www.aguas.sc.gov.br) (indicador 5.4).

Cabe mencionar que quanto às assembleias gerais, ainda se está averiguando na legislação se será possível sua realização remota. Havendo tal possibilidade, nova nota técnica será produzida a fim de orientar Comitês de Bacia e Entidades Executivas acerca da realização das mesmas.

Florianópolis, 08 de abril 2020

VINICIUS TAVARES CONSTANTE
Gerente de Planejamento e Gestão de Recursos Hídricos