



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

NOTA TÉCNICA

NOTA TÉCNICA CONJUNTA: SDE/SEMA/DRHS Nº 005/2020

ASSUNTO: Orientações acerca dos atos administrativos passíveis de serem realizados pelos comitês de bacia de Santa Catarina

A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável – SDE, através da Secretaria Executiva de Meio Ambiente 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 na Seção V do Capítulo II da Lei Estadual nº 9.022, de 06 de maio de 1993, que dispõe sobre a instituição, estruturação e organização do sistema estadual de gerenciamento de recursos hídricos,

Considerando o disposto na Seção III do Capítulo IV da Lei Estadual nº 9.748, de 30 de novembro de 1994, que dispõe sobre a política estadual de recursos hídricos e dá outras providências,

Considerando o disposto no Volume II da série de Cadernos de Capacitação em Recursos Hídricos da Agência Nacional de Água, o qual se encontra disponível do sítio eletrônico da citada agência, e

Considerando que legalmente os Comitês de Bacia do Estado de Santa Catarina apresentam atribuição normativa, deliberativa e consultiva,

Vem, por meio deste, orientar que:

As decisões dos Comitês de Bacia do Estado de Santa Catarina serão manifestadas por meio de:

- a) Resoluções: quando se tratar de decisão relacionada à atribuição normativa do comitê de bacia. As resoluções são instrumentos nos quais os Comitês de Bacia estabelecem normas e regramentos válidos em sua área de atuação. Envolve as decisões sobre a definição de políticas, diretrizes, planos, programas e critérios relacionados à gestão dos recursos hídricos da bacia hidrográfica.

Exemplo de uso: (a) Resolução para definição de normas para a instituição e funcionamento de comissão eleitoral; (b) Resolução acerca da definição de procedimentos para arbitrar administrativamente os conflitos relacionados aos recursos hídricos;

- b) Deliberações: quando se tratar de decisão relacionada à atribuição deliberativa do Comitê de Bacia. É o documento por meio do qual o comitê materializa suas decisões, de acordo com sua competência deliberativa estabelecida por lei.

Exemplos de uso: (a) Deliberação acerca de arbitragem, em primeira instância administrativa, sobre conflitos relacionados ao uso da água na bacia hidrográfica; (b) Deliberação para aprovar o Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica;

- c) Moções: quando se tratar de manifestação do Comitê de Bacia, de qualquer natureza, relacionada a assuntos que estão fora da sua esfera de competência. Relacionam-se com as atribuições consultivas do Comitê de Bacia. Podem conter proposições, apelos ou protestos sobre assuntos que, por lei, não lhe são atribuídos.

Exemplo de uso: (a) Moção de apoio à realização de evento relacionado ao dia do meio ambiente promovido pela Universidade X; (b) Moção de repúdio à pesca da tainha em Área de Reserva Marinha;

- d) Recomendações: quando se tratar de manifestação acerca da implementação de políticas, programas públicos e normas com repercussão na gestão de recursos hídricos, inclusive quando se tratar de matéria relativa à gestão de recursos hídricos a ser encaminhada ao Conselho Nacional e/ou Estadual de

Recursos Hídricos. Assim como as moções, as recomendações relacionam-se com as atribuições consultivas do Comitê de Bacia.

Exemplo de uso: (a) Recomendação, ao Conselho Estadual de Recursos Hídricos, de alteração do art. 17 da Resolução CERH nº19, de 19 de setembro de 2017; (b) Recomendação de fiscalização da SDE junto à foz do rio.

Ressalta-se que, para que possam ter efeito, as resoluções, deliberações, moções e recomendações devem ser aprovadas pela Assembleia Geral ou, em caráter extraordinário pelo presidente do comitê de bacia (aprovação *ad referendum*), nos termos previstos no Regimento Interno. Ademais, devem ser publicadas no sítio eletrônico do comitê no Sistema de Informações de Recursos Hídricos do Estado de Santa Catarina – SIRHESC.

Além dos atos administrativos supracitados, cabe aos Comitês de Bacia emitir outros documentos que não materializam suas decisões, mas que são importantes para o seu bom funcionamento técnico, administrativo e organizacional. São eles:

- e) Edital: é um ato escrito oficial em que há aviso, postura, determinação ou convocação. É utilizado para dar conhecimento geral de algo à população da bacia ou a alguns interessados. Por isso, o edital deve ser afixado em lugares públicos ou anunciado na imprensa (sítios eletrônicos, jornais, etc.). Normalmente utilizado para convocação de reuniões da Assembleia Geral, processos eleitorais, processos seletivos e demais atos em que é requerida a participação de atores internos e externos ao comitê.
- f) Atas: trata-se do registro das reuniões promovidas pelo comitê de bacia. As atas de reuniões registram, de forma sucinta e objetiva, o que foi discutido e deliberado. Aplicam-se tanto a reuniões da Assembleia Geral, quanto a reuniões de diretoria, câmara técnicas e grupo de trabalho. São documentos formais, numerados em sequência, que devem ser aprovados pelo plenário (da Assembleia Geral, da diretoria, da câmara técnicas ou do grupo de trabalho) para sua posterior publicação. Em geral, a aprovação se dá no início da reunião subsequente. As atas são lavradas pelo secretário do comitê, no caso das reuniões da Assembleia Geral, e pelo secretário designado para as demais reuniões.
- g) Ofícios: são documentos formais, próprios para comunicação diversa, de modo pessoal e direto. São utilizados para informar, convidar, convocar pessoas e/ou instituições. Normalmente são enviados por correio ou por e-mail, diretamente ao interessado.
- h) Pareceres: são documentos específicos das Câmaras Técnicas. Neles, a Câmara Técnica manifesta sua opinião acerca de determinado assunto por ela

estudado, com intuito de embasar a tomada de decisão da Assembleia Geral do Comitê de Bacia.

Salienta-se que as resoluções, deliberações, moções, recomendações, editais, ofícios e pareceres deverão ser datados e numerados sequencialmente em ordem distinta, cabendo à Secretaria Executiva corrigi-las, ordená-las e indexá-las. Apenas as atas não são numeradas; entretanto, devem trazer no seu corpo de texto menção a elementos que permitam identificar a reunião que a originou. Assim como ocorre com os demais documentos, cabe à Secretaria Executiva corrigir, ordenar e indexar as atas de reunião.

Florianópolis, 05 de maio 2020.

VINICIUS T. CONSTANTE
Gerente de Planejamento e Gestão
de Recursos Hídricos – DRHS

LEONARDO S. B. PORTO FERREIRA
Secretário Executivo de Meio Ambiente