



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
AGÊNCIA ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS



**MANUAL ORIENTATIVO PARA A REALIZAÇÃO DE REUNIÕES
POR VIDEOCONFERÊNCIA DOS COMITÊS DE BACIAS
HIDROGRÁFICAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**



1 APRESENTAÇÃO

O presente Manual tem por objetivo estabelecer procedimentos para orientar a realização de reuniões dos Comitês de Bacias Hidrográficas do Estado de Espírito Santo – CBHs –, por meio de videoconferência, a partir do previsto na Resolução do Conselho Estadual de Recursos Hídricos nº 02, de 23 de junho de 2020.

As reuniões por meio de videoconferência deverão ser convocadas e cumprir todos os ritos estabelecidos no regimento interno do CBH e praticados em reuniões presenciais.

2 REFERÊNCIAS NORMATIVAS E LEGAIS

- Lei Federal nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997, que institui a Política Nacional de Recursos Hídricos;
- Lei nº 10.179, de 10 de março de 2014, que dispõe sobre a Política Estadual de Recursos Hídricos e dá outras providências;
- Resolução do Conselho Estadual de Recursos Hídricos nº 02, de 23 de junho de 2020; Dispõe sobre a realização de reuniões dos comitês de bacias hidrográficas do estado do Espírito Santo e de suas instâncias por meio de videoconferência e dá outras providências;
- Regimentos internos dos Comitês de Bacias Hidrográficas.

3 FUNDAMENTAÇÃO

Os Comitês são órgãos colegiados de Estado, com atribuições normativas, deliberativas e consultivas, a serem exercidas na bacia de sua circunscrição. Exercem papel fundamental na participação social dentro da política de recursos hídricos. No atual contexto da pandemia, os CBHs, por não possuírem previsão regimental para realização de reuniões por plataformas digitais, deixaram de se reunir por algum tempo. Após a Resolução do Conselho Estadual de Recursos Hídricos nº 02, de 23 de junho de 2020, os CBHs ficaram autorizados a funcionar por esse formato, o que possibilitou a retomada segura das atividades dos CBHs por meio de videoconferências. Esta Instrução de Serviço tem o objetivo de orientar a realização dessas reuniões, servindo como um guia referencial para qualquer tipo de reunião dos CBHs.



4 PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS

4.1 Convocação

Para as reuniões ordinárias e extraordinárias do plenário, deve ser observado o prazo de convocação estabelecido no regimento interno do CBH, com o envio da convocação para todos os conselheiros, titulares e suplentes. A convocação e os demais documentos que instruem o expediente também deverão ser encaminhados à Coordenação de Apoio ao SIGERH (COAPS) da Gerência de Planejamento, Pesquisa e Apoio ao SIGERH (GPPA), para disponibilização no site da AGERH, de modo a assegurar a devida publicidade.

A convocação poderá conter as seguintes informações:

- 1) data;
- 2) horário e duração estimada da reunião;
- 3) pauta;
- 4) documentos complementares sobre os assuntos a serem discutidos ou deliberados;
- 5) minuta das atas e deliberações que serão submetidas à aprovação;
- 6) orientações de uso das ferramentas e de instalação da plataforma, caso seja necessário;
- 7) link de acesso à reunião, que poderá ser acompanhada pela sociedade;
- 8) no texto da convocação poderá constar mensagem sobre gravação da reunião, nos seguintes termos: *“A videoconferência poderá ter o áudio e vídeo gravadas, a critério da organização, e eventualmente encaminhadas aos membros, mediante solicitação. As manifestações escritas, orais e utilização de vídeo ou outra forma de manifestação por parte do participante representa tácita aceitação e concordância com a realização e divulgação da gravação”.*

Observação: A Resolução do Conselho Estadual de Recursos Hídricos nº 02, de 23 de junho de 2020 estabelece prazo de até dois dias de antecedência em relação à reunião, para envio do link para acesso à videoconferência. Recomendamos, contudo, para facilitar a circulação da informação e evitar o acúmulo de envio de e-mails, que tal informação se dê já na ocasião do envio da convocação para a reunião.



4.2 Organização prévia e durante a videoconferência

O responsável pela organização da reunião deverá realizar as seguintes atribuições:

- a) gerar o link de acesso à sala de reunião para conselheiros e convidados que realizarão apresentações;
- b) autorizar os pedidos de entrada na videoconferência, os quais poderão ocorrer ao longo de toda a reunião;
- c) abrir a sala 15 (quinze) minutos antes do início da reunião, para que os participantes possam entrar e verificar se computador, câmera e microfone estão conectados e funcionando;
- d) receber previamente os arquivos que qualquer conselheiro queira disponibilizar durante a reunião, sendo preferencialmente o condutor da reunião o responsável único por compartilhar a tela com as apresentações;
- e) gravar a reunião;
- f) verificar o quórum da reunião pelo número de conselheiros presentes e informar ao Presidente;
- g) realizar controle dos pedidos de manifestação dos conselheiros durante toda reunião;
- h) disponibilizar acesso ao público externo que tenha realizado pedidos de manifestação, no momento de discussão do ponto de pauta;
- i) realizar controle de votação;
- j) encaminhar para publicação no site da AGERH os atos deliberados e arquivo de gravação da reunião.



4.3 Participação dos conselheiros e da sociedade civil

Caberá aos conselheiros e demais participantes autorizados a participar da reunião:

- a) providenciar equipamento com câmera frontal habilitada e desobstruída (computador, notebook, celular, tablet), conexão à internet com banda suficiente para a transmissão de vídeo e áudio e com o aplicativo ou software de videoconferência instalado e testado;
- b) Manter a câmera aberta e os respectivos microfones no mudo, habilitando-os quando lhe concedida a manifestação, à exceção do membro responsável pela condução da reunião;
- c) buscar participar da videoconferência em local com menor nível de ruído e com iluminação adequada;
- d) evitar caminhar ou fazer qualquer outra atividade ao mesmo tempo em que estiver participando da videoconferência;
- e) falar seu nome e a entidade que representa, sempre que iniciar uma intervenção oral;

4.4 Da condução e apreciação dos assuntos na reunião

A reunião obedecerá às seguintes etapas:

- a) o presidente realizará abertura da reunião apresentando as orientações gerais sobre como será a condução da reunião, nos termos do Anexo I desta Instrução de Serviço;
- b) a verificação de presença se dará por meio de chamada nominal, pela ordem de entidades descrita no ato de nomeação do respectivo CBH; momento em que o conselheiro deverá se manifestar presente e deverá estar com a câmera e microfone abertos;
- c) o membro responsável pela condução da reunião efetuará a leitura da pauta da reunião;
- d) o membro responsável pela condução da reunião apresentará a matéria e dará a palavra a quem for proferir sobre o tema;
- e) terminada a exposição, a matéria será posta em discussão pelos participantes que pedirem a palavra via chat (bate-papo) da plataforma de videoconferência;



- f) o presidente concederá a palavra por ordem de inscrição, podendo fixar, quando julgar pertinente, tempo limite de manifestação igualmente para todos os participantes, de modo que todos possam participar sem comprometer as demais pautas;
- g) encerrada a discussão, e estando o assunto suficientemente esclarecido, far-se-á a votação, quando for o caso.

4.5 Controle de votação

Para as votações, deverá ser considerado:

- a) as votações serão realizadas nominalmente e em uma única chamada, conforme ordem da lista de presentes, devendo os votos em contrário e as abstenções ser devidamente justificados;
- b) caso a plataforma utilizada não disponha de recurso de gravação, a votação poderá ser feita pelo chat da plataforma, devendo o condutor da reunião digitar as propostas com seus devidos números e os membros se manifestarem pelos números das propostas. Sugere-se que a votação seja copiada e salva.
- c) o resultado de cada votação será proclamado pelo presidente; não sendo permitido, a partir de então, retificação do voto.

4.6 Eventualidades

Na ocorrência de problemas técnicos que resultem na perda do quórum necessário para deliberação da matéria, a reunião será interrompida pelo prazo de até 30 (trinta) minutos. No caso de necessidade de interrupção da reunião por motivos técnicos de geração de sinal, a reunião deverá, impreterivelmente, ter sequência no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, conforme estabelecido nos parágrafos 4º e 5º do Artigo 2º da Resolução do Conselho Estadual de Recursos Hídricos nº 02, de 23 de junho de 2020.

Havendo a suspensão ou o encerramento da reunião, consideram-se válidas todas as decisões tomadas anteriormente à suspensão ou ao encerramento. Para fins de atraso ou suspensão da reunião, consideram-se problemas técnicos as falhas ocorridas em servidores e conexões com a internet que afetem a participação dos Conselheiros de forma



generalizada; ou ainda, que afetem, em particular, a participação dos responsáveis pela condução e coordenação da videoconferência.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os CBHs poderão expedir orientações complementares que julgarem necessárias à implementação e ao devido andamento da reunião de videoconferência. A AGERH indica a utilização de ferramentas gratuitas, como o Jitsi Meet (<https://meet.jit.si/>), para realização das reuniões de videoconferência, e YouTube, para transmissão ao vivo do evento.

Quanto à ferramenta Jitsi Meet, destaca-se suas principais funcionalidades:

- geração de link de reunião pode ser realizada com antecedência por meio de agendamento;
- até 200 participantes simultâneos;
- duração ilimitada da reunião;
- gravação do evento;
- permite transmissão ao vivo em canal do YouTube;
- permite a projeção de apresentações e documentos (apresentação de tela);
- pode ser utilizada em conjunto com o Google Agenda;
- compatível com desktops, notebooks e smartphones (navegador ou aplicativo);

Caso algum participante tenha dificuldade ou não esteja familiarizado com a tecnologia de participação em videoconferência, poderá enviar e-mail para a COAPS/GPPA/AGERH, ou fazer contato telefônico, solicitando apoio. Recomenda-se que este contato seja feito com antecedência. A equipe da COAPS/GPPA/AGERH entrará em contato para sanar as referidas dúvidas, com a maior brevidade possível.



ANEXO I

Carta de abertura das reuniões virtuais

A reunião será moderada pelo Sr. (a) e gravada para subsídio à elaboração da respectiva ata e transmitida ao vivo para acompanhamento da sociedade. Visando ao bom andamento dos trabalhos, solicitamos que sigam as orientações abaixo:

- 1) Escreva no chat seu NOME COMPLETO e ENTIDADE, seguido da descrição PRESENTE, para registrar a sua presença. Se não for membro formal do Comitê, acrescente a descrição CONVIDADO no registro de presença;
- 2) Quando quiser solicitar a palavra, faça a solicitação no chat, escrevendo NOME e ENTIDADE, seguidos do termo PALAVRA;
- 3) Desative o microfone e apenas o libere após a fala ter sido autorizada pelo presidente da videoconferência;
- 4) Todos os que não tiverem a fala autorizada terão seus microfones desativados pelo moderador para evitar ruídos e interferências;
- 5) Quando precisar se ausentar temporariamente, certifique-se de haver desabilitado a câmera e o microfone, a fim de evitar interferências.

Agradecemos a colaboração.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
AGÊNCIA ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS



Para dúvidas ou sugestões, entrar em contato por meio do e-mail:

coaps@agerh.es.gov.br

REALIZAÇÃO:

COORDENAÇÃO DE APOIO AO SIGERH (COAPS)

GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PESQUISA E APOIO AO SIGERH (GPPA)

AGÊNCIA ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS (AGERH)

Este material foi produzido a partir de modelo publicado pelo Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM), o qual agradecemos.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
AGÊNCIA ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS

