

INFORME Nº 02 DE 16 DE ABRIL DE 2018

*Este Informe contém orientações sobre o processo e instruções para utilização dos instrumentos da **Certificação 2018** a serem preenchidos pelos Comitês da Bacia Hidrográfica com primeiro ciclo de implementação das metas do PROCOMITÊS em 2017.*

ASSUNTOS

- ✓ Uso e operação dos instrumentos de certificação 2018: Manual de Operação do CINCO (*Manual CINCO*); Manual de Operação do Portal de Documentação dos CBHs (*Manual Doc-CBH*); instruções para operação do *Formulário de Certificação CBH*.
- ✓ As etapas, fluxos e calendário do processo de Certificação 2018 aqui referidos são apresentados integralmente no *Informe 1*, de 16/04/2018.

ORIENTAÇÕES

Destaca-se aqui o papel dos CBHs no processo de certificação: até o dia **27 de abril de 2018** os comitês deverão fornecer todas as informações requeridas para a certificação do cumprimento das respectivas metas pactuadas no processo de adesão ao PROCOMITÊS, reproduzidas no Quadro de Metas do Estado presente no *Formulário de Certificação CBH*, na aba “2. Metas CBHs 2017 UF”.

O processo de *Certificação 2018* baseia-se nas informações e documentos inseridos nos instrumentos: o *Sistema CINCO*, o *Portal de Documentação dos CBHs – DoC-CBH*; e o *Formulário de Certificação CBH*, onde será efetuada a demonstração do cumprimento das metas por parte do CBH.

Sistema CINCO: plataforma online disponibilizada pela ANA para o cadastramento de membros e entidades componentes dos comitês. Os usuários dos comitês serão cadastrados pela entidade estadual, que os informará para início da utilização do sistema. A operação desse sistema será feita com auxílio do Manual de Operação (arquivo [Manual CINCO.pdf](#)).

Portal de Documentação dos CBHs – Doc-CBH: repositório online com a função de armazenar todos os documentos e arquivos que concernem a atuação, funcionamento, instrumentos da PNRH e atividades desenvolvidas pelos Comitês. A consulta aos arquivos é de livre acesso, porém, assim como no *CINCO*, para que os usuários dos Comitês possam inserir arquivos será necessário o seu prévio cadastramento. As instruções para uso desse sistema encontram-se no Manual de Operação ([Manual Doc-CBH.pdf](#)).

Formulário de Certificação CBH: planilha do Excel® com questões relativas a cada uma das metas do Programa, para indicação do seu cumprimento. Encaminhada juntamente com os *Informes N°1 e N°2* pela Entidade Estadual aos comitês para preenchimento, de modo a fornecer os elementos para a certificação, que indicará os resultados obtidos pelo colegiado neste ciclo. O *Formulário* deverá ser enviado de volta à Entidade Estadual, devidamente preenchido, até a data estabelecida no *Informe N°1* e aqui reproduzida para que seja efetuada a *Síntese* dos dados do estado, a partir da qual prosseguirá o trâmite da certificação e subsequentes desembolsos.

O *Formulário* é autoexplicativo, constando de uma planilha contendo abas numeradas de 0 a 8, além de três anexos aos quais o usuário será encaminhado automaticamente caso seja requerido quando

do preenchimento das abas anteriores. A aba - “0. Lista docs links” deve ser utilizada simultaneamente à inserção dos arquivos no portal *Doc-CBH*, conforme esclarecimentos adiante.

A aba “1. Identificação” apresenta campos para a identificação do Comitê e fornece instruções sobre o uso e preenchimento do *Formulário*. Para o bom desempenho do processo de certificação, é de extrema importância que todas as instruções sejam lidas e atendidas. Em caso de dúvidas ou problemas, o Comitê deverá entrar em contato diretamente com o ponto focal na Entidade Estadual.

Roteiro para os comitês na *Certificação 2018*

Os comitês devem seguir os procedimentos indicados abaixo, nessa ordem:

- i. O usuário cadastrado do comitê encarregado da certificação deve assegurar-se previamente de ter lido os *Informes Nº 1* e *Nº 2*, e de estar de posse de todas os dados e informações requeridos para a certificação – nomes, CPFs e contatos dos membros, Razão Social, CNPJ e dados das entidades representadas no comitê, bem como os arquivos digitais dos documentos a serem fornecidos.
- ii. Efetuar o *login* no sistema *CINCO*, no endereço <http://www.snirh.gov.br/procomites>, conforme instruções do Manual de Operação do Sistema *CINCO*, disponível no portal *Doc-CBH*, arquivo “[Manual CINCO.pdf](#)”, onde também se encontram todas as orientações e procedimentos necessários à operação do sistema *CINCO* nas etapas subsequentes.
- iii. Fornecer as informações relativas à composição do Comitê de Bacia Hidrográfica, correspondentes à Meta IV.1, por meio de carga de planilha (preferencialmente) ou de inserção manual.
- iv. Concluída a carga das informações no *CINCO*, efetuar acesso ao portal *Doc-CBH* através do endereço <http://dspace.ana.gov.br/xmlui>, conforme instruções do Manual de Operação do Portal *Doc-CBH*, disponível no *Portal Doc-CBH*, arquivo “[Manual Doc-CBH.pdf](#)”. Nele também se encontram todas as orientações e procedimentos necessários à inserção de arquivos no sistema.
- v. Ativar a aba “0. Lista docs links” do arquivo *Formulário de Certificação CBH.xlsx*, na qual se encontram as instruções para seu uso, em paralelo ao uso do portal *Doc-CBH*; nesta aba apresenta-se uma lista de todos os documentos, devendo-se inserir os arquivos no portal *Doc-CBH* seguindo essa ordem. Caso algum dos documentos listados não seja requerido no atual ciclo de certificação do comitê, passar para o seguinte, sucessivamente.
- vi. À medida em que forem inseridos os arquivos no portal *Doc-CBH*, o sistema apresentará um *link* que deve ser copiado (*Ctrl C*) e colado (*Ctrl V*) na célula correspondente da aba do *Formulário* em tela.
- vii. Os documentos deverão preferencialmente ser inseridos em formato “PDF”, correspondente aos arquivos digitais gerados e lidos pelo software Acrobat Reader®, de distribuição gratuita via Internet; nesse formato, e estando disponíveis em local de acesso público, assegura-se que os documentos serão de livre acesso e legibilidade para qualquer público e finalidade – certificação, conhecimento e pesquisa.

- viii. É recomendável salvar o arquivo do *Formulário* frequentemente, para evitar risco de perda de dados e necessidade de retrabalho.
- ix. Concluído o processo de carregamento no *Doc-CBH* dos arquivos digitais requeridos em metas do Procomitês e a cópia dos respectivos *links* na aba “0. Lista docs links”, deve-se passar à aba “1. Identificação”, lendo atentamente as instruções e preenchendo os campos indicados, destacados pela cor. As células que não devem ser utilizadas encontram-se bloqueadas para reduzir risco de equívoco no preenchimento.
- x. Na aba 2, seguinte, são apresentadas as metas de todos os comitês do estado para o ciclo, para orientação do usuário. Deve-se prosseguir com o fornecimento das informações requeridas nas abas seguintes, na sequência numérica em que se encontram. O não atendimento dessa sequência pode implicar em distorção no cômputo do resultado do comitê.
- xi. Tendo preenchido todas as células que cabem ao comitê em todas as abas, sempre salvando o arquivo frequentemente, enviar o Formulário à Entidade Estadual para consolidação do resultado do estado e sequência da certificação.
- xii. A Entidade Estadual manterá os comitês informados acerca do andamento do processo de certificação e dos resultados obtidos.