

# DOC-CBH

*PORTAL DE DOCUMENTAÇÃO DOS  
COMITÊS DE BACIA HIDROGRÁFICA*

**MANUAL DE OPERAÇÃO**

# ÍNDICE

INTRODUÇÃO .....	2
ESTRUTURA GERAL DO PORTAL .....	3
PROCEDIMENTOS.....	5
1 PRIMEIRO ACESSO .....	5
2 BUSCA DE DOCUMENTOS.....	7
3 SUBMISSÃO/INSERÇÃO DE ARQUIVOS.....	9
4 VISUALIZAÇÃO DE DOCUMENTO E LINK DE ACESSO DIRETO.....	14
DÚVIDAS FREQUENTES .....	16

**Julho de 2019**

# INTRODUÇÃO

O **Portal de Documentação dos CBHs - Doc-CBH**, é um repositório de arquivos *online*, constituindo-se em um módulo complementar ao Sistema Cadastro de Instâncias Colegiadas – CINCO, desenvolvido para apoiar o processo de gestão do Programa Nacional de Fortalecimento dos Comitês de Bacias Hidrográficas - PROCOMITÊS, implementado pela Agência Nacional de Águas – ANA.

O Portal Doc-CBH consiste de um serviço internet (*webservice*) estruturado na plataforma DSpace, de livre distribuição e utilização na rede mundial de computadores. Tem por finalidade armazenar toda a documentação produzida pelos comitês de bacia hidrográfica, objetivando estruturar, publicar e manter uma base de dados e informações relacionadas com as instâncias colegiadas do SINGREH e sua atuação.

A base de dados documentais Doc-CBH não se limitará a proporcionar aos gestores condições de verificação do atendimento a metas do Procomitês: os próprios comitês terão nessa base um espaço de armazenamento e acesso a todos os seus documentos digitais ali inseridos, bem como a todos os demais. Desse modo, o Doc-CBH se constitui num legado que permanecerá para além dos limites do programa, propiciando aos entes do SINGREH, pesquisadores ou a qualquer cidadão conhecer a produção documental desses colegiados da gestão de recursos hídricos.

Este manual apresenta os procedimentos de acesso e utilização do Doc-CBH para fins de inserção e busca de documentos referentes às metas objeto da certificação. Os documentos deverão preferencialmente ser inseridos em formato “PDF”, correspondente aos arquivos digitais gerados e lidos pelo software Acrobat Reader®, de distribuição gratuita pela Internet.

Por se tratar de um serviço em desenvolvimento e início de implementação, é esperado que ocorram aperfeiçoamentos, os quais podem implicar em ajustes de procedimentos que demandarão versões atualizadas deste manual.

# ESTRUTURA GERAL DO PORTAL

O Doc-CBH é um repositório de documentos online que pode ser acessado livremente por meio de qualquer navegador de internet pelo endereço <http://dspace.ana.gov.br/xmlui/>.

O acesso, busca e download de documentos do portal é livre a qualquer pessoa, sem necessidade de fazer cadastro ou login. Já para fazer a inserção de documentos o cadastro no portal é necessário.

O Portal é organizado em comunidades, que são as unidades da federação, e dentro dessas comunidades, por sua vez, estão as coleções de documentos, conforme ilustra a figura abaixo. Cada comitê de bacia hidrográfica possui uma coleção de documentos, assim como a própria entidade estadual.



The screenshot displays the website interface for the PROCOMITÊS ANA digital documentation portal. The header features the ANA logo and the text 'Programa Nacional de Fortalecimento dos Comitês de Bacias Hidrográficas'. The main content area is titled 'Portal de documentação digital dos Comitês de Bacia Hidrográfica' and includes a search bar, navigation links, and a list of state-based communities. A callout box highlights the 'Coleções nesta comunidade' section, which lists specific document collections for various states and the Federal District. The right sidebar contains sections for 'Minha conta', 'Discover' (with filters for subject, date, and file status), and 'RSS Feeds'.

**PROCOMITÊS ANA**  
Programa Nacional de Fortalecimento dos Comitês de Bacias Hidrográficas

Página inicial

## Portal de documentação digital dos Comitês de Bacia Hidrográfica

Repositório dos arquivos digitais de documentos relativos ao funcionamento dos comitês, Atas, Resoluções, Planos, Estudos etc.

### Estrutura e acesso aos arquivos

Para visualizar os temas disponíveis, navegue pelos links abaixo (com os nomes dos estados) e seus subitens ou clique em "Busca avançada" para especificar documentos específicos

- ANA
- Acre
- Alagoas
- Amapá
- Amazonas
- Bahia
- Ceará
- Distrito Federal
- Espirito Santo
- Goiás
- Maranhão
- Mato Grosso
- Mato Grosso do Sul
- Minas Gerais
- Paraná
- Paraíba
- Pará
- Pernambuco
- Piauí
- Rio Grande do Norte
- Rio Grande do Sul
- Rio de Janeiro
- Rondônia
- Roraima
- Santa Catarina
- Sergipe

**Coleções nesta comunidade**

- 15201\_CBH do Rio Piranhas-Açu
- 58\_CBH do Rio Paraíba (PB)
- 59\_CBH do Litoral Sul
- 60\_CBH do Litoral Norte (PB)
- Documentos da Entidade Estadual - Paraíba

**Buscar documentos**

Busca avançada

**Navegar**

Todo o repositório

- Temas e conteúdos
- Por data do documento
- Comitê de Bacia Hidrográfica - CBH
- Título do documento
- Tipo de documento

**Minha conta**

- Sair
- Perfil
- Submissões

**Discover**

Assunto

- Ata (237)
- Atas (51)
- Taquari (51)
- Taquari-atas (50)
- Convocatória (49)
- Deliberação (49)
- Extraordinárias (45)
- Ordinárias (45)
- Reuniões (45)
- Atas (35)
- ... Ver mais

Data de publicação

- 2100 - 2108 (1)
- 2000 - 2099 (3047)
- 1988 - 1999 (20)

Has File(s)

- Yes (3145)

**RSS Feeds**

RSS 1.0

A inserção de documentos no Portal gera links para que eles possam ser acessados diretamente via outros meios. Dessa maneira, os documentos inseridos podem ser vinculados com a planilha de Formulário de Certificação, ferramenta utilizada no processo de Certificação do Procomitês, nos campos especificados para isso.

Um mesmo link pode dar acesso a mais de um documento, desde que eles sejam correlatos, atendam a uma mesma meta do Procomitês e sejam submetidos juntamente no procedimento de inserção.

Os procedimentos para utilização do Portal serão detalhados a seguir.

# PROCEDIMENTOS

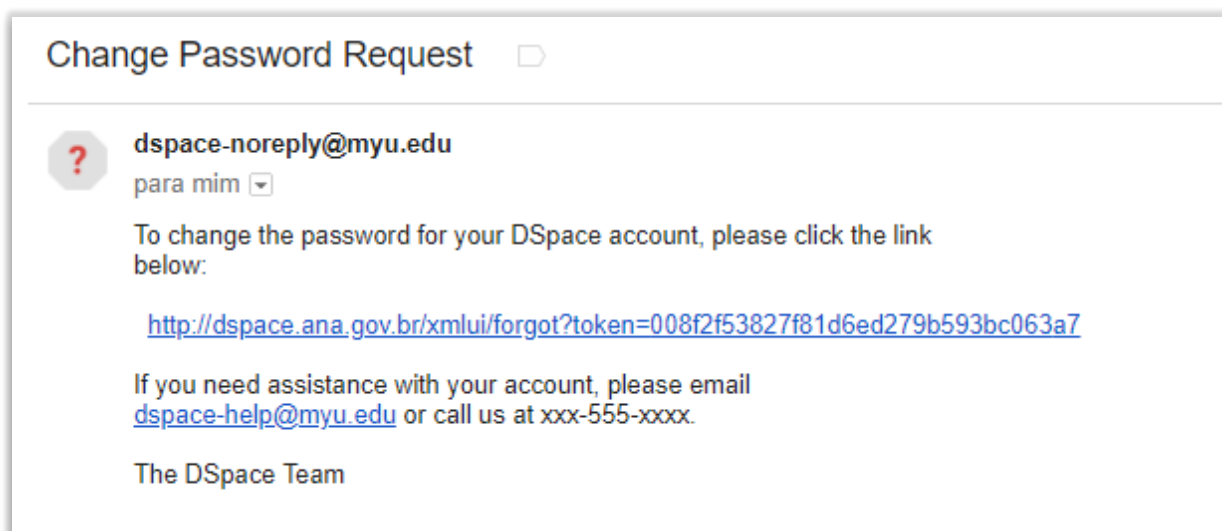
## 1 PRIMEIRO ACESSO

Para conseguir submeter documentos no portal é necessário estar logado em uma conta cadastrada. O cadastramento de novos usuários será iniciado pela equipe do Procomitês e deverá ser completado pelo usuário. Para isso o usuário deve ser previamente cadastrado no Sistema CINCO, o Sistema de Cadastro de Instâncias Colegiadas. Caso você já esteja cadastrado no Sistema CINCO, navegando normalmente, mas não esteja com acesso ao Portal Doc-CBH, é necessário enviar um e-mail para [procomites@ana.gov.br](mailto:procomites@ana.gov.br) e solicitar o acesso.

Uma vez que a equipe do Procomitês autoriza o cadastramento de um novo usuário, ele recebe um e-mail para alteração de senha e deve seguir as instruções contidas no e-mail para completar o cadastro.

- Verifique a caixa de entrada do seu e-mail em busca de um e-mail com o assunto “*Change Password Request*”, como o da **Figura 1**;

**Observação:** O e-mail de cadastro no Portal será o mesmo informado no Cadastro de Instâncias Colegiadas – CINCO.



**Figura 1** - E-mail de alteração de senha para concluir o cadastro no Doc-CBH

- Clique no link indicado no e-mail ou copie e cole o mesmo na barra endereço do seu navegador de internet;
- O usuário será direcionado para uma página onde deve escolher uma senha de acesso (**Figura 2**). Nessa página, digite a senha escolhida de sua preferência nos dois campos e clique em “Alterar senha” para concluir o cadastro;



Figura 2 – Página de alteração de senha para conclusão do cadastro

- Concluído o cadastro, clique em “Entrar”, no canto superior direito da página inicial ou no quadro “Minha Conta”;



Figura 3 – Opções de entrada no Portal.

- Digite o e-mail e a senha recém-criada e selecione o botão “Entrar”.

## 2 BUSCA DE DOCUMENTOS

- Acesse o portal pelo endereço: <http://dspace.ana.gov.br/xmlui/>;
- No menu “**Buscar documentos**”, localizado no lado superior direito da página inicial, digite o item procurado e clique em “**Ir**”, conforme a Figura 4.



Figura 4 - Busca de documentos

- Havendo a necessidade de procura por itens mais específicos, clique em “**Busca avançada**”;
- Na página que aparecer é possível selecionar dentro de qual UF buscar. Abra a lista de opções conforme mostra a Figura 5 e escolha dentro de qual comunidade (UF) será feita a busca;
- Escreva na caixa de busca uma palavra chave que remeta ao documento procurado e clique no botão da lupa.



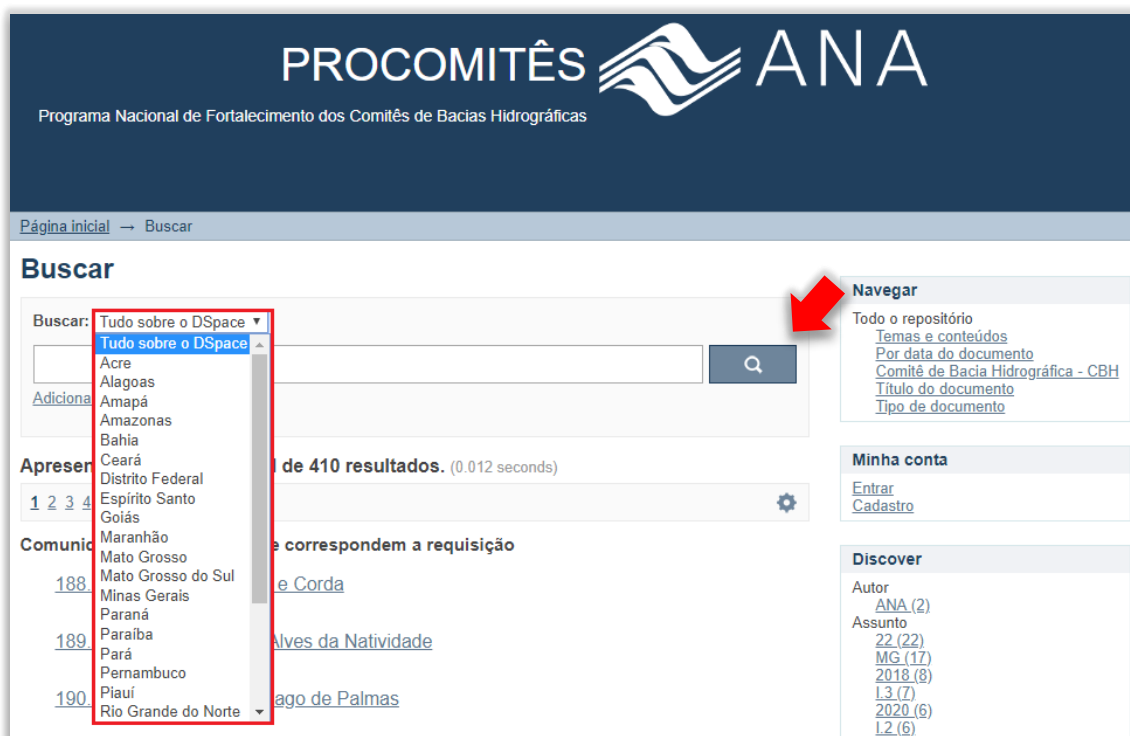


Figura 5 - Busca avançada

- A busca irá retornar todos os documentos daquela comunidade que contém a palavra buscada, incluindo resultados de **todos os comitês da UF**. A partir daí é possível filtrar mais uma vez a busca escolhendo especificamente em qual CBH buscar. Para isso, clique novamente na lista que fica dentro da caixa, ao lado de “Buscar” e selecione, dentre as opções, qual o CBH desejado;
- Clique no botão da lupa novamente.

Observação: Recomenda-se não utilizar acento na busca pois o sistema tem apresentado erro de leitura dos caracteres acentuados.

### 3 SUBMISSÃO/INSERÇÃO DE ARQUIVOS

Para a submissão/inserção de arquivos é preciso estar logado no Portal. Além disso, um usuário só pode inserir arquivos na coleção do comitê ou UF ao qual pertence.

- Acesse o portal pelo endereço: <http://dspace.ana.gov.br/xmlui/>
- Faça o login clicando no botão “Entrar” e inserindo seu e-mail e senha nos campos correspondentes;
- Na página inicial, selecione a UF de interesse. Para exemplificar, foi selecionado o estado do Rio Grande do Norte. Em razão da lógica do sistema, cada estado corresponde a uma “Comunidade” e cada comunidade possui “Coleções” correspondentes aos Comitês de Bacias Hidrográficas da UF em questão, onde os arquivos podem ser inseridos, Figura 10.



The screenshot shows the website interface for Rio Grande do Norte. At the top, there is a header with the ANA logo and the text 'PROCOMITÊS Programa Nacional de Fortalecimento dos Comitês de Bacias Hidrográficas'. Below the header, there is a navigation bar with 'Página inicial → Rio Grande do Norte'. The main content area is titled 'Rio Grande do Norte' and includes a 'Navegar por' section with links for 'Por data do documento', 'Comitê de Bacia Hidrográfica - CBH', 'Título do documento', and 'Tipo de documento'. There is a search bar with the text 'Pesquisar nesta UF e nos seus comitês:' and a search button. Below the search bar is the flag of Rio Grande do Norte. The text below the flag reads 'Repositório dos documentos dos Comitês de Bacias Hidrográficas do estado do Rio Grande do Norte (RN)'. There is a section titled 'Coleções nesta comunidade' with a list of collections: '153. CBH do Rio Pitimbu', '154. CBH do Rio Ceará-Mirim', '200. CBH do Rio Apodi - Mossoró', and 'Documentos da Entidade Estadual'. The collection 'Documentos da Entidade Estadual' is highlighted with a red box. There is also a 'Submissões recentes' section with two items: 'Plano de Trabalho - CBH Ceará - Mirim' and 'Convocações para reunião ordinária 2017 - Rio Ceará - Mirim'. On the right side, there are several sidebar sections: 'Buscar documentos' with a search input and a search button; 'Navegar' with links for 'Todo o repositório', 'Temas e conteúdos', 'Por data do documento', 'Comitê de Bacia Hidrográfica - CBH', 'Título do documento', 'Tipo de documento', and 'Esta comunidade'; 'Minha conta' with links for 'Sair', 'Perfil', and 'Submissões'; 'Contexto' with links for 'Editar comunidade', 'Exportar comunidade', 'Exportar metadado', 'Criar coleção', and 'Criar subcomunidade'; and 'Administrativo' with links for 'Painel de controle' and 'Controle de acesso'.

Figura 6 – Exemplo do estado do RN e seus CBHs

A coleção denominada “**Documentos da Entidade Estadual**” é um espaço onde o estado poderá submeter documentos que se refiram a mais de um CBH ou que desejem dispor ao público. Apenas o responsável da Entidade Estadual poderá submeter itens nessa coleção.

- Selecione o Comitê ao qual estão vinculados os documentos que deseja anexar. Para exemplificar, foi selecionado o CBH do Rio Ceará-Mirim.

- Clicar na opção “**Submeter um novo item à coleção**”, conforme ilustra a Figura 7.

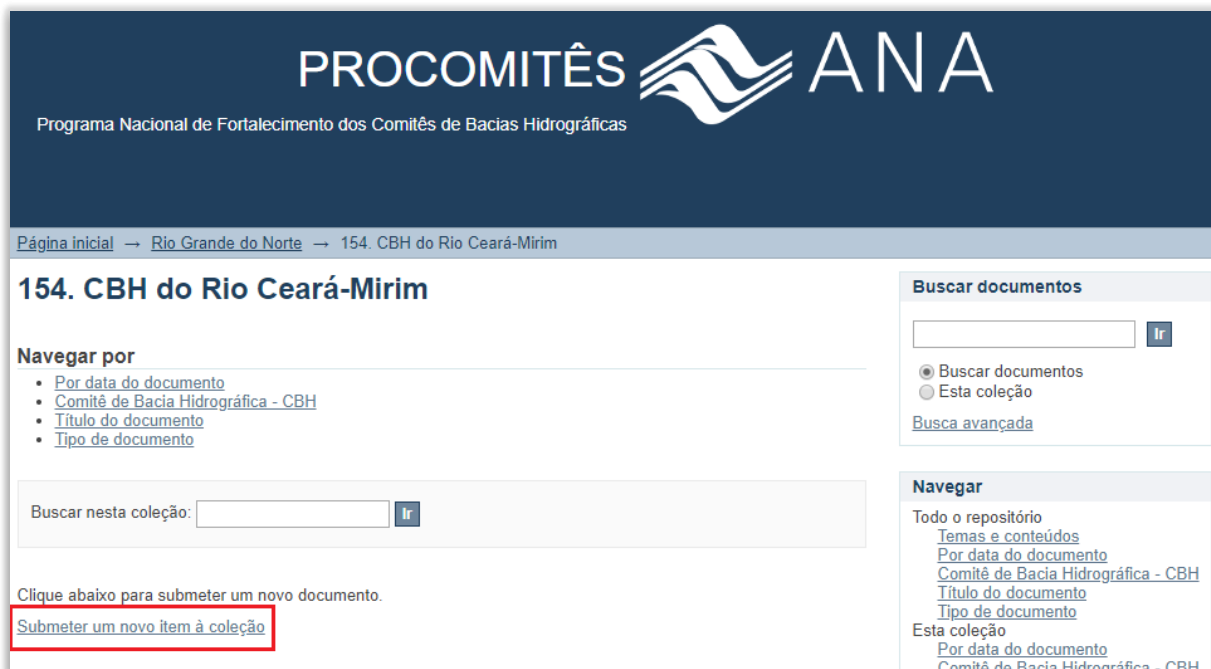


Figura 7 - Submissão de um novo item à coleção

- Ao clicar em “**Submeter um novo item à coleção**” começa o processo de inserção do arquivo (Figura 8);

# PROCOMITÊS ANA

Programa Nacional de Fortalecimento dos Comitês de Bacias Hidrográficas

[Página inicial](#) → [Rio Grande do Norte](#) → [154. CBH do Rio Ceará-Mirim](#) → [Item submetido](#)

## Item submetido

Descrever → 
 Descrever → 
 Upload → 
 Revisão → 
 Licença → 
 Completar

### Descrever o item

**Título:**  
Informe o título.

**Data da Meta:**  
Informe a data da meta.  
    
 Ano      Mês      Dia

**Publisher:**  
Informe o nome do publisher.

**Categoria:**  
Informe o tipo.

**Tipo Documento:**  
Informe o tipo de Documento.

**UF:**  
Informe a Unidade da Federação.

**CBH:**  
Informe a CBH.

**Ano de inserção do arquivo:**  
Informe o Ano do Arquivo.

**Ano de implementação da meta:**  
Informe o Ano de Implementação.

Salvar e Sair
Próximo

#### Buscar documentos

 Ir

Buscar documentos  
 Esta coleção  
[Busca avançada](#)

---

#### Navegar

[Todo o repositório](#)  
[Temas e conteúdos](#)  
[Por data do documento](#)  
[Comitê de Bacia Hidrográfica - CBH](#)  
[Título do documento](#)  
[Tipo de documento](#)

**Esta coleção**  
[Por data do documento](#)  
[Comitê de Bacia Hidrográfica - CBH](#)  
[Título do documento](#)  
[Tipo de documento](#)

---

#### Minha conta

[Sair](#)  
[Perfil](#)  
[Submissões](#)

---

#### Contexto

[Editar coleção](#)  
[Mapear item](#)  
[Exportar coleção](#)  
[Exportar metadado](#)

---

#### Administrativo

[Painel de controle](#)  
[Controle de acesso](#)  
[People](#)  
[Grupos](#)  
[Autorizações](#)  
[Administração de Conteúdo](#)  
[Itens](#)  
[Itens removidos](#)  
[Itens restritos](#)  
[Importar metadado](#)  
[Batch Import \(ZIP\)](#)

**Registros**  
[Metadado](#)  
[Formato](#)  
[Estatísticas](#)  
[Tarefas do revisor](#)

Figura 8 – Descrição do documento a ser submetido

Os campos dessa página são de preenchimento obrigatório. A Tabela 1 apresenta observações acerca de cada dado solicitado.

Tabela 1 – Quadro dos dados (caracterização) do documento

Nome / descrição	Observações
Título	Inserir um nome que seja representativo do conteúdo do documento
Data da Meta	Data de elaboração do documento
Publicador	Informar o <b>nome do CBH</b>
Categoria	Seleção em lista fechada ( <i>drop-down</i> ) do tipo que melhor identifica o documento entre as opções de Ata, Resolução, Decreto, etc.
Tipo de documento – <b>relação dos tipos codificados conforme Regulamento do Procomitês (Componente.Meta)</b>	Seleção em lista fechada ( <i>drop down</i> ) que apresenta os códigos e tipos dos documentos
UF – <b>Unidade da Federação</b>	Seleção em lista fechada ( <i>drop-down</i> ) da UF referente ao CBH
CBH	Seleção em lista fechada ( <i>drop-down</i> ) do CBH que se deseja inserir o documento
Ano de inserção do arquivo	Seleção por lista fechada ( <i>drop-down</i> ) com os anos 2018, 2019, 2020, 2021, ... até 2030
Ano de implementação da meta	Seleção em lista fechada ( <i>drop down</i> ) com as opções 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024

- Preencha todos os campos conforme instruções da tabela 1 e clique em “Próximo”;
- Ao clicar em “**Próximo**”, a página direciona para a segunda etapa que consiste em informar quais as “**Palavras-chaves do Assunto**” relacionadas ao documento a ser inserido. Além disso, também é possível colocar uma breve descrição do assunto do documento em “**Descrição**”, Figura 13. Essa segunda etapa faz com que a posterior procura do documento seja mais fácil de ser realizada.



Figura 9 -Palavras-chave e breve descrição do conteúdo do documento

- Para inserir as palavras chaves, informe a palavra no campo correspondente e clique no ícone **“Add”** (adicionar) para cada palavra proposta. Após adicionar todas as palavras-chave desejadas, clique em **“Próximo”**.
  - A terceira etapa consiste no **“Upload do arquivo(s)”**, ou seja, inserção do documento no sistema, ilustrada na Figura 10. Clique em **“Escolher arquivo”** e selecione o arquivo/documento que se deseja inserir no Doc-CBH;
  - Para continuar clique em **“Próximo”**;
- Observação:** nessa etapa não é necessário preencher o campo “Descrição do arquivo”.



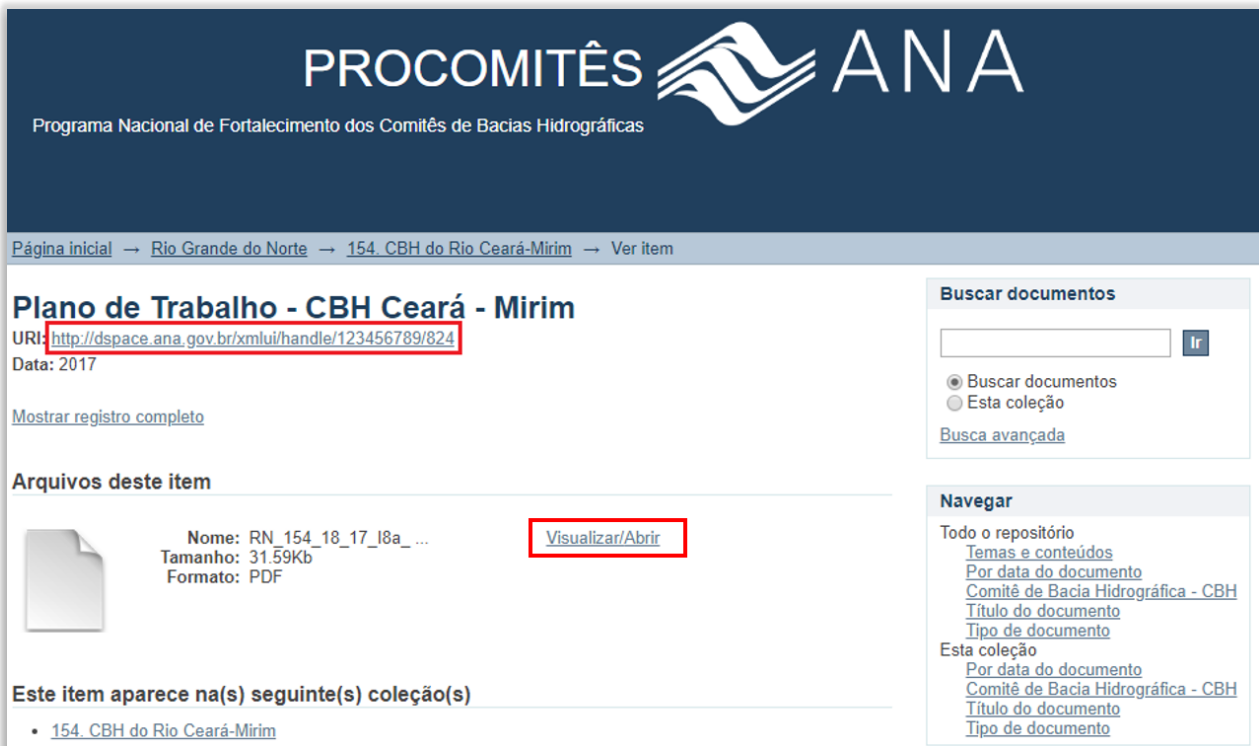
Figura 10 – Submissão do(s) documento(s)

- A quarta etapa consiste em uma verificação rápida das informações que foram disponibilizadas nas etapas anteriores. Certifique-se de que tudo está correto e clique em “**Próximo**”;
- Na quinta etapa é preciso conceder autorização para divulgação do documento na internet. Para prosseguir marque a caixa de seleção “**Eu concedo a licença**” e depois clique em “**Submissão completa**”;
- Após a finalização das etapas anteriores o documento será enviado e dentro de alguns minutos estará disponível para busca no Portal.

#### 4 VISUALIZAÇÃO DE DOCUMENTO E LINK DE ACESSO DIRETO

Uma vez inserido o documento, o sistema Doc-CBH gera um *link* (URL) para acesso direto ao respectivo arquivo. Para encontrar esse link, faça a busca do documento desejado conforme instruído no item 2 (*BUSCA DE DOCUMENTOS*) ou navegue pelas coleções clicando nos links disponíveis a partir da página inicial.

- Ao clicar no título de algum documento no Portal, o usuário é direcionado para uma página com as informações do item, conforme ilustra a Figura 11;
- Para registrar o link que dá acesso direto a esse documento, copie o link (conforme destacado na Figura 11) e cole no local desejado, ou seja, em um local que ficará salvo;
- Para fazer a leitura do documento, clique em “Visualizar/Abriu”;



The screenshot shows the document viewing interface. At the top, there is a dark blue header with the PROCOMITÊS and ANA logos and the text 'Programa Nacional de Fortalecimento dos Comitês de Bacias Hidrográficas'. Below the header is a breadcrumb trail: 'Página inicial → Rio Grande do Norte → 154. CBH do Rio Ceará-Mirim → Ver item'. The main content area features the title 'Plano de Trabalho - CBH Ceará - Mirim' in bold. Below the title, the URI is displayed as 'http://dspace.ana.gov.br/xmlui/handle/123456789/824' and the date as 'Data: 2017'. A link 'Mostrar registro completo' is provided. The 'Arquivos deste item' section shows a PDF file with the name 'RN\_154\_18\_17\_I8a\_...', size '31.59Kb', and format 'PDF'. A red box highlights the 'Visualizar/Abriu' button. Below this, it states 'Este item aparece na(s) seguinte(s) coleção(s)' and lists '154. CBH do Rio Ceará-Mirim'. On the right side, there are two panels: 'Buscar documentos' with a search input field and a 'Ir' button, and 'Navegar' with a list of navigation links including 'Temas e conteúdos', 'Por data do documento', 'Comitê de Bacia Hidrográfica - CBH', 'Título do documento', and 'Tipo de documento'.

Figura 11 – Página de visualização de um documento



# DÚVIDAS FREQUENTES

## ***Como faço para excluir um documento inserido no Portal?***

Havendo a necessidade de exclusão de algum item inserido no Portal, favor entrar em contato com a equipe do Procomitês por meio do e-mail [procomites@ana.gov.br](mailto:procomites@ana.gov.br), informando o link do documento e o motivo do requerimento da exclusão.

## ***Preciso mesmo preencher todos os campos no momento de inserção de documento? Que informações são obrigatórias, quais são desejáveis e o quais podem ser dispensadas para agilizar o preenchimento?***

As informações fornecidas na primeira etapa do processo de inserção, relacionadas na Tabela 1 deste manual, são obrigatórias e servem para fazer a identificação completa do documento. Já os campos da próxima etapa, “Palavras-chave do Assunto” e “Descrição” são destinados a informações que facilitam a identificação do documento e agilizam a busca por ele posteriormente. É desejável que esses campos sejam preenchidos, porém não é obrigatório para completar o processo de submissão. Ainda, a próxima etapa da submissão, na qual é feito o upload do arquivo, possui um campo de “Descrição do arquivo”, que é dispensável, uma vez que já foram fornecidos elementos descritivos suficientes para identificação do documento.

## ***Que fazer se meu e-mail não for reconhecido/não conseguir fazer o login?***

O primeiro acesso ao Portal Doc-CBH só pode ser feito uma vez que a Equipe do Procomitês iniciar o cadastramento do usuário, segundo as instruções do item 1 deste manual. Caso você esteja tentando acessar o portal pela primeira vez, é preciso fazer os procedimentos indicados desse item. Caso você já tenha feito o primeiro acesso, tenha acessado normalmente o portal antes, mas em certo momento tenha perdido o acesso, favor entrar em contato com a equipe do Procomitês por meio do e-mail [procomites@ana.gov.br](mailto:procomites@ana.gov.br).

## ***O que fazer se eu não receber o e-mail do Portal para concluir o cadastro e fazer o primeiro acesso?***

Temos enfrentado algumas restrições com relação ao tipo de e-mail que pode ser cadastrado no Portal Doc-CBH. Caso o e-mail de alteração de senha não chegue na sua caixa de entrada, verifique também o lixo eletrônico e a caixa de spam. Caso o e-mail realmente não seja localizado, favor entrar em contato com a equipe do Procomitês por meio do [procomites@ana.gov.br](mailto:procomites@ana.gov.br). Algumas vezes o sistema não é capaz de enviar a mensagem de alteração de senha para e-mails com domínio privado, da própria instituição (por exemplo, [fulano@apac.gov.br](mailto:fulano@apac.gov.br) ou [fulano@cesan.com.br](mailto:fulano@cesan.com.br)). Sendo assim, pode ser que seja necessário fornecer um endereço de e-mail alternativo, de domínio público, tal como Gmail, Hotmail ou outro, para fazer o acesso ao Portal.

## ***Como posso substituir um arquivo inserido por engano – documento de outra meta, conteúdo errado etc.?***

Caso você tenha inserido um documento e deseje substituir por outro é necessário fazer exclusão do primeiro. A exclusão de documentos é função exclusiva dos usuários da ANA, sendo que você deve enviar

um e-mail para a equipe do Procomitês ([procomites@ana.gov.br](mailto:procomites@ana.gov.br)) solicitando o procedimento, informando o link do documento e o motivo do requerimento de exclusão.

Em paralelo, o documento correto pode ser inserido normalmente, reiniciando o processo de submissão, seguindo as instruções do item 3 deste manual.

***Como faço para pesquisar/recuperar algum documento (de qualquer comitê)***

A pesquisa de documentos de qualquer comitê, entidade estadual ou da ANA pode ser feita por qualquer pessoa, mesmo sem fazer login no portal. Para isso, siga as instruções do item 2 deste manual.

***Para que serve o Portal? Apenas para cumprir as metas do Procomitês?***

O Portal de Documentação Doc-CBH é um repositório de arquivos *online*, desenvolvido com a finalidade de armazenar toda a documentação produzida pelos comitês de bacia hidrográfica, objetivando estruturar, publicar e manter uma base de dados e informações relacionadas com as instâncias colegiadas do SINGREH e sua atuação. A base de dados documentais Doc-CBH não se limitará a proporcionar aos gestores condições de verificação do atendimento a metas do Procomitês: os próprios comitês terão nessa base um espaço de armazenamento e acesso a todos os seus documentos digitais ali inseridos, bem como a todos os demais. Desse modo, o Doc-CBH se constitui num legado que permanecerá para além dos limites do programa, propiciando aos entes do SINGREH, pesquisadores ou a qualquer cidadão conhecer a produção documental desses colegiados da gestão de recursos hídricos.