



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

NOTA ORIENTATIVA ESPECIAL Nº 004/2023

A Comissão de Acompanhamento do PROESAM, no uso de suas atribuições, com o objetivo de orientar a avaliação (prestação de contas documental) do primeiro interstício do primeiro Ciclo PROESAM, esclarece que as comprovações do cumprimento das metas, dar-se-á de acordo com o constante na LEI Nº 11.255/2021, no DECRETO Nº 4897-R/2021, na Portaria 06-R/2021, na Portaria 12-R/2021, e demais atos, ficando assim registrado:

1. Fica estabelecido que os municípios deverão reunir os documentos descritos no item 3 (três) desta nota técnica, e encaminhá-los exclusivamente via sistema e-Docs (<https://e-docs.es.gov.br>), destinatário: PROESAM/SEAMA no período de 10h do dia 21 de outubro de 2023 até às 23h59 do dia 20 de novembro de 2023.

1.2. Conforme o Art. 32 do DECRETO Nº 4897-R/2021 todos os documentos referentes ao cumprimento das metas do contrato deverão:

1.2.1. Ser encaminhados à SEAMA no máximo 30 (trinta) dias antes do término do interstício de referência;

1.2.2. Conter auto avaliação pelo titular da pasta responsável pelas agendas ambiental e de recursos hídricos no Município contratado;

1.2.3. Conter a deliberação de aprovação das metas e da autoavaliação pelo Conselho Municipal de Meio Ambiente;

1.2.4. Conter a(s) ata(s) assinada(s) pelos membros do Conselho presentes na reunião e lista de presença da reunião em que se deliberou pela aprovação;

1.2.5. Conter a assinatura do chefe do Poder Executivo Municipal no encaminhamento dos documentos.

2. Os municípios deverão realizar um único encaminhamento com a documentação conforme a legislação, seguindo rigorosamente esta Nota Técnica para envio de documentação comprobatória, disponível no endereço eletrônico www.seama.es.gov.br/proesam (Nota Técnica Orientativa).

2.1. No campo “Título” do encaminhamento o município deverá seguir o seguinte padrão: Autoavaliação PROESAM – **2º interstício** – Município de XXXXXX

2.2. A mensagem do encaminhamento deve ser: “Encaminhamos o relatório da autoavaliação das metas do Contrato nº xx/2022, chancelado pelo Conselho Municipal de Meio Ambiente e pelo Prefeito do Município de XXXXXXXX.”



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

2.3. Para fins de períodos da comprovação das metas do PROESAM, a Comissão de Acompanhamento do PROESAM irá observar as seguintes datas:

- I. Mês 11: inicia em 21/02/2023 e encerra em 20/03/2023
- II. Mês 12: inicia em 21/03/2023 e encerra em 20/04/2023
- III. Mês 13: inicia em 21/04/2023 e encerra em 20/05/2023
- IV. Mês 14: inicia em 21/05/2023 e encerra em 20/06/2023
- V. Mês 15: inicia em 21/06/2023 e encerra em 20/07/2023
- VI. Mês 16: inicia em 21/07/2023 e encerra em 20/08/2023
- VII. Mês 17: inicia em 21/08/2023 e encerra em 20/09/2023
- VIII. Mês 18: inicia em 21/09/2023 e encerra em 20/10/2023
- IX. Mês 19: inicia em 21/10/2023 e encerra em 20/11/2023

3. Para efeito de comprovação das metas o município deverá encaminhar, via sistema e-Docs, os seguintes documentos em formato “pdf” e assinados digitalmente:

3.1. 06 (seis) documentos correspondentes a 06 Fichas individuais das metas obrigatórias (estes documentos deverão ser assinados pelo secretário da pasta e pelos responsáveis pelo preenchimento/execução). Cada arquivo salvo em “pdf” deverá seguir o seguinte padrão para nomeação: “código da meta – nome do município – PROESAM 2º interstício”

Exemplo:

- I. *OBAZ02 – Município de Felicidade - PROESAM 2º interstício*
- II. *OBIT02 – Município de Felicidade - PROESAM 2º interstício*
- III. *OBMA02 – Município de Felicidade - PROESAM 2º interstício*
- IV. *OBTR03 – Município de Felicidade - PROESAM 2º interstício*
- V. *OBTR04 – Município de Felicidade - PROESAM 2º interstício*
- VI. *OBVE02 – Município de Felicidade - PROESAM 2º interstício*

3.2. 12 (doze) documentos correspondentes a 12 Fichas individuais das metas graduais (estes documentos deverão ser assinados pelo secretário da pasta e pelos responsáveis pelo preenchimento/execução). Cada arquivo salvo em “pdf” deverá seguir o seguinte padrão para nomeação: “código da meta – nome do município – PROESAM 2º interstício”

Exemplo:

- I. *GDAZ02 – Município de Felicidade - PROESAM 2º interstício*
- II. *GDAZ04 – Município de Felicidade - PROESAM 2º interstício*
- III. *GDAZ07 – Município de Felicidade - PROESAM 2º interstício*
- IV. *GDIT02 – Município de Felicidade - PROESAM 2º interstício*
- V. *GDIT04 – Município de Felicidade - PROESAM 2º interstício*
- VI. *GDMA02 – Município de Felicidade - PROESAM 2º interstício*
- VII. *GDTR05 – Município de Felicidade - PROESAM 2º interstício*



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

- VIII. *GDTR06 – Município de Felicidade - PROESAM 2º interstício*
- IX. *GDTR07 – Município de Felicidade - PROESAM 2º interstício*
- X. *GDTR08 – Município de Felicidade - PROESAM 2º interstício*
- XI. *GDTR10 – Município de Felicidade - PROESAM 2º interstício*
- XII. *GDVE03 – Município de Felicidade - PROESAM 2º interstício*

3.3. 01 (um) documento correspondente a cópia das atas e lista de presenças das reuniões de aprovação das metas do Conselho Municipal de Meio Ambiente. O arquivo deve ser salvo em “pdf” e seguir o seguinte padrão para nomeação: “nome do município – Atas e listas de presença do Conselho de Meio Ambiente – PROESAM 2º interstício”

Exemplo: *Município de Felicidade – Atas e listas de presença do Conselho de Meio Ambiente – PROESAM 2º interstício*

3.4. 01 (um) documento correspondentes ao encaminhamento para o prefeito pelo secretário da pasta, indicando cada reunião e metas aprovadas pelo do Conselho Municipal de Meio Ambiente + Folha 1 (apresentação) + Folha de Avaliação Final do Interstício (este documento único deverá ser assinado pelo secretário da pasta e aprovado pelo conselho). O arquivo deve ser salvo em “pdf” e seguir o seguinte padrão para nomeação: “nome do município – Avaliação Final do Interstício – PROESAM 2º interstício”

Exemplo: *Município de Felicidade – Avaliação Final do Interstício – PROESAM 2º interstício*

3.5. 01 (um) documento – Ofício do prefeito concordando e encaminhando a documentação do relatório do PROESAM. O arquivo deve ser salvo em “pdf” e seguir o seguinte padrão para nomeação: “nome do município – Ofício XXX-2023 - Autoavaliação PROESAM 2º interstício”

Exemplo: *Município de Felicidade – Ofício 000-2023 - Autoavaliação PROESAM 2º interstício*

4. O total de arquivos em “pdf” a serem encaminhados via sistema e-Docs serão 21 (vinte e três).

4.1. Não serão recebidas prestações de contas individuais de cada meta.

4.2. Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a leitura.

4.3 É de responsabilidade do município se atentar para que a digitalização/captura fique legível.

4.4. Os documentos encaminhados são de inteira responsabilidade do município, bem como a observação da data estabelecida, arcando o município com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo/entranhamento/encaminhamento.

5. O não atendimento às solicitações de preenchimento dos formulários de acompanhamento nos prazos fixados ou a não observância dos procedimentos metodológicos, expressos nas Notas Técnicas Orientativas expedidas pela Comissão de Acompanhamento ensejarão o enquadramento do contratado na situação de inadimplência técnica, sempre que os formulários e procedimentos forem considerados determinantes para a comprovação do atendimento à meta.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

6. A entrega dos documentos fora do período estabelecido ensejará a inscrição do município em inadimplência técnica.

7. A ausência de qualquer documento ensejará a inscrição do município em inadimplência técnica.

8. Não serão aceitos documentos entregues em desacordo com as disposições estabelecidas nesta nota técnica recomendatória.

8.1. As FICHAS INDIVIDUAIS (obrigatórias e graduais) que não estiverem de acordo com esta nota orientativa, serão consideradas como metas não cumpridas.

9. A Comissão de Acompanhamento do PROESAM a qualquer momento poderá pedir novos documentos comprobatórios.

10. Nenhum município poderá alegar desconhecimento das instruções contidas nesta nota técnica e das demais normas do PROESAM.

11. Fazem parte desta nota os seguintes anexos:

11.1. Anexo I - Metas a serem cumpridas no segundo interstício do 1º Ciclo PROESAM - COMPROVAÇÃO

11.2. Anexo II - MINUTAS DE ENCAMINHAMENTO DOS RELATÓRIOS DE AUTOAVALIAÇÃO PROESAM

- a) Modelo A - OBIT02
- b) Modelo B - GDIT04
- c) Modelo C - GDTR06
- d) Modelo D - MINUTA DE ENCAMINHAMENTO DO RELATÓRIO DO 2º INTERSTÍCIO DO PROESAM
- e) Modelo E - MINUTA DE OFÍCIO PARA ENCAMINHAMENTO DO RELATÓRIO DO 2º INTERSTÍCIO DO PROESAM PELO PREFEITO

12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do PROESAM e ratificados pelo Secretário da SEAMA.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

ANEXO I

Metas a serem cumpridas no segundo interstício do 1º Ciclo PROESAM

META	COMPROVAÇÃO
OBAZ02	encaminhamento do relatório no prazo para o e-mail proesam@seama.es.gov.br
OBIT02	declaração do responsável ou cópia da LOA ou PPA mostrando o Fundo como U.G. ou U.O. e o link da inserção dos dados (evolução dos recursos) no sitio do município (captura no mês 19)
OBMA02	encaminhamento do relatório no prazo para o e-mail proesam@seama.es.gov.br
OBTR03	ato normativo publicado ou protocolo de encaminhamento à câmara no prazo
OBTR04	encaminhamento do relatório dentro do prazo para o e-mail proesam@seama.es.gov.br
OBVE02	encaminhamento do relatório dentro do prazo para o e-mail proesam@seama.es.gov.br
GDAZ02	apresentação dos certificados recebidos no prazo
GDAZ04	declaração de participação emitido no mês 18 pela secretaria do CBH, contendo o nome do município, o número de reuniões no ano de 2023 até a data do documento, e o percentual de presença de representantes do município.
GDAZ07	encaminhamento da planilha salva em arquivo editável preenchida no prazo para o e-mail proesam@seama.es.gov.br
GDIT02	encaminhamento do relatório no prazo para o e-mail proesam@seama.es.gov.br
GDIT04	declaração do responsável pela pasta ambiental com os links de acesso no prazo (captura no mês 19)
GDMA02	encaminhamento do relatório no prazo para o e-mail proesam@seama.es.gov.br
GDTR05	encaminhamento do relatório no prazo para o e-mail proesam@seama.es.gov.br
GDTR06	declaração do responsável pela pasta ambiental com o link da inserção dos dados pelo município e um print de tela
GDTR07	ato normativo publicado ou protocolo de encaminhamento à câmara no prazo
GDTR08	ato normativo publicado ou protocolo de encaminhamento à câmara no prazo
GDTR10	protocolos de entrega no prazo - SINIR, SNIS: (Água e Esgoto – Drenagem e Águas Pluviais – Resíduos Sólidos)
GDVE03	encaminhamento do relatório no prazo para o e-mail proesam@seama.es.gov.br

OBS1.: Todos os documentos capturados deverão ter assinatura digital.

OBS2.: Os documentos comprobatórios do cumprimento de metas devem estar inseridos em cada ficha no campo específico.

OBS3.: Nas fichas individuais deverá ter anexado no mínimo, em documentos comprobatórios, o cabeçalho do e-mail enviado, mostrando a data e hora, além do próprio relatório solicitado, quando a comprovação for o encaminhamento de relatório para o e-mail proesam@seama.es.gov.br.

OBS4.: Atos normativos que não tiverem link de acesso ou qualquer comprovação de publicidade, também serão considerados não cumpridos.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

ANEXO II

Modelo A

**DECLARAÇÃO PARA CUMPRIMENTO DE META DO PROESAM A SER INSERIDA NO FORMULÁRIO DE
AVALIAÇÃO DA META – item DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

Eu, [REDACTED], CPF [REDACTED], responsável pela pasta ambiental do Município de [REDACTED], em cumprimento ao contrato PROESAM Nº [REDACTED]/2022, DECLARO que a meta **OBIT02**, foi cumprida no prazo determinado, conforme o quadro de metas e a TIPOLOGIA DE COMPLEXIDADE DA GESTÃO AMBIENTAL MUNICIPAL, sendo possível verificar a informação através do link, onde se encontra o demonstrativo do saldo do Fundo Municipal de Meio Ambiente:

<https://sxxxxxx.xx.gov.br/xx/xxxxxxx/Documentos/Quadro000000.pdf>

Por ser expressão da verdade, assino a presente DECLARAÇÃO, para os devidos fins de direito.

Cidade XXXX/ES, 00 de xxxxxx de 2023.

Nome do Declarante
(assinado eletronicamente EDOCS)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

Modelo B

DECLARAÇÃO PARA CUMPRIMENTO DE META DO PROESAM A SER INSERIDA NO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA META – item DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Eu, [REDACTED], CPF [REDACTED], responsável pela pasta ambiental do Município de [REDACTED], em cumprimento ao contrato PROESAM Nº [REDACTED]/2022, DECLARO que a meta **GDIT04**, foi cumprida no prazo determinado, conforme o quadro de metas e a TIPOLOGIA DE COMPLEXIDADE DA GESTÃO AMBIENTAL MUNICIPAL, sendo possível verificar a informação através dos links:

- Mês de Março:

<https://sxxxxxx.xx.gov.br/xx/xxxxxxx/Documentos/Quadro000000.pdf>

<https://sxxxxxx.xx.gov.br/xx/xxxxxxx/Documentos/Quadro000000.pdf>

<https://sxxxxxx.xx.gov.br/xx/xxxxxxx/Documentos/Quadro000000.pdf>

- Mês de Abril:

<https://sxxxxxx.xx.gov.br/xx/xxxxxxx/Documentos/Quadro000000.pdf>

<https://sxxxxxx.xx.gov.br/xx/xxxxxxx/Documentos/Quadro000000.pdf>

- Mês de Maio:

<https://sxxxxxx.xx.gov.br/xx/xxxxxxx/Documentos/Quadro000000.pdf>

<https://sxxxxxx.xx.gov.br/xx/xxxxxxx/Documentos/Quadro000000.pdf>

<https://sxxxxxx.xx.gov.br/xx/xxxxxxx/Documentos/Quadro000000.pdf>

- Mês de Junho:

<https://sxxxxxx.xx.gov.br/xx/xxxxxxx/ /Quadro000000.pdf>

- Mês de Julho:

<https://sxxxxxx.xx.gov.br/xx/xxxxxxx/ /Quadro000000.pdf>

<https://sxxxxxx.xx.gov.br/xx/xxxxxxx/ /Quadro000000.pdf>

<https://sxxxxxx.xx.gov.br/xx/xxxxxxx/Documentos/Quadro000000.pdf>

- Mês de Agosto:

<https://sxxxxxx.xx.gov.br/xx/xxxxxxx/Documentos/Quadro000000.pdf>

- Mês de Setembro:

<https://sxxxxxx.xx.gov.br/xx/xxxxxxx/Documentos/Quadro000000.pdf>

<https://sxxxxxx.xx.gov.br/xx/xxxxxxx/Documentos/Quadro000000.pdf>

- Mês de Outubro:

<https://sxxxxxx.xx.gov.br/xx/xxxxxxx/Documentos/Quadro000000.pdf>

Por ser expressão da verdade, assino a presente DECLARAÇÃO, para os devidos fins de direito.

Cidade XXXX/ES, 00 de xxxxxx de 2023.

Nome do Declarante
(assinado eletronicamente EDOCS)



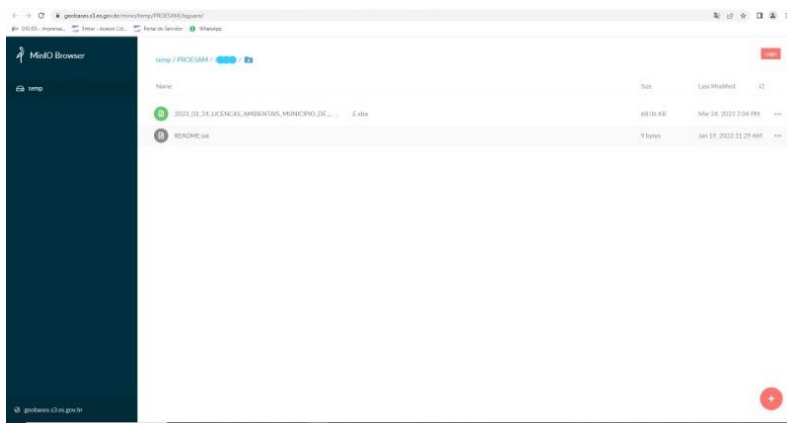
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

Modelo C

DECLARAÇÃO PARA CUMPRIMENTO DE META DO PROESAM A SER INSERIDA NO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA META – item DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Eu, [REDACTED], CPF [REDACTED], responsável pela pasta ambiental do Município de [REDACTED], em cumprimento ao contrato PROESAM Nº [REDACTED]/2022, DECLARO que a meta **GDTR06**, foi cumprida no prazo determinado, conforme o quadro de metas e a TIPOLOGIA DE COMPLEXIDADE DA GESTÃO AMBIENTAL MUNICIPAL, sendo possível verificar a informação através do “print” de tela (do município) que segue abaixo e pelo link:

<https://geobases.s3.es.gov.br/minio/temp/PROESAM/MUNICPIO/>



<https://geobases.s3.es.gov.br/minio/temp/PROESAM/>

Por ser expressão da verdade, assino a presente DECLARAÇÃO, para os devidos fins de direito.
Cidade XXXX/ES, 00 de xxxxxx de 2023.

Nome do Declarante
(assinado eletronicamente EDOCS)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

Modelo D

PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO
MINUTA DE ENCAMINHAMENTO DO RELATÓRIO DO 2º INTERSTÍCIO DO PROESAM

Eu, [REDACTED], CPF xxx.xxx.xxx-xx, responsável pela pasta ambiental do Município de [REDACTED], em cumprimento ao contrato PROESAM Nº [REDACTED]/2022, ENCAMINHO ao Sr. Prefeito a **Avaliação Final do 2º Interstício do 1º Ciclo do PROESAM** e os seguintes documentos que fazem parte do relatório da autoavaliação do cumprimento de metas do PROESAM, chancelado pelo Conselho Municipal de Meio Ambiente:

- 06 documentos – 06 Fichas individuais das metas obrigatórias.
- 12 documentos – 12 Fichas individuais das metas graduais.
- 01 documento – cópia das atas e lista de presenças das reuniões de aprovação das metas do Conselho Municipal de Meio Ambiente.

Informamos que as reuniões do Conselho Municipal de Meio Ambiente que aprovaram os relatórios foram:

1. 00/xx/2023 – metas OBXX00, OBTT00, GDFF00
2. 00/xx/2023 – metas OBHH00, OBGG00, GDFF00
3. 00/xx/2023 – metas OBTS00, OBST00, GDZZ00

Assim, sugerimos a aprovação e encaminhamento à SEAMA desta documentação, conforme previsão contratual para quitação dos valores recebidos pela modalidade APOIO e para a avaliação e recebimento das metas graduais da modalidade INVESTIMENTO DESCENTRALIZADO.

Cidade XXXX/ES, 00 de xxxxxx de 2023.

Nome do Secretário
(assinado eletronicamente EDOCS)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

Modelo E

PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO
**MINUTA DE OFÍCIO PARA ENCAMINHAMENTO DO RELATÓRIO DO 2º INTERSTÍCIO DO PROESAM
PELO PREFEITO**

Ao Sr. Secretário de Estado,

Em cumprimento ao contrato PROESAM Nº [REDACTED]/2022, ratifico as informações prestadas e encaminho à Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEAMA o relatório da autoavaliação do cumprimento de metas do 2º Interstício do 1º Ciclo do PROESAM, chancelado pelo Conselho Municipal de Meio Ambiente, contendo as Fichas individuais comprobatórias da execução das metas obrigatórias e graduais, a cópia das atas e lista de presenças das reuniões de aprovação das metas do Conselho, além da Avaliação Final do 2º Interstício.

Declaro que as informações estão de acordo com o Art. 32 do Decreto Nº 4897-R, de 02 de junho de 2021 que regulamenta a Lei nº 11.255/2021, que criou o Programa Estadual de Sustentabilidade Ambiental e Apoio aos Municípios – PROESAM:

“Para fins de comprovação do cumprimento das metas o município deverá encaminhar à SEAMA no máximo 30 (trinta) dias antes do término do interstício de referência:

I - a auto avaliação assinada pelo titular da pasta responsável pelas agendas ambiental e de recursos hídricos no Município contratado;

II - a deliberação de aprovação do Conselho Municipal de Meio Ambiente devidamente assinada pelo presidente do Conselho; e

III - ata assinada pelos membros do Conselho presentes na reunião e lista de presença da reunião em que se deliberou pela aprovação da autoavaliação do município.

§ 1º A não observação dos prazos estabelecidos para o envio da documentação a que se refere o caput paralisa automaticamente o repasse de recursos em todas as modalidades.

§ 2º O encaminhamento dos documentos citados no caput deverá ser assinado pelo chefe do Poder Executivo Municipal.”

Assim, aguardamos a verificação do cumprimento e quitação das metas obrigatórias da Modalidade APOIO do PROESAM, bem como a verificação do alcance das metas graduais para recebimento da Modalidade INVESTIMENTO DESCENTRALIZADO.

Atenciosamente,

Prefeito do Município XXXXX
Assinatura digital

Aprovada na reunião da Comissão de Acompanhamento do PROESAM.

Vitória/ES, 13 de abril de 2023.