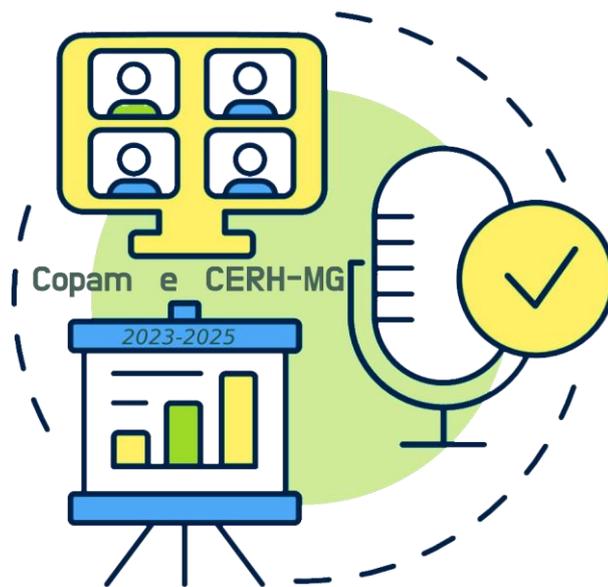


Reuniões Copam CERH - MG

*Manual para participação da sociedade civil,
de forma remota, nas reuniões do Conselho
Estadual de Política Ambiental e do Conselho
Estadual de Recursos Hídricos de Minas Gerais*





INTRODUÇÃO:

Este manual tem por objetivo orientar o cidadão interessado em participar como manifestante inscrito na reunião das unidades colegiadas do Conselho Estadual de Política Ambiental (Copam) e do Conselho Estadual de Recursos Hídricos de Minas Gerais (CERH-MG), assim como esclarecer sobre a forma de baixar da internet no dispositivo o software Zoom Cloud Meeting, instalá-lo e apresentar suas ferramentas básicas.

É importante ressaltar que qualquer cidadão poderá acompanhar ao vivo pelo YouTube as reuniões das unidades colegiadas do Copam e do CERH-MG realizadas de forma remota ou híbrida. Para acompanhar as transmissões das referidas reuniões, o cidadão deverá acessar o canal Reuniões Copam & CERH-MG através do link:

<https://www.youtube.com/channel/UChU1iAb462m8py3C1jsJl4w>

Após acessar o canal da reunião, selecionar a aba “Ao Vivo” e clicar no banner da reunião com transmissão ao vivo que estará exibida no topo da lista. A transmissão da reunião estará aberta uma hora antes do horário marcado para o início da reunião virtual ou híbrida.

Outra forma do cidadão acessar a transmissão ao vivo das reuniões das unidades colegiadas do Copam e CERH-MG é pesquisar no YouTube pelo nome do canal “Reuniões Copam & CERH MG” (sem aspas) e realizar o seguinte procedimento: selecionar a aba “Ao Vivo” e clicar no banner da reunião com transmissão ao vivo que estará exibida no topo da lista.



MANIFESTAÇÃO NA REUNIÃO DAS UNIDADES COLEGIADAS DO COPAM E CERH-MG

Para manifestar em algum item de pauta, o interessado deverá:

INSCREVER POR MEIO DO FORMULÁRIO DISPONIBILIZADO NA TRANSMISSÃO

Os interessados em se manifestar em algum item de pauta das reuniões das unidades colegiadas do Copam e CERH-MG deverão se inscrever por meio de formulário, disponibilizado na descrição da transmissão ao vivo e no QR code da capa de abertura da reunião. O formulário para inscrição **será disponibilizado 01 (uma) hora antes do início da reunião**, cumprindo assim o disposto nos regimentos internos do Copam e do CERH-MG.

Para a inscrição ser efetivada, deverão ser preenchidos os seguintes campos do formulário:

- Nome completo (igual ao descrito no CPF)
- CPF
- RG
- Número do telefone celular com DDD com acesso a WhatsApp para contato
- Número do(s) item(ns) da pauta que deseja se manifestar

Após preencher os campos e enviar o formulário, aparecerá a mensagem na tela sobre a confirmação do envio da inscrição.

O cidadão será contatado via aplicativo Whatsapp (número de telefone informado no formulário), pela equipe responsável pela organização da reunião, para informar os dados de acesso. Caso tenha sido informado o endereço de e-mail, a equipe responsável pela organização da reunião poderá utilizá-lo para fazer contato.

O cidadão que teve sua inscrição efetivada deverá acompanhar a reunião transmitida ao vivo pelo YouTube. O cidadão será aceito na sala virtual de reunião tão logo seja anunciado o item de pauta para o qual se inscreveu.



1- INSTALAÇÃO DO SOFTWARE ZOOM CLOUD MEETING:

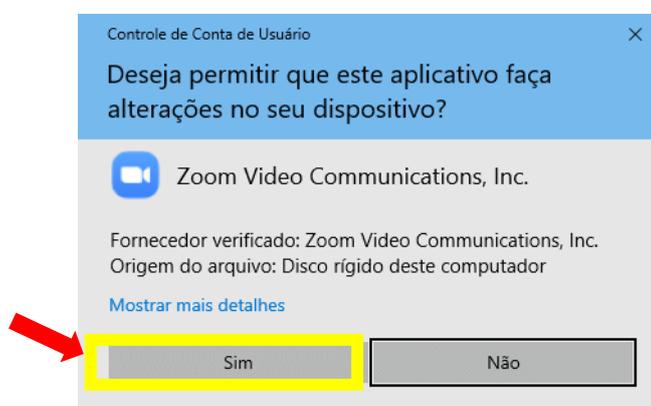
Para ter acesso à sala virtual da reunião das unidades colegiadas do Copam e CERH-MG, será necessário instalar o Zoom. Para instalação acesse o link:

<https://zoom.us/support/download>

Ao acessar o link, o download do instalador começará em alguns instantes. Caso o download não ocorra, basta clicar em “reinicie o download”, na parte central da tela e uma tela semelhante à da figura abaixo será exibida:



Após a finalização do download, abra a pasta onde o arquivo *ZoomInstaller* foi salvo. Caso não tenha escolhido manualmente nenhuma pasta para salvá-lo, verifique se foi salvo na pasta Downloads do próprio Windows. Clique duas vezes no arquivo *ZoomInstaller* (o arquivo também poderá ter sido salvo com o nome de *ZoomInstaller.exe*) e uma tela semelhante à da figura abaixo aparecerá (podendo ser um pouco diferente para cada versão do Windows). Basta clicar em “Sim” ou “Executar”.





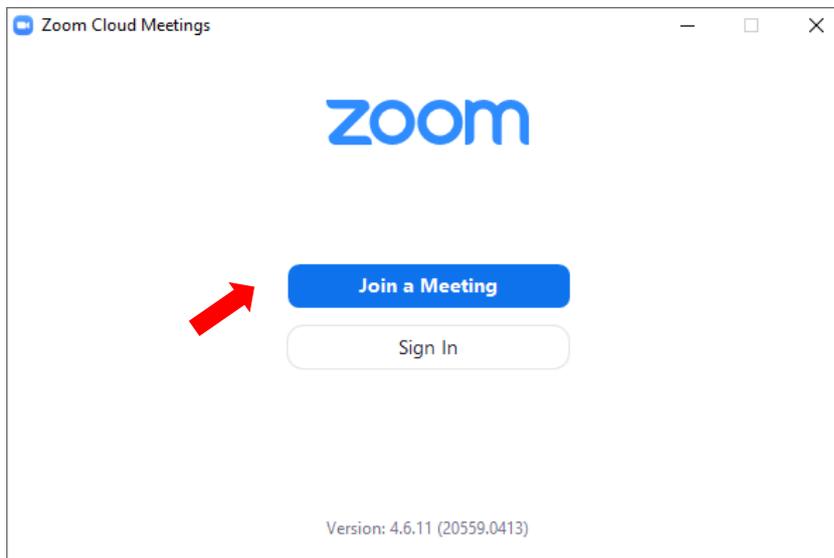
Após clicar em “Sim” ou “Executar”, uma tela como a da figura abaixo aparecerá.



Apenas espere que o procedimento de instalação seja finalizado, o que pode demorar alguns minutos, dependendo da velocidade do seu computador. Não é preciso clicar em nada e nem realizar nenhum ajuste.

2- ENTRANDO NA SALA VIRTUAL DE REUNIÃO:

Após a instalação ser concluída, o software será iniciado, apresentando a seguinte tela:



Atenção: Caso o programa não se inicie automaticamente, este estará disponível no Menu Iniciar com o nome “Zoom”.



Para entrar na sala virtual de reunião basta clicar no botão azul “Join a Meeting”, conforme exemplificado na tela acima. Logo após, será exibida uma segunda tela como a da imagem abaixo:

Zoom

Join Meeting

Meeting ID or Personal Link Name

Enter your name

Remember my name for future meetings

Don't connect to audio

Turn off my video

By clicking "Join", you agree to our [Terms of Service](#) and [Privacy Statement](#).

Join Cancel

No primeiro campo “**Meeting ID or Personal Link Name**”, é necessário digitar o número do ID da reunião, que será enviado por meio de mensagem de WhatsApp, de acordo com os dados informados no “Formulário de Inscrição para manifestação”.

No segundo campo “**Enter your name**”, digite o nome (igual ao informado no formulário de inscrição) e o item de pauta para o qual se inscreveu. Se inscreveu para mais de um item de pauta deverá informá-los. O item de pauta para manifestação deverá estar entre parênteses, conforme exemplo abaixo:

Zoom

Join Meeting

123 456 7890

João Silva (Inscrito Item 3.1)

Remember my name for future meetings

Don't connect to audio

Turn off my video

By clicking "Join", you agree to our [Terms of Service](#) and [Privacy Statement](#).

Join Cancel



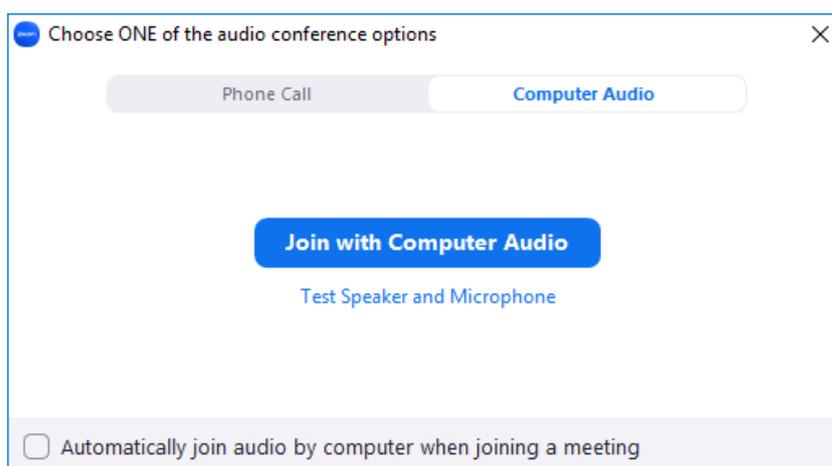
Atenção: informar o nome e o item da pauta que deseja manifestar é fundamental para a permissão de entrada na sala da reunião

Após o preenchimento dos campos conforme exemplo acima, clique no botão azul **“Join”**, e aguarde a autorização pela equipe da Secretaria Executiva, responsável pela moderação da reunião, para entrar na sala virtual. Essa autorização será dada somente no momento em que se iniciar a discussão do item de pauta para o qual se inscreveu e obedecerá a ordem cronológica das inscrições.

Quando for autorizada a entrada na sala de reunião virtual, a tela será alterada de **sala de espera** para **sala principal** da videoconferência.

3- ENTRANDO NA SALA PRINCIPAL PARA MANIFESTAR NO ITEM DE PAUTA PARA O QUAL SE INSCREVEU:

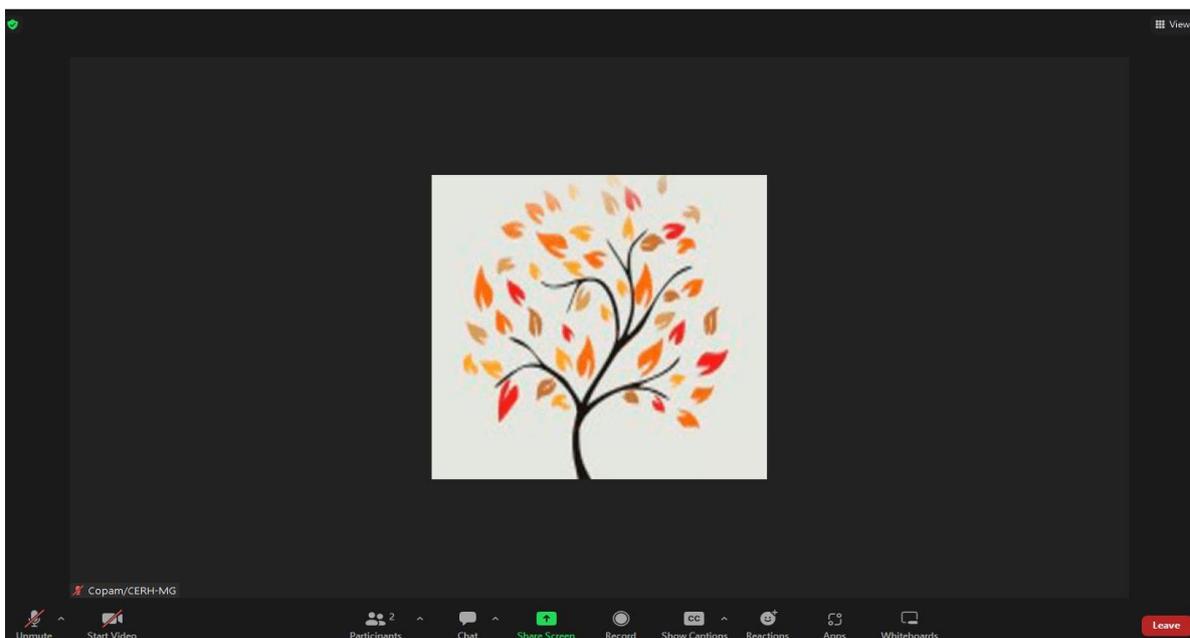
Ao entrar na sala principal da reunião virtual, aparecerá uma caixa branca com dois botões no centro da janela do Zoom, conforme imagem abaixo.





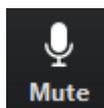
É necessário clicar no botão azul **“Join With Computer Audio”** para ouvir o áudio da reunião, bem como conectar o microfone do dispositivo ao Zoom.

Uma vez conectado à sala principal de reunião virtual, o inscrito visualizará a tela principal do Zoom, como na figura abaixo:



Na parte inferior da tela principal está disposta a barra com os botões que controlam todas as ferramentas e funções do Zoom.

No canto inferior esquerdo da barra de ferramentas, está o botão que controla o microfone. Quando o ícone do microfone está com a palavra “Mute” embaixo, significa que o microfone está aberto, ou seja, tudo que for dito será ouvido pelos demais participantes da reunião remota. Ao clicar no botão do microfone (ou na palavra “Mute”) o microfone será silenciado, seu ícone mudará para o de um microfone cortado por um traço diagonal vermelho escrito “Unmute” embaixo. A partir deste momento nada do que for dito será ouvido pelos demais participantes.



Ícone do microfone aberto



Ícone do microfone fechado

A partir do momento que o inscrito entrou na sala da reunião virtual, **o microfone deverá ser mantido obrigatoriamente fechado** (Unmute - cortado pela listra vermelha diagonal), conforme ilustrado acima. Quando o presidente da reunião da unidade colegiada do Copam ou CERH-MG conceder a palavra ao inscrito para manifestação será necessário ativar o áudio e o vídeo. **O microfone deverá ser ativado e a câmera deverá estar aberta.**

4.1 COMPARTILHANDO APRESENTAÇÃO OU DOCUMENTOS

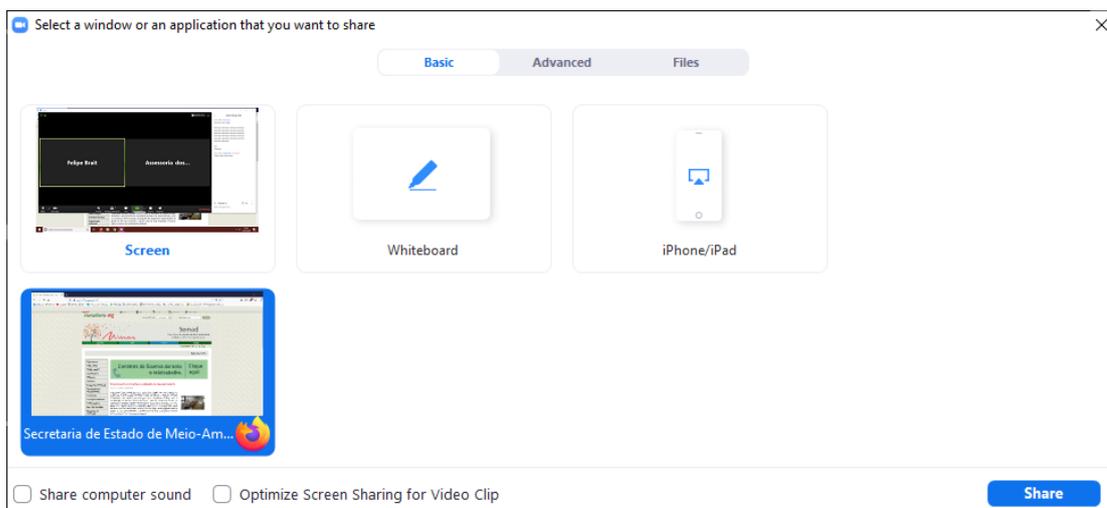
Para compartilhar uma tela do seu computador (apresentação e documentos) com os demais participantes da reunião remota, o inscrito deverá clicar no botão “ShareScreen”, que aparece na parte central da barra de ferramentas, conforme ilustração ao lado. Uma janela similar à da figura abaixo aparecerá:



Ícone do botão de compartilhamento de tela

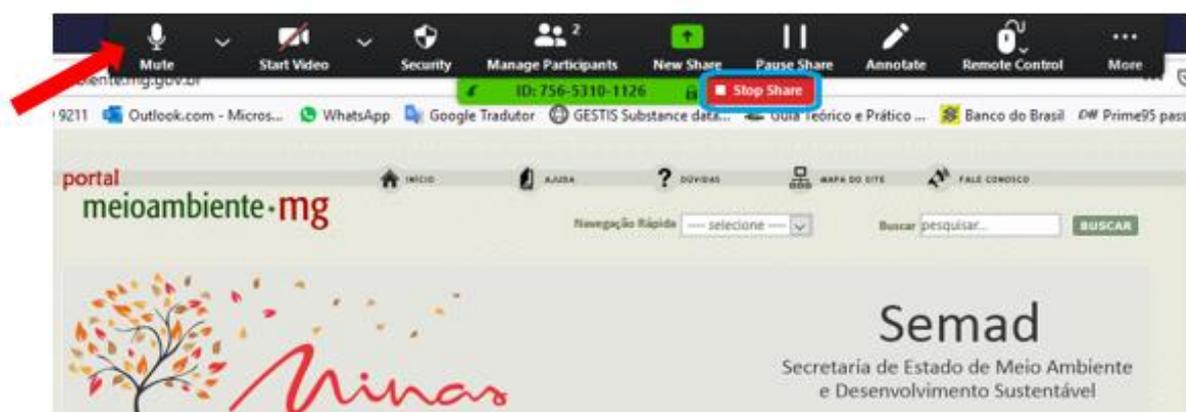


GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - Sisema
Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - Semad
Secretaria Executiva do Copam e CERH-MG



Selecione a tela que será compartilhada. Exemplificando para facilitar o entendimento: na figura acima está sendo compartilhado a janela do *Mozilla Firefox* aberta na página do sítio eletrônico da Semad. E para que a página do sítio eletrônico da Semad seja visualizada por todos será necessário clicar no botão azul “Share”, no canto inferior da janela. Enquanto estiver compartilhando a tela, não será possível ver os outros participantes, apenas ouvi-los, no entanto estes continuarão vendo e ouvindo normalmente.

Enquanto estiver compartilhando uma tela, na parte superior central do seu monitor será possível visualizar a barra de ferramentas do Zoom, igual à da figura abaixo.





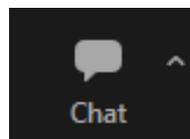
Para finalizar o compartilhamento de tela e voltar à tela principal do Zoom clique no botão vermelho “Stop Share”.

Assim que o inscrito concluir a manifestação **deverá obrigatoriamente** fechar o microfone (ícone de microfone cortado pela listra vermelha diagonal). Poderá manter-se na sala de reunião virtual para manifestar, caso seja necessário por solicitação dos conselheiros ou do Presidente da reunião.

Assim que encerrar o item de pauta para o qual o cidadão se inscreveu para manifestar, o inscrito **deverá obrigatoriamente** sair da sala de reunião virtual, exceto se houve também inscrição para o item de pauta subsequente.

4.2 CONVERSANDO POR MEIO DO CHAT COM PARTICIPANTES DA REUNIÃO

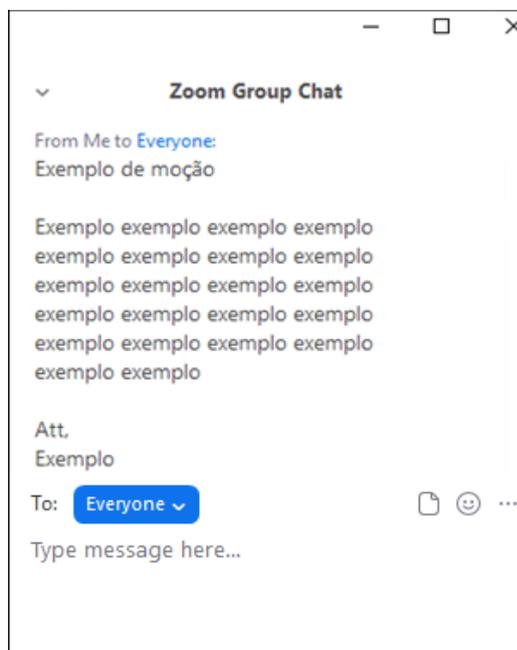
O botão “Chat” está à esquerda do botão de compartilhamento de tela na barra de ferramentas do Zoom. O Chat permite conversar em tempo real através de mensagens de texto com todos os demais participantes ou individualmente com um único participante (modo privado).



Ícone do botão de chat



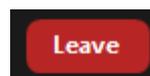
Ao clicar neste botão abrirá na lateral direita da janela do Zoom uma aba, conforme figura abaixo:



O botão azul na imagem acima (*Everyone*) refere-se ao menu que controla o destinatário, se a mensagem irá para todos ou para um participante individualmente. Se desejar falar especificamente com um participante, clique no botão azul, para aparecer a lista dos participantes da reunião. Para enviar a mensagem no modo privado, escolha o nome do participante. Caso queira enviar uma mensagem pública para todos os participantes, basta selecionar a opção “*Everyone*” na parte inferior da listagem.

4- SAINDO DA SALA VIRTUAL DE REUNIÃO APÓS MANIFESTAÇÃO NO ITEM DE PAUTA PARA O QUAL SE INSCREVEU

Para sair da sala virtual da reunião e fechar o Zoom basta clicar no botão vermelho “*Leave*”, no canto inferior direito da barra de ferramentas do Zoom

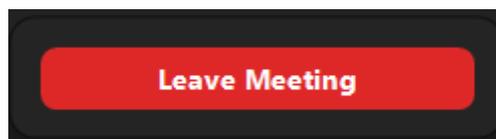


Ícone do botão de sair



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - Sisema
Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - Semad
Secretaria Executiva do Copam e CERH-MG

e depois confirmar clicando no segundo
botão vermelho *“Leave Meeting”*.



Botão de confirmação para sair da
videoconferência

DISPOSIÇÕES FINAIS:

- **Número significativo de inscritos para manifestar em item de pauta das reuniões das unidades colegiadas do Copam e CERH-MG** – Se houver grande número de inscritos para manifestação em um item de pauta e a sala de reunião virtual não comportar todos, a equipe do Núcleo dos Órgãos Colegiados fará contato com os inscritos para orientar quanto o momento de entrar na sala. Neste caso, o acesso à sala virtual de reunião será por grupos de dez inscritos, e assim que concluir a manifestação deverá sair da sala. O próximo grupo de dez inscritos terá acesso à sala de reunião virtual, logo após o grupo anterior concluir as manifestações.

Para acessar a Deliberação Normativa Copam nº 247/2022, que dispõe sobre o regimento interno do Copam, clique no link abaixo:

<http://www.siam.mg.gov.br/sla/download.pdf?idNorma=56497>

Para acessar a Deliberação Normativa CERH-MG nº 77/2022, que dispõe sobre o regimento interno do CERH-MG, clique no link abaixo:

<http://www.siam.mg.gov.br/sla/download.pdf?idNorma=56266#:~:text=1%C2%BA%20%E2%80%93%20Esta%20delibera%C3%A7%C3%A3o%20normativa%20estabelece,regimento%20e%20demais%20normas%20aplic%C3%A1veis.>

Secretaria Executiva do Copam e CERH-MG
assoc@meioambiente.mg.gov.br
31-39151560 / 31-39151547 / 31-39151559