

**Câmaras Técnicas e Grupo de Acompanhamento do Contrato de Gestão (INEA 67/2022)
Acompanhamento dos Encaminhamentos mês: 01, 02 e 03.2024**

Total de reuniões: 8

| Nº Reunião | Origem | Data da reunião | Descrição | Status | Data do email (conclusão) | Obs |
|------------|--------|-----------------|---|--------------|---------------------------|-----|
| Reunião 1 | CTEM | 19/01/2024 | A Secretaria Executiva, deverá passar para a próxima reunião, o item 2 - Memória da reunião 01/12/2023 (não secretariada); | Em andamento | - | |
| Reunião 1 | CTEM | 19/01/2024 | A Secretaria Executiva, deverá passar para a próxima reunião, o ponto de pauta nº 8: Informes: V Conferência Nacional de Meio Ambiente/ VI Conferência Nacional Infanto Juvenil de Meio Ambiente/ Mentoria " Plano de Educação Ambiental " do INEA/ X Encontro de Educação Ambiental do RJ; | Em andamento | - | |
| Reunião 2 | CTSAM | 30/01/2024 | A Secretaria Executiva, deverá enviar para os membros da CTSAM, apresentação do investimento de execução das obras e serviços de infraestrutura e saneamento rural e periurbano nos municípios localizados na Região Hidrográfica V – apresentação Elielson / Gabriel; (AGEVAP) | Finalizado | 30/01/2024 | |
| Reunião 2 | CTSAM | 30/01/2024 | A Secretaria Executiva, deverá enviar a gravação desta reunião para os membros da CTSAM | Finalizado | 05/02/2024 | |
| Reunião 3 | CTIG | 28/02/2024 | A Secretaria Executiva deverá solicitar que a Prefácio envie o Link de encaminhamento para correções e sugestões do site | Finalizado | | |
| Reunião 3 | CTIG | 28/02/2024 | A Secretaria Executiva deverá verificar presença do José Paulo Azevedo na reunião do dia 13/12/2023; | Finalizado | 01/03/20024 | |

| | | | | | | |
|-----------|-------|------------|--|------------|------------|--|
| Reunião 3 | CTIG | 28/02/2024 | A Secretaria Executiva deverá enviar apresentação atualizada da Especialista Paula Lomanto: escopo do Termo de Referência do projeto "Contratação de empresa especializada para definição de trechos prioritários com vistas à elaboração de futura proposta de enquadramento na Região Hidrográfica da Baía de Guanabara (RH-V); | Finalizado | 14/03/2024 | |
| Reunião 3 | CTIG | 28/02/2024 | A Secretaria Executiva deverá enviar como sugestão de pauta para Plenária CBH-BG: apresentação do Especialista Gabriel sobre a finalização dos produtos do contrato com a RHA | Finalizado | 29/02/2024 | |
| Reunião 3 | CTIG | 28/02/2024 | A Secretaria Executiva deverá enviar como sugestão de pauta para Plenária CBH-BG: aprovar o escopo do Termo de Referência do projeto "Contratação de empresa especializada para definição de trechos prioritários com vistas à elaboração de futura proposta de enquadramento na Região Hidrográfica da Baía de Guanabara (RH-V)" | Finalizado | 29/02/2024 | |
| Reunião 3 | CTIG | 28/02/2024 | A Secretaria Executiva deverá encaminhar mapas das principais sub bacias de cada SC, contendo hidrografia, pontos de monitoramento e pontos de outorga de captação e lançamento para os representantes dos SCs na CTIG | Finalizado | 27/03/2024 | |
| Reunião 3 | CTIG | 28/02/2024 | A Secretaria Executiva deverá passar para próxima reunião CTIG o seguinte ponto de pauta: Discussão sobre a contratação de consultor Especialista sênior para definição de TDR para contratação do enquadramento | Finalizado | 04/03/2024 | |
| Reunião 3 | CTIG | 28/02/2024 | A Secretaria Executiva deverá publicar Memória da Reunião do dia 13/12/2023 | Finalizado | 01/03/2024 | |
| Reunião 4 | CTSAM | 05/03/2024 | A Secretaria Executiva deverá passar para a próxima reunião - Palestra com Professora Thêmis Amorim Aragão (Professora da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo da UFRJ) e Professora Ana Lucia Britto (UFRJ) – Tema: Estudo elaborado para o Campo do Bomba, em Caxias, construído coletivamente, numa parceria entre as associação de moradores e UFRJ; | Finalizado | 14/03/2024 | |
| Reunião 4 | CTSAM | 05/03/2024 | A Secretaria Executiva deverá publicar Memória da Reunião do dia 30/01/2024 | Finalizado | 06/03/2024 | |
| Reunião 4 | CTSAM | 05/03/2024 | A Secretaria Executiva deverá enviar uma planilha com calendário das próximas reuniões CTSAM | Finalizado | 06/03/2024 | |
| Reunião 4 | CTSAM | 05/03/2024 | A Secretaria Executiva deverá isponibilizar gravação e transcrição do CHAT | Finalizado | 06/03/2024 | |

| | | | | | | |
|-----------|-------|------------|---|------------|------------|--|
| Reunião 4 | CTSAM | 05/03/2024 | A Secretaria Executiva deverá incluir como ponto de pauta para a próxima reunião: Apresentação da ANA (Agência Nacional de Águas): Apresentação da NR6 - modelos de regulação tarifária dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário | Finalizado | 14/03/2024 | |
| Reunião 5 | CTIG | 13/03/2024 | A Secretaria Executiva deverá solicitar a apresentação do Leonardo Barbosa em formato de arquivo. | Finalizado | 18/03/2024 | |
| Reunião 5 | CTIG | 13/03/2024 | A Secretaria Executiva deverá enviar apresentação do Gabriel Macedo, sobre Finalização dos Produtos do Contrato com a RHA, sintetizada | Finalizado | 01/04/2024 | |
| Reunião 5 | CTIG | 13/03/2024 | A Secretaria Executiva deverá revisar a ATA do dia 28/02/2024, conforme solicitação sobre Subcomitê Maricá. | Finalizado | 18/03/2024 | |
| Reunião 5 | CTIG | 13/03/2024 | A Secretaria Executiva deverá enviar para o GT Monitoramento, a verificação de possíveis alterações do escopo dos relatórios produzidos pela Oceanus; e sobre a possibilidade de realocação dos pontos já existentes | Finalizado | 14/03/2024 | |
| Reunião 5 | CTIG | 13/03/2024 | A Secretaria Executiva deverá verificar data para reunião do GT Monitoramento – sugerir data na primeira semana de abril/2024; | Finalizado | 18/03/2024 | |
| Reunião 5 | CTIG | 13/03/2024 | A Secretaria Executiva deverá verificar com o setor Jurídico, a possibilidade de acrescentar a partir da renovação do contrato com a Oceanus, o percentual de 25%, prevendo a ampliação do contrato e dos pontos a serem atendidos. Para a hipótese de aditivar o contrato, incluir sugestão de pontos móveis | Finalizado | 18/03/2024 | |
| Reunião 5 | CTIG | 13/03/2024 | A Secretaria Executiva deverá resgatar os procedimentos para adaptação/ alimentação do SIGA-BG; | Finalizado | 18/03/2024 | |
| Reunião 5 | CTIG | 13/03/2024 | A Secretaria Executiva deverá enviar para próxima reunião o seguinte ponto de pauta: discussão sobre a contratação de Consultor Especialista Sênior para definição de TDR para contratação do enquadramento; | Finalizado | 18/03/2024 | |
| Reunião 6 | GACG | 22/03/2024 | A Secretaria Executiva deverá publicar memória da reunião do dia 01/12/2023 | Finalizado | 22/03/2024 | |
| Reunião 6 | GACG | 22/03/2024 | A Secretaria Executiva deverá confirmar os representantes do GACG | Finalizado | 26/03/2024 | |
| Reunião 6 | GACG | 22/03/2024 | A Secretaria Executiva deverá enviar a Plenária as nomeações do GACG, para aprovação | Finalizado | 27/03/2024 | |
| Reunião 6 | GACG | 22/03/2024 | A Secretaria Executiva deverá enviar, de imediato e pedir manifestação até o dia 29/03/2024, para os representantes do GACG o relatório de Execução do ano de 2023; | Finalizado | 22/03/2024 | |

| | | | | | | |
|-----------|-------|------------|--|--------------|------------|--|
| Reunião 6 | GACG | 22/03/2024 | A Secretaria Executiva deverá enviar, de imediato e pedir manifestação até o dia 29/03/2024, para os representantes do GACG o relatório de Progresso e do Demonstrativo das Despesas Relacionadas ao Custeio da Entidade Delegatária do Primeiro Semestre 2023 | Finalizado | 22/03/2024 | |
| Reunião 6 | GACG | 22/03/2024 | Secretaria Executiva deverá enviar para o GACG, um relatório comparativo sobre as demandas a serem executadas pelo Comitê e a equipe ideal para executar estas demandas | Em andamento | - | |
| Reunião 6 | GACG | 22/03/2024 | A Secretaria Executiva deverá explicar em Plenária sobre a comunicação via e-mail, via whatsapp/ distribuição de dados conforme a LGPD | Finalizado | 27/03/2024 | |
| Reunião 6 | GACG | 22/03/2024 | A Secretaria Executiva deverá enviar como ponto de pauta para próxima reunião do GACG – informar sobre a comunicação oficial do Comitê através de email e estabelecer limites para comunicação por whatsapp | Em andamento | - | |
| Reunião 6 | GACG | 22/03/2024 | A Secretaria Executiva deverá convidar o Diretor João Flávio para a reunião do GACG | Em andamento | | |
| Reunião 7 | CTIL | 22/03/2024 | A Secretaria Executiva deverá padronizar as memórias das reuniões: descrevendo membro e convidados, horário de início e fim da reunião, mediador da reunião e relator das memórias | Finalizado | 26/03/2024 | |
| Reunião 7 | CTIL | 22/03/2024 | A Secretaria Executiva deverá passar para a próxima reunião CTIL, o seguinte ponto de pauta: Proposta da Resolução Contratações Sustentáveis e o julgamento de ADI pelo STF sobre o tema | Em andamento | - | |
| Reunião 7 | CTIL | 22/03/2024 | A Secretaria Executiva deverá inserir no formulário de ajuda de custo, informação sobre representante titular e substituto | Finalizado | 28/03/2024 | |
| Reunião 7 | CTIL | 22/03/2024 | A Secretaria Executiva deverá revisar Resoluções apresentadas na reunião e enviar para Coordenação da CTIL; | Finalizado | 28/03/2024 | |
| Reunião 8 | CTSAM | 26/03/2024 | A Secretaria Executiva deverá publicar Memoria da Reunião do dia 05/03/2024 (aprovada) | Finalizado | 28/03/2024 | |