APROVADA EM 30/06/2020. ATA DA REUNIÃO DA DIRETORIA DO COMITÊ DA REGIÃO HIDROGRÁFICA DA BAÍA DE GUANABARA E DOS SISTEMAS LAGUNARES DE MARICÁ E JACAREPAGUÁ. GRAVAÇÃO DISPONÍVEL – No dia onze do mês de novembro de dois mil e dezenove às 14:45h na sede do Comitê situada na rua da Quitanda, n.º 185, sala 402 – Centro, Rio de Janeiro/RJ deu-se início à reunião em tela com a seguinte pauta: **1) Desdobramento ENCOB; 2) Plano de Trabalho e Ferramenta de Gestão UD: Procedimentos, Rotinas, Fluxos; 3) Escritório de Projetos: Cronograma; Parceria universidade; Equipe; Capacitação; Local de Trabalho. 4) Andamento Termos de Referências Macroprogramas; 5) Aditivo Agevap; 6) Plano de Bacia; 7) Projetos Saneamento 2018; 8) IDBG; 9) Apreciação do desagravo Conselho de Ética; 10) Composição do CBH e Subcomitês; 11) Aprovação das 6 (seis) atas pendentes; 12) Transporte fiscalização preventiva integrada; 13) Resolução CERHI – licenciamento; 14) Natureza jurídica do CBH-BG; 15) TAC AP4; 16) Aplicação da identidade Visual dos Subcomitês; 17) Produtor de Águas / PSA/ Oasislab.**

1) Desdobramento ENCOB: O diretor João Alberto começou expressando que o evento foi muito produtivo e tem melhorado. O diretor Izidro ressaltou que o grande interesse do CBH-BG no ENCOB acontece nas atividades para ser realizado um retorno ao Comitê das experiências, sugerindo que seja possibilitado aos membros um tempo na plenária para compartilhamento destas experiências. O presidente Marcos Sant'Anna Lacerda relatou sobre a Rede de Jovens que está se formando e a importância do CBH-BG integrar esta discussão. O presidente ainda apontou a necessidade de uma assistência da secretaria executiva para as atividades de interesse do Rio de Janeiro para os próximos eventos, bem como informações específicas da preparação do material. **2) Plano de Trabalho e Ferramenta de Gestão UD: Procedimentos, Rotinas, Fluxos;** O presidente Marcos Sant'Anna Lacerda colocou que há necessidade de se acompanhar o andamento das ações da UD. O presidente da Agevap André Marques colocou que há necessidade de

se organizar a entrada das demandas. O presidente Marcos sugeriu que possa ser realizada uma oficina para alinhamento do procedimento para demandas.

3) Escritório de Projetos: Cronograma; Parceria universidade; Equipe; Capacitação; Local de Trabalho. O presidente da Agevap informou que foi paga a quarta parcela que será destinada para o escritório de projetos. Marcos Sant'Anna questionou a André Marques sobre quais serão as possibilidades para a contratação de equipe. Foi informado por André Marques que o modelo orçado para o escritório de projetos e apresentado à diretoria envolve a contratação de especialistas da AGEVAP para atuar na ação do Comitê e que não há possibilidade de abrir um novo processo com um em vigência. A alternativa apresentada é o treinamento dos novos contratados ou a utilização de uma gerenciadora, ressaltando que os custos para contratação de profissionais com experiência poderão ser altos, visto que no orçamento de uma empresa contratada, ao valor do funcionário são imputados fatores associados aos impostos e lucro da contratada. A gerente Caroline apresentou uma divisão de trabalho considerando a área de formação dos próximos candidatos do cadastro de reserva e os projetos em andamento do Comitê, informou que eles poderiam ser distribuídos de maneira estratégica conforme os projetos em desenvolvimento no âmbito dos subcomitês, informando ainda a necessidade de haver equipamentos para recepcionar os novos contratados e possibilitar o trabalho deles. É necessária a capacitação dos novos contratados sobre a bacia para qual estão indo trabalhar.

O presidente da Agevap André Marques ressaltou que ao abrir uma nova sede em local próprio para os subcomitês há um custo para emissão de alvará e outros gastos, além do aluguel que deverão ser considerados.

Quanto à localização, foi estabelecido pela diretoria como teto R$ 1.500,00 para locação de espaço.

Foi colocado pela diretoria do CBH-BG que poderá haver mobilidade dos funcionários da UD para o escritório de projetos, sendo importante entretanto que haja um processo de transição de trabalho entre os funcionários da Agevap que já integram o CBH-BG e o novo grupo.

6) Plano de Bacia; Levar para a CTIL a proposta de retirar a necessidade da paridade da resolução do Grupo de Trabalho de acompanhamento do Plano.

7) Projetos Saneamento 2018; O ponto não foi discutido nesta reunião.

8) IDBG; O presidente Marcos colocou que foi entregue o produto 4, solicitando que sejam reencaminhados os produtos anteriores.

4) Andamento Termos de Referências Macroprogramas; Foi apresentado o cronograma em cada parcela para acompanhar o andamento dos termos de referência dos Macroprogramas.

5) Aditivo Agevap; Marcos questionou quando assinado seria o aditivo do Contrato de Gestão, sendo informado por André Marques da Agevap que eles estavam verificando com INEA, mas que era necessário incluir os custos de uma gerente. Também foi informado por André que os custos com a implantação dos subcomitês poderá ser feita por meio do PAP, não sendo necessário sair do Contrato de Gestão. Com a alteração do PAP, foi estabelecido que, além de passar pela plenária, seria necessária aprovação do CERHI caso fossem criados novos programas.

9) Apreciação do desagravo Conselho de Ética; Foi explicado que a OMa-Brasil já se retratou no dia da Plenária, devendo todas as cartas serem encaminhadas para a plenária para que seja feita a apreciação.

10) Composição do CBH e Subcomitês; Foi informado que a composição atualizada se encontra no site. Solicitou-se que sejam encaminhados e-mails aos membros que não estejam comparecendo às instâncias do CBH-BG juntamente com o trecho do Regimento Interno que fala sobre a substituição de membro titular ausente pelo suplente.

11) Aprovação das 6 (seis) atas pendentes; Este item não foi discutido.

12) Transporte fiscalização preventiva integrada; Foi apontado que o CBH-BG não possui poder de realizar fiscalização. Foi discutido sobre a possibilidade de disponibilização de veículo para realização de visitas para acompanhamento junto ao poder público municipal, porém a viabilidade disto precisa ser verificado, uma vez que a secretaria executiva não possui veículo próprio.

13) Resolução CERHI – licenciamento; Foi colocada a necessidade de criação de procedimento para análise de EIA-RIMA. O presidente da Agevap colocou que pode haver um parecer técnico da Agevap sobre este documento.

14) Natureza jurídica do CBH-BG; O presidente do CBH-BG colocou que esta questão deve passar pela CTIL para poder ser oficializada uma resposta ao Ministério Público.

15) TAC AP4; O presidente do Marcos comentou que o José Alexandre do MP informou que o INEA-SEAS e a Rio Águas estão sendo chamados para discussão deste TAC os desdobramentos do TAC e da importância do acompanhamento desta ação pelo CBH-BG.

16) Aplicação da identidade Visual dos Subcomitês; Foi colocado que pode ser gerada uma fragmentação do Comitê, dificultando seu fortalecimento institucional. Com isso, será colocada uma inclusão na logo do CBH-BG com a inscrição do subcomitê, sendo elaborado um manual de identidade visual para sua utilização.

17) Produtor de Águas / PSA/ Oasislab: O projeto Oasis Lab foi apresentado pelo Presidente Marcos esclarecendo que são várias instituições divididas por área de interesse relacionadas a questões ambientais, apontando que há um projeto de Fundo de Apoio a Projetos de Soluções Baseadas na Natureza, sendo um fundo trabalhado junto à iniciativa privada, sendo esclarecido que a aproximação com o CBH-BG se dá por PAP e Plano de Bacias.

A reunião teve fim às 19h30.

Encaminhamentos

1. Verificar se há resolução do BG que solicite entrega de relatório de participação no evento quando o membro retorna
2. Agendar reunião no inicio de 2020 para que citem as boas práticas do ENCOB
3. Elaborar apresentação para o Comitê levar para o ENCOB
4. Confeccionar folder para levar ao ENCOB 2020

5. Validar quais itens da programação do ENCOB são de interesse dos membros do Comitê e enviar programação
6. Na segunda reunião ordinária do ano que vem, selecionar pessoas que irão ao ENCOB - Adicionar em pauta da plenária
7. Validar todas as atividades em execução pela equipe e transformá-las em projeto
8. Elaborar protocolo de entrada de demandas
9. Confeccionar ferramenta de gestão
10. Convocar oficina de discussão sobre ferramenta de gestão
11. Elaborar didática da oficina de discussão sobre ferramenta de gestão
12. Elaborar plano de capacitação de novos funcionários
13. Apresentar capacitação sobre processos de aquisição de materiais
14. Apresentar capacitação sobre resolução 160 do INEA
15. Apresentar capacitação sobre instrumentos de gestão
16. Apresentar capacitação sobre os projetos de saneamento do comitê
17. Apresentar capacitação sobre os projetos de educação ambiental do Comitê
18. Apresentar capacitação sobre os projetos de infraestrutura verde do Comitê
19. Enviar email para os coordenadores dos subcomitês solicitando manifestação se há espaço disponível para UD com prazo de resposta até 18/11
20. Solicitar convocação de candidatos
21. Fazer cotação de 3 unidades comerciais em Maricá pra termos base de valor de aluguel
22. Fazer proposta de readequação do aditivo do CG
23. Enviar email validando necessidades a serem adicionadas ao aditivo do CG
24. Perguntar ao Marcelo Crespi o prazo para envio de recursos esse ano
25. Verificar data da reunião CERHI com tempo hábil para enviar o aditivo do CG

26. Elaborar minuta de resolução retirando a paridade de segmentos
27. Inserir minuta de resolução para discussão na reunião da CTIL de 19/11Enviar minuta de resolução para aprovação da plenária
28. Enviar para a diretoria todos os produtos elaborados até o momento para o IDBG e o prazo de contrato
29. Questionar se a diretoria do Guandu irá de fato aportar recursos para os PMSB (ligar para o Paulo e enviar e-mail para o comitê)
30. Verificar se o TR do contrato previa elaboração de MOP
31. Recortar trechos de gravações do GT chorume, CTIG e GT Saneamento de 11/11 e enviar por email para avaliação da diretoria
32. Enviar para a diretoria por email o item do regimento que fala sobre o suplente assumir em caso de falta recorrente do titular
33. Ligar para os representantes de instituições para verificar causa das ausências recorrentes
34. Elaborar carta para instituições sobre ausências recorrentes, enviar para aprovação da diretoria e enviar via correio
35. Estabelecer critérios para que haja avaliação do EIA RIMA (ex: prazo, itens a serem avaliados, quais instituições são capacitadas a avaliar, levar para a reunião da CTIL)
36. Definir critérios para solicitação de recursos para visita técnica, orçar custos de locação de veículo pontual conforme contrato já existente na AGEVAP com a localiza
37. Incluir na logomarca do comitê o nome do subcomitê
38. Cotar a elaboração de uma logomarca para os subcomitês

Participantes

Instituto Terrazul – Marcos Lacerda – Presidente; Prefeitura Municipal de Cachoeiras de Macacu – João Alberto – Vice-presidente; Prefeitura Municipal de Niterói – Luciano Paez – Secretário; CEDAE - Mayná Coutinho – Diretora Técnica; Movimento Pró Restinga – Izidro Arthou – Diretor Administrativo; AGEVAP – André Marques; AGEVAP – Caroline Lopes – Gerente ; AGEVAP – Carolina Leite Martins – Especialista Administrativo

MARCOS SANT'ANNA LACERDA

Presidente