APROVADA EM 16/09/2020 ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE DIRETORIA DO COMITÊ DA BAÍA DE GUANABARA E DOS SISTEMAS LAGUNARES DE MARICÁ E JACAREPAGUA – CBH- BG. GRAVAÇÃO DISPONÍVEL – No dia 28 de julho de 2020, às 14h, deu-se a Reunião Extraordinária da Diretoria do CBH-BG por videoconferência com a seguinte pauta: **1- Alinhamento de Ações; 2- Orçamento do Edital de Monitoramento; 3- Definições sobre o Macroprograma Comunicação.**

1- Alinhamento de Ações: A reunião teve início com uma apresentação introdutória realizada por André Marques, anexo a este documento, na qual foram apontados os valores repassados ao CBH-BG nos últimos anos, sendo explicado que o INEA fica com 10% da arrecadação, enquanto o restante é destinado ao CBH-BG. Foi apresentada equipe da Secretaria Executiva que integra o Contrato de Gestão, sendo estes os empregados Ana Costa, Amanda Braga e Leandro Guerra como Especialistas em Recursos Hídricos, além das Especialistas Administrativas Carolina Martins e Andreia Coutinho. Também foi apresentada a equipe que atende ao Escritório de Projetos, sendo estes os Especialistas em Recursos Hídricos Patrick Souza, Lohana Souza, Gabriel dos Santos, João Coimbra, Laura Pantaleão e Paulo Ribeiro, além dos Especialistas Administrativos Carlos Silva e Carlos Torres. Sobre os Especialistas Administrativos, foram sugeridas duas formas de distribuição para atendimento aos subcomitês: a primeira proposta é que um Especialista Administrativo seja responsável pelos Trechos Leste e Oeste, enquanto outro fique com os lagunares; a segunda proposta seria um especialista atendendo aos subcomitês do lado Leste e outro para os subcomitês do lado Oeste, sendo colocado que esta decisão deve ser tomada posteriormente. Foi esclarecido que há vacâncias no Escritório de Projetos em vagas de Especialistas de Recursos Hídricos para a composição das equipes dos subcomitês Leste e Oeste, bem como de um Especialista Administrativo-Comunicação. Serão contratados profissionais para ocuparem as vacâncias, sendo que para Especialistas em Recursos Hídricos haverá a convocação por meio do cadastro de reserva do processo seletivo em vigência, enquanto o Especialista Administrativo-Comunicação, em virtude de não haver cadastro de reserva no processo seletivo, deverá ser contratado por meio de um processo seletivo simplificado. Sobre os estagiários, André Marques apontou que há a possibilidade de contratação pelo CIEE ou por convênio com as universidades. Foram definidos que seriam chamados 6 estagiários administrativos pelo CIEE, sendo posteriormente convocados os estagiários técnicos por convênio com as

universidades. Sobre a questão dos equipamentos, foi colocado que a partir da autorização da Diretoria, poderiam ser comprados 10 (dez) computadores com a verba já existente destinada ao Escritório de Projetos, podendo ser adquiridos da mesma forma os celulares institucionais destinados aos funcionários. Christianne Bernardo e Vera Chevalier questionaram sobre como fica a posse dos bens adquiridos, sendo informado por André Marques que os bens são patrimoniados para controle da AGEVAP e do INEA, mas todos os bens são de posse do INEA cedidos ao CBH-BG, de forma que são entregues ao CBH-BG em caso de finalização do Contrato de Gestão. Sobre os e-mails destinados aos subcomitês, foi falado por André Marques que estão sendo providenciados e-mails institucionais a partir de Simone Domiciano do TI da AGEVAP. Foi exposto o Programa de Trabalho de 2020, sendo apresentado como é destinada a verba recebida pela secretaria executiva, de forma que se distribuem entre atividades-meio, atividades-fim e atividades de controle. Foi esclarecido como funciona o rateio, sendo informado que o CBH-BG paga o correspondente a 8,20% das atividades-meio da AGEVAP. Sobre o funcionário Carlos Silva, foi definido que ele integra o Escritório de Projetos e que será realizada uma compensação de 5 meses pela AGEVAP relativa ao tempo que ele esteve alocado no EP anteriormente, sendo seu pagamento proveniente do Custeio da Delegatária neste período.

3- Definições sobre o Macroprograma Comunicação: Sobre o Termo de Referência de Comunicação, André Marques afirmou que elaborará o Termo de Referência sumário que será enviado aos diretores para contribuições até 12 de agosto, cabendo ao CBH-BG definir o retorno das contribuições. Ao ser questionado sobre os prazos por Vera Chevalier, André Marques pontuou que, apesar da AGEVAP ser uma organização privada, é necessário que sejam seguidos trâmites semelhantes ao setor público, havendo prazos estabelecidos que precisam ser cumpridos, mas que o Edital poderia ser publicado por volta de 30 de setembro dependendo do tempo de retorno do CBH-BG. Christianne Bernardo questionou sobre a formatação dos editais tendo em vista que estes não deixam claras as funções do CBH-BG e da Secretaria Executiva, sendo levantado que seria interessante que se iniciasse pelo CBH-BG, colocando abaixo a AGEVAP como Secretaria Executiva, conforme sugestão da Diretora Secretária Raquel Cruz. André Marques esclareceu que não há problemas quanto a isto, mas é necessária uma padronização no formato com os outros Comitês, tendo em vista a normatização da ISO. Foi decidido que serão elaborados modelos, sendo importante que constem os dados da sede do CBH-BG. Paulo Cardoso questionou sobre a possibilidade de colocar placas com a logo do comitê e parceiros nas obras realizadas, sendo respondido por

André Marques que é possível e que esta decisão cabe ao CBH-BG, acrescentando que outros comitês já adotam esta prática.

2- Orçamento do Edital de Monitoramento: Após a retirada de André Marques, Kleiton Gomes mencionou que faltavam decisões sobre o edital de Monitoramento. Leandro Guerra realizou uma apresentação em que contextualizou as definições já ocorridas sobre o edital. Foi definido que o Termo de Referência deverá ser encaminhado para publicação do edital e, posteriormente, havendo saldo, podem ser definidas novas ações neste Macroprograma, sendo possível inclusive um aditivo no valor de até 25% no contrato.

Encaminhamentos:

1 - Chamar 6 (seis) estagiários administrativos pelo critério mais rápido (CIEE) para atendimento dos subcomitês.

2 - Elaborar edital de chamamento para universidades para a contratação de estagiários de acordo com as solicitações dos subcomitês

3 - Entrega do Termo de Referência para contratação de empresa que vai elaborar o Plano de Comunicação –prazo:12/08.

4 - Encaminhar o Termo de Referência Monitoramento para confecção do Edital. Deverá conter a ressalva de que para todo documento que será publicado deverá conter o timbre a ser aprovado pelo comitê nos próximos dias.

5. Enviar amostra do modelo do timbre para aprovação do comitê – Prazo: 06/08/2020;

6. Carlos Silva ficará como especialista administrativo no Escritório de Projetos;

7. A AGEVAP deverá resolver este mês o problema ocasionado pela transferência do empregado da AGEVAP do custeio para o Escritório de Projetos. Prazo: 31/08/2020.

8. Deveram ser adquiridos telefones celulares para os colaboradores do Escritório de Projetos poderão ser adquiridos com recursos do Escritório de Projetos.

9. Os computadores para os colaboradores do Escritório de Projetos poderão ser adquiridos com recursos do Escritório de Projetos.

10. Os e-mails institucionais dos subcomitês serão providenciados pelo TI da Agevap.

Participantes:

Christianne Bernardo da Silva – 57ª Subseção da Ordem dos Advogados do Brasil –Presidente; Paulo Cardoso da Silva– Associação Livre de Aquicultura e Pesca de Itaipuaçu - ALAPI– Vice-presidente; Vera Maria de Rossi Chevalier – Associação Projeto Lagoa de Marapendi – Ecomarapendi –Diretora Administrativa; Raquel Cruz – Diretora Secretária – Prefeitura de Niterói – Administração da Região Oceânica; Maria Aparecida Resende – Prefeitura Municipal de Magé – Diretora Técnica; AGEVAP –André Marques – Diretor-Presidente; AGEVAP – Leandro Guerra – Especialista em Recursos Hídricos; AGEVAP – Kleiton Gomes– Gerente de Recursos Hídricos.

CHRISTIANNE BERNARDO DA SILVA

Presidente