ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DE DIRETORIA DO COMITÊ DA BAÍA DE GUANABARA E DOS SISTEMAS LAGUNARES DE MARICÁ E JACAREPAGUÁ - CBH BG. GRAVAÇÃO DISPONÍVEL. No dia oito do mês de agosto de 2019 na sede do BG, situado na Rua da Quitanda, 185, sala 402, Centro - Rio de Janeiro/RJ deu-se início a reunião ás 14h00 com o seguinte assunto de pauta**: 1- Aprovação das atas das reuniões de diretoria de 10.01.2019, 16.01.2019, 29.01.2019 e 02.04.2019; 2- Aprovação da inclusão do Iate Clube no Comitê; 3- Indicação de Representantes para o ENCOB; 4-Análise da pauta da Plenária do dia 14.08.2019; 5- Nivelamento de Informações do Projeto Labs Guanabara apresentado pelo Grupo Boticário; e 6-Informes. ITEM 1 - Aprovação das atas das reuniões de diretoria de 10.01.2019, 16.01.2019, 29.01.2019 e 02.04.2019;** A reunião foi iniciada pelo Sr. Marcos Lacerda e o grupo decidiu pular o primeiro item de pauta pois a diretoria não avaliou as minutas. Decidiu-se que a AGEVAP deverá enviar novamente as minutas das atas em 09/08/2019 e a Diretoria dará retorno por e-mail até 16/08/2019. **ITEM 2 - Aprovação da inclusão do Iate Clube no Comitê;** Foi informado o interesse do Iate Clube em participar do Comitê, manifestado por envio de ofício. O secretário do ANAMMA é também, presidente do Iate Clube. Para aprovação deste item foi acordado pelo grupo fazer uma carta do Comitê em resposta, informando quais documentações são necessárias providenciar e enviar, pois a Diretoria irá encaminhar à coordenação do Subcomitê Oeste (onde a instituição tem atuação), a solicitação de ingresso nessa instancia. A partir daí, estará apto, pois foi posto que o procedimento para se ingressar no CBH-BG se dá primeiramente através da aprovação de entrada da instituição no subcomitê respectivo. O subcomitê, por sua vez, encaminha o pedido de ingresso da instituição ao Comitê, que delibera. **ITEM 3 - Indicação de Representantes para o ENCOB**, 17 no total (3 Diretoria – Marcos Lacerda, Izidro Paes, João Alberto), 6 plenária, 1 por subcomitê e 1 por câmara técnica (CTIL e CTIG). Será colocado na plenária do dia 14/08/2019 prazo até sexta feira (16/08/2019) para que seja decidido por cada um de cada instância qual dia irão e voltarão para o evento, para que as

MINUTA

passagens sejam compradas a partir de segunda feira (20/08/2019). Será enviado um e-mail para a indicação de cada representante, respeitando os critérios. Ficou definido que em 26/09/2019 haverá uma reunião com os indicados do ECOB para nivelamento da forma de representação do CBH-BG em eventos. Foi falado sobre o estande do ENCOB, sobre a forma de rateio da sua locação, sendo o valor de R$ 7.000,00 referente ao CBH-BG. Foi perguntado pela Diretoria se haverá tempo de apresentação proporcional ao rateio. A AGEVAP vai entrar em contato para detalhamento das atividades previstas no estande. **ITEM 4 - Análise da pauta da Plenária do dia 14.08.2019;** Os itens 1 e 2 tratam de aprovação de atas, não há o que comentar. Item 3 trata sobre a resolução de pagamento da ajuda de custo. O Sr. Marcos Lacerda disse que a CTIL agora está alterando apenas uma cláusula que é a ampliação de ajuda de custo para os coordenadores que não fazem parte do CBH-BG. Usa o exemplo da coordenação de subcomitê que, por vezes, se desloca para comparecer à Plenária e não possui ajuda de custo. E também, algumas entidades que são convocadas pelo Comitê podem receber essa ajuda. O Sr. Luciano Paez questiona ao Sr. João Alberto como está indo o andamento das ajudas de custo para a AGEVAP. O Sr. João Alberto responde dizendo que existem algumas que estão pendentes, segundo informação. E diz que isso ocorre porque não aparece o nome da pessoa na lista de presença ou pessoas que nem fazem parte da plenária. O Sr. Luciano Paez diz que desde janeiro de 2019 que ele não recebe ajuda de custo. Item 4: O Sr. Marcos fala sobre a Inclusão de um Banner para notícias no site e solicita que o mesmo seja apresentado na plenária do dia 14/08/2019. Composição: Andréia Coutinho fez um levantamento de todos os documentos existentes em posse da AGEVAP do último processo eleitoral e planilhou as dificuldades/erros encontrados. Foi falado sobre ter as carteirinhas com nome do representante e instituição para votação nas reuniões. Foi falado que usuário que tem outorga não precisa de comprovante de atividades. Contratação de coordenador da UD: solicitou ao André posicionamento sobre assunto. Implantação MS Project: é necessário ter a ferramenta implantada

MINUTA

para gestão das atividades, solicitado desde fevereiro. Rede de computadores: O Sr. Marcos Lacerda disse que é importante resolver os problemas da rede dos computadores. É necessário fazer levantamento e orçar mobiliário e equipamentos para escritório de projetos (computadores, mobiliário, projetor, suporte para projetor, tela para projeção). Identificação: Agendar com profissional de comunicação da AGEVAP uma visita à sala do BG e ver o que será feito. Item 5: Apresentação pelo INEA do Relatório sobre situação das estações de monitoramento, lembrar Edson Falcão. Inclusão de pauta: Apresentação da empresa Action Shop, resposta a acusação feita pelo Professor Gandhi, na oficina do CBH-BG realizada na UERJ. Item 6: Contratação de plano de bacia: fazer apresentação em forma de linha do tempo. Previsão de prazo até 21/09/2019 para empresa ser contratada. Definir grupo de acompanhamento do plano. Ana Costa falou sobre modelo adotado pelo CEIVAP. Propor caminho com notas técnicas com a empresa vencedora antes de formulação do produto. Item 7: Contratação IDEBG: Solicitadas certidões que estão faltando e em seguida irá para o Administrativo da Sede para elaboração de contrato. Previsão de assinatura em 30/08/2019. Item 8: Contratação dos planos de saneamento: Cada diretor expôs como está a situação em seu subcomitê. Fazer contato com os coordenadores dos subcomitês para levar um briefing sobre o tema no seu subcomitê. Item 9: CLIP irá pedir à plenária realocação dos recursos de saneamento (Prefeitura pediu agilização do processo e irá arcar com os custos) para o projeto do morro dos cabritos, R$ 250 mil faltantes vai pedir antecipação através da conta D. Item 10: Oficinas temáticas: Fazer um grande encontro no início de novembro para mostrar os avanços dos temas dos macroprogramas e termos de referência. Se a diretoria aprovar não fazer as oficinas o item de pauta será para aprovação de relocação do recurso de oficina para realização do evento sugerido pelo Sr. Marcos Lacerda. Diretoria aprovou. Item 11: Processo de construção de Termos de Referências: Monitoramento, aumento de pontos onde subcomitê considera importante. O Sr. Marcos Lacerda diz que é para focar em enquadramento e em áreas que o INEA não monitora. Infraestrutura verde: Ana

MINUTA

Costa explica que as ideias de estrutura verde estão muito específicas dentro de cada subcomitê e acredita que seria difícil isso ficar em um único edital e defende um para cada. Colocar restauração florestal e remoção de espécie exótica no mesmo edital. Apoio a pesquisa: subcomitê deve dizer quantas bolsas de cada tipo vai querer. Item 12: resolução de constituição dos grupos de trabalho de macroprogramas. Os grupos são no âmbito dos subcomitês e a resolução fala em obrigação de resolução para grupos do comitê. Sairá da pauta. Item 13: Aprovação resolução PSA trecho Leste: O entendimento é que o recurso iria para o INEA e não é o caso. Sairá da pauta. Item 14: Apresentação síntese de reuniões do contrato de gestão: INEA está elaborando uma resolução sobre contratos de gestão, metas de desembolso, etc. Item 15: Apresentação de relatório de grupo de acompanhamento do contrato de gestão: não citado Item 16: Atualização dos trabalhos do conselho de ética: previsão do relatório até o dia 12/08/2019. É preciso definir o conceito de ética, transformar em resolução. Item 17: não citado Informes: Item 18: Assuntos Gerais: não citado **ITEM 5 - Nivelamento de Informações do Projeto Labs Guanabara apresentado pelo Grupo Boticário;** Dias 01 e 02 de agosto o Grupo Boticário apresentou na FIRJAN, o projeto de soluções baseadas na natureza, com propósito de alavancar recursos e projetos, segurança hídrica e resiliência costeira que são os dois temas que estão trabalhando. **ITEM 6 – Informes;** Aprovação do modelo de identificação da porta de entrada da sede do Comitê – aprovado modelo 2, incluir e-mail, telefone e site na faixa azul em fonte branca, diminuir logo da AGEVAP. Aprovação para início da contratação de coffee break anual para as reuniões do comitê, subcomitês e eventos. SIG WEB, AGEVAP está fechando modelo financeiro para todos os comitês, 8,2% para o Baía de Guanabara, R$ 334 mil da linha de sistemas de informação, serão necessárias maiores informações para aprovação da diretoria do comitê.

Encaminhamentos:

MINUTA

1. Reenviar em 09/08/2019 as atas das reuniões de diretoria de 10.01.2019, 16.01.2019, 29.01.2019 e 02.04.2019 para retorno até 16/08/2019; - Administrativo
2. Enviar uma carta do Comitê em resposta, informando quais documentações são necessárias providenciar e enviar, pois a Diretoria irá encaminhar à coordenação do Subcomitê Oeste, a solicitação de ingresso nessa instância. A partir daí, estará apto, pois a forma de se ingressar no CBH-BG se dá primeiramente pelo Subcomitê - Administrativo;
3. Verificar nomes e e-mails das pessoas das prefeituras que participaram da reunião da ANAMMA para informar sobre a reunião do dia 14/08/2019 e convidá-los a participar e enviar documentos necessários - Administrativo;
4. Enviar mensalmente relatório para Diretoria com as ajudas de custo solicitadas por reunião e as possíveis pendências - Andréia;
5. Solicitar à AGEVAP sede o quadro resumo de acompanhamento das ajudas de custo do primeiro semestre de 2019 - Andréia;
6. Elaborar procedimento de comunicação com a AGEVAP 21/08/2019 – Izidro;
7. Enviar email para coordenadores solicitando que a indicação do representante para o ENCOB seja feita na plenária do dia 14/08/2019 - Administrativo;
8. Marcar reunião para as pessoas que irão ao ENCOB no dia 26/09/2019 para alinhamento de representação do comitê no evento - Administrativo;
9. Questionar como será a divisão de uso/ tempo do stand do ENCOB para decisão de participação ou não – Institucional;
10. Solicitar documentos faltantes na composição antes do dia 14/08/2019 para validação na plenária deste dia (apresentar como pendência apenas o que não receber até esta data) – Andréia;

MINUTA

11. Tirar cópia dos documentos que estão ok no subcomitê e com pendências no Comitê para sanar pendências - Andréia;
12. Informar no dia 14/08/2019 que até a próxima plenária as indicações devem ser atualizadas (as pessoas sem ofício não mais representarão a instituição na plenária do Comitê) - Diretoria;
13. Enviar para coordenador de subcomitê o status de documentações das instituições no sub e na plenária (as indicações do sub) – Andréia;
14. Enviar análise das documentações para Diretoria - Andréia;
15. Fazer levantamento de presenças/ ausências (atas e listas de presença) para apresentação na plenária – Andréia;
16. Corrigir planilha adequando Firjan no sub Oeste, não é sociedade civil – Andréia;
17. Alterar planilha tirando necessidade de comprovante de atividades para usuários que tem outorga – Andréia;
18. Implantar e treinar MS Project – Todos; 23/08/2019 - Administrativo
19. Inserir todas as atividades no MS Project – Todos; 30/08/2019 – Administrativo e técnico
20. Fazer levantamento de mobiliário e equipamentos necessários para equipe do escritório de projetos, levantamento para colocar os computadores em rede - Leonardo;
21. Convidar Edson Falcão para plenária de 14/08/2019 – Técnico;
22. Fazer apresentação da contratação do plano de bacia em forma de linha do tempo - Técnico;
23. Entrar em contato com os coordenadores e levar um informe sobre cada subcomitê no item sobre planos de saneamento – Técnico;
24. Levantar padrões e valores para demarcação de área (PSA – CLIP) – Ana;
25. Elaborar apresentação síntese das reuniões sobre contrato de gestão – Técnicos;
26. Fazer resolução para trazer mais recursos para rubrica Ações de Diretoria - Administrativo;

MINUTA

27. AGEVAP informar impacto do desembolso de R$ 334 mil do Comitê de Sistemas de Informação, forma de desembolso deste valor (anual, mensal, etc) – Técnicos.

Participantes:

Marcos Lacerda Sant'Anna – Instituto Terrazul - Presidente
João Alberto Antunes Ribeiro – PM de Cachoeiras de Macacu – Vice Presidente
Luciano Paez – PM de Niterói - Secretário
Izidro Paes Leme Arthou – APALMA – Diretor Administrativo
Mayna Coutinho – CEDAE – Diretora Técnica
Ana de Castro e Costa – AGEVAP – Especialista em Recursos Hídricos
Andréia Guerini Coutinho – AGEVAP – Especialista Administrativo

MINUTA