APROVADA EM 30/06/2020. ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA DIRETORIA DO COMITÊ DA BAÍA DE GUANABARA E DOS SISTEMAS LAGUNARES DE MARICÁ E JACAREPAGUA – CBH- BG. GRAVAÇÃO DISPONÍVEL – No dia 27 de abril de 2020 deu-se a reunião extraordinária por videoconferência às 14h com a seguinte pauta **1) Edital de chamamento para projetos de educação ambiental; 2) Plano de Comunicação e Ações pontuais de comunicação; 3) Edital de monitoramento ; 4) Atlas da RH V - apresentação do escritório de projetos sobre a versão preliminar do documento; 5) Detalhamento do Edital de Saneamento; 6) Aprovação da Resolução de Estruturação de Reuniões Virtuais; 7) Aprovação da Resolução de Prorrogação de Mandato; 8) Aprovação da Resolução de Criação do GTA do Escritório de Projetos; 9) Acompanhamento da Planilha de Encaminhamentos; 10) Custeio da Delegatária.**

A reunião teve às 14h20. O presidente do CBH-BG, Marcos Lacerda do Instituto Terrazul, propôs a inversão da pauta, passando os itens 6 e 7 à frente do item 5. Houve concordância dos outros membros presentes da Diretoria Colegiada.

1) Edital de chamamento para projetos de educação ambiental: O especialista em Recursos Hídricos Leandro Guerra da Agevap apresentou a síntese de ações do Edital de Educação Ambiental. Marcos questionou se houve validação do GT com os coordenadores e Diretoria Colegiada, sugerindo que seja alinhado com a diretoria e, posteriormente, com GT e subcomitês. Foram sugeridas algumas modificações no edital, sendo discutidos também o limite de projetos e valores aos subcomitês, pois o desejado é que não reste saldo nos Macroprogramas.

Foi apresentado a tabela de acompanhamento de Macroprogramas, solicitando que o quadro seja preenchido e encaminhado para a diretoria a fim de validação.

Discutiu-se a capacidade de acompanhamento de editais, pensando se seria preciso juntar os que já existem, uma vez que considerando a demanda atual de Macroprogramas isto poderia significar 32 editais.

2) Plano de Comunicação e Ações pontuais de comunicação: Carlos Silva, especialista administrativo da Agevap, apresentou a síntese das ações do Plano de Comunicação. Marcos sugeriu que sejam modificados alguns produtos de acordo com a prioridade. Carlos Torres, especialista administrativo da Agevap, apresentou a proposta do Termo de Referência para a atualização do site. Foi solicitado que os cronogramas sejam revistos e realizados também para outros produtos.

6) Aprovação da Resolução de Estruturação de Reuniões Virtuais: A resolução foi lida e aprovada, sendo solicitado que seja atualizado e validado o calendário de reuniões com os coordenadores de GT e subcomitês quanto às datas.

7) Aprovação da Resolução de Prorrogação de Mandato: A resolução foi discutida e aprovada.

8) Aprovação da Resolução de Criação do GTA do Escritório de Projetos: Após algumas modificações para alinhamento, a resolução foi aprovada.

10) Custeio da Delegatária: André Marques, presidente da Agevap, deu início a este item esclarecendo que metade dos recursos do INEA para custeio da delegatária geralmente são repassados em março, mas isto não ocorreu até a presente data. André pontuou que a discussão foi levada ao Fórum Fluminense, sendo esta uma situação semelhante à ocorrida em 2016. André informou que existe uma normativa do INEA e uma resolução do CERHI de 2016 que regularizam esta ação. Assim, foi relatado que apesar de haver recurso para pagamento dos Escritórios de Projetos, não há como realizar o pagamento dos funcionários que recebem pelo contrato de gestão. Desta forma, a alternativa apresentada seria a utilização de recursos que já estão na conta da Agevap destinados a outros fins até que sejam repassados os recursos para financiamento do Contrato de Gestão. Marcos colocou que

considera importante tudo está muito bem documentado, perguntando se houve um questionamento oficial por parte da entidade delegatária quanto ao repasse de recursos. Assim foi solicitado que seja realizado este questionamento e esclarecidas questões sobre valores e o tempo de correspondência deles.

Foi estabelecido que os assuntos que estavam em pauta e não foram discutidos no dia serão debatidos em uma próxima oportunidade.

A reunião teve fim às 20h30.

Encaminhamentos:

1) Enviar o resultado das discussões com os GTs Magroprogramas à secretaria executiva, que deve encaminhar para a diretoria para alinhamento e, posteriormente, para a coordenação dos subcomitês e GTs para validação.
2) Reconstruir a proposta de valores pensando uma quantidade de projetos que possibilite o acompanhamento de todos, considerando também que não haja saldo.
3) Alterar o tempo de vigência de contrato para 10 meses.
4) A secretaria executiva deve identificar os gargalos dos editais dos macroprogramas pensando a capacidade de execução, verificando a possibilidade de unificação de editais, apresentando revisão do quadro até dia 30 de abril e datas mais fieis para a publicação dos atos.
5) Solicitação para realização de quadro com lista dos Processos abertos na Agevap como Secretaria Executiva do CBH BG, ou seja, identificar o Macroprograma e o processo. Exemplo: CBHBGSaneamentoEcológico-Nº 101/2019
6) Apresentar um quadro para definição dos produtos integrantes do edital para que os quantitativos sejam definidos pelo comitê.
7) Retirar do Edital de Plano de Comunicação os itens Site e Plataforma e transferir para o Edital de Ações emergenciais.
8) A Agevap deve responder de maneira urgente sobre a contratação do profissional para o setor de comunicação.
9) Realivar fortemente o cronograma. A sugestão é que a execução ocorra em 10 meses.
10) Incluir no Cronograma os outros produtos (Audiovisual, Folheteria, Boletins Mensais, Site, Brindes, layout do espaço físico, Assessoria

de Imprensa e impressão de atlas) do edital de ações emergenciais de comunicação

11) Estão aprovadas as resoluções de prorrogação de mandato, de realização de reuniões por videoconferência e de criação do GT de Avaliação do Escritório de Projetos, devendo ser publicadas e socializadas com os membros do CBH-BG.
12) Verificar as questões levantadas quanto ao custeio da delegatária para resguardar as futuras decisões e encaminhar as respostas à diretoria.
13) Revisar cronograma de maio e junho com as reuniões já programadas, validando com os coordenadores as que ainda não foram marcadas.
14) A planilha de encaminhamentos deve ser o primeiro item de pauta da próxima semana, sendo incorporados à planilha os encaminhamentos de 27.04 . A planilha deve ser repassada à diretoria até 30/04(quinta-feira).
15) Realizar uma carta questionando sobre a transferência de recurso.

Participantes:

Instituto Terrazul – Marcos Lacerda – Presidente; Prefeitura Municipal de Niterói – Luciano Paez – Secretário; CEDAE - Mayná Coutinho – Diretora Técnica; Movimento Pró Restinga – Izidro Arthou – Diretor Administrativo; AGEVAP – Amanda Braga – Especialista em Recursos Hídricos ; AGEVAP- Ana Costa – Especialista em Recursos Hídricos; AGEVAP – André Marques – Presidente; AGEVAP – Carlos Silva – Especialista Administrativo; AGEVAP – Carlos Torres – Especialista Administrativo; AGEVAP – Carolina Martins – Especialista Administrativa; AGEVAP – Kleiton Gomes – Gerente de Recursos Hídricos; AGEVAP – Leandro Guerra – Especialista em Recursos Hídricos.

MARCOS SANT'ANNA LACERDA

Presidente