

Resolução COMITÊ GUANDU nº 02, de 30 de outubro de 2003

Dispõe sobre diretrizes gerais para implantação e manutenção da Secretaria Geral do COMITÊ GUANDU

O Comitê das Bacias Hidrográficas dos Rios Guandu, da Guarda e Guandu Mirim – COMITÊ GUANDU, criado pelo Decreto Estadual nº 31.178, de 03 de abril de 2002, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 52, da Lei Estadual nº 3239, de 02 de agosto de 1999, e nos artigos 27, 28 e 29 do Regimento Interno, aprovado pelo Conselho Estadual de Recursos Hídricos em 26 de março de 2002 e considerando a necessidade de implantar e manter estrutura organizacional capaz de fornecer o apoio administrativo e técnico que possibilitará ao Comitê desenvolver as atividades decorrentes das deliberações da plenário, com eficácia e independência,

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar as diretrizes gerais para a implantação e manutenção da Secretaria Geral do Comitê Guandu – SG-GUANDU, estrutura organizacional destinada à operacionalização e apoio às decisões do Comitê.

Art. 2º - Conforme previsto no Decreto no 31.178, de 03/04/02, que trata da instituição do COMITÊ GUANDU e no artigo 4º, do Regimento Interno do Comitê, de 26/03/02, a Secretaria Geral deverá ser instalada nas dependências da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, mediante convênio a ser firmado entre as partes, após sua aprovação pela Plenária do Comitê.

Art. 3º – A SG-GUANDU, órgão instituído e controlado pelo COMITÊ GUANDU, com caracter exclusivamente executivo, tem por objetivo proporcionar o apoio técnico e administrativo ao Comitê, às Câmaras Técnicas e aos Grupos de Trabalho vinculados ao Comitê, com competência para:

- I – prestar assessoramento técnico - administrativo ao Comitê;
- II – prestar assessoramento direto e imediato ao Diretor – Geral;
- III – propor o programa de trabalho do Comitê;
- IV – organizar administrativamente as atividades da Câmaras Técnicas;
- V - organizar e manter o arquivo da documentação relativa às atividades do Comitê;
- VII- desenvolver outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada;



VII – encaminhar para publicação as manifestações aprovadas pela Plenária conforme disposto no inciso II, art.17, do Regimento Interno de 26/03/02, no prazo máximo de trinta dias.

Parágrafo Primeiro – A Coordenação da Secretaria Geral será realizada pelo Secretário Executivo do Comitê, conforme o inciso I, do artigo 29, do Regimento Interno do COMITÊ GUANDU.

Art. 4º – No desempenho de suas atividades, a SG-GUANDU contará, através de convênio a ser assinado entre as partes após sua aprovação pela Plenária do Comitê, com facilidades proporcionadas pela Fundação de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro – FAPUR.

Art. 5º – As atividades da SG-GUANDU serão financiadas por recursos financeiros, materiais e humanos aportados por entidades, membros ou não do Comitê, sejam usuários da água, prefeituras, órgãos das várias escalas de governo ou sociedade civil, interessados na gestão dos recursos hídricos da área do COMITÊ GUANDU.

Parágrafo Primeiro – O aporte de recursos para financiamento da SG-GUANDU poderá ser feito através de termos aditivos ao convênio do Comitê com a FAPUR, ou de convênios específicos da entidade contribuinte com o Comitê.

Parágrafo Segundo – A implantação e manutenção da Secretaria Geral seguirá o Plano de Aplicação anexo.

Parágrafo Terceiro – As contribuições financeiras serão consideradas voluntárias por parte dos contribuintes.

Art. 6º – Esta Resolução cessará sua efetividade quando da instituição da Agência de Água.

Art. 7º – Esta Resolução entra em vigor na data da sua aprovação pelo COMITÊ GUANDU.


Leila Heizer Santos
SECRETÁRIO EXECUTIVO


Antônio Adolfo Garbocci Bruno
DIRETOR GERAL



COMITÊ GUANDU

Projeto para Implantação e Manutenção da Secretaria Geral

1. Objetivo

Implantar e manter a Secretaria Geral do COMITÊ GUANDU, com estrutura técnica e administrativa destinada a apoiar ações do COMITÊ GUANDU, de suas Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho.

2. Justificativa

O COMITÊ GUANDU é órgão colegiado, integrante do Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos, criado pelo Decreto Estadual nº 31.178, com atribuições deliberativas, normativas e consultivas.

Como ainda não conta com a respectiva Agência de Água, braço executivo do Comitê, por falta de embasamento legal para sua instituição, conforme determinam os artigos nº 56 e 59, da Lei Estadual das Águas, nº 3239/99, o Comitê vem encontrando dificuldades para colocar em prática o que é deliberado, bem como fornecer infra-estrutura às Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalhos, dando visibilidade às ações.

A Secretaria Geral proposta preencherá esta lacuna enquanto não se instala a Agência de Água do Comitê.

3. Atribuições da Secretaria Geral

São as seguintes as atribuições previstas para a Secretaria Geral:

- I – prestar assessoramento técnico - administrativo ao Comitê;
- II – prestar assessoramento direto e imediato ao Diretor - Geral;
- III – propor o programa de trabalho do Comitê;
- IV – organizar administrativamente as atividades das Câmaras Técnicas;
- V – organizar e manter o arquivo da documentação relativa às atividades do Comitê;
- VI – desenvolver outras competências que lhe forem atribuídas pelo Diretório Colegiado;

VII – encaminhar para publicação as manifestações aprovadas pela Plenária, conforme disposto no inciso II do art. 17 do Regimento Interno de 26/03/02, no prazo máximo de trinta dias.

4. Administração Financeira

Os recursos financeiros necessários à administração da secretaria deverão ser repassados à Fundação de Amparo à Pesquisa da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro - FAPUR, mediante convênio ou outro instrumento legal aprovado pela diretoria do Comitê. A FAPUR ficará responsável pela contratação da equipe, elaboração das folhas de pagamento, aquisição de bens permanentes e material de consumo e demais atividades de carácter contábil.

5. Sede da Secretaria Geral

A secretaria geral deverá funcionar na sala número 69, do prédio da Reitoria da Universidade, em Seropédica, conforme termos do Acordo de Cooperação Técnica e Científica celebrado entre a Universidade Rural do Rio de Janeiro e o COMITÊ GUANDU.

6. Equipe

A equipe base será constituída pelos seguintes profissionais:

- 1 coordenador;
- 1 técnico da área de comunicação;
- 1 secretária;

À essa equipe poderão ser agregados, sem ônus para o Comitê, profissionais cedidos por membros do Comitê, ou por outras entidades públicas federais, estaduais ou municipais, bem como profissionais liberais com interesse na gestão de recursos hídricos, em trabalho voluntário.

Dois estagiários, com interesse na área de gestão de recursos hídricos, deverão ser cedidos pela UFRRJ, dentre seus alunos.

As seguintes condições deverão ser atendidas:

- A seleção da equipe base será feita pela Diretoria Colegiada do COMITÊ GUANDU;
- As pessoas físicas da equipe não poderão ser representantes, titular ou suplente, de nenhum membro do COMITÊ GUANDU, de suas Câmaras Técnicas ou de Grupos de Trabalho;



- O coordenador da equipe deverá ser um técnico sênior, com conhecimento da área de abrangência do COMITÊ GUANDU e de aspectos político e institucional sobre recursos hídricos;
- Os funcionários cedidos não receberão remuneração pelo Comitê;
- Os estagiários serão indicados e mantidos pela UFRRJ;
- A equipe deverá ter dedicação em horário integral, por 40 horas semanais.
- O horário de funcionamento da Secretaria Geral deverá ser de 8:00 às 17:00 horas.

7. Custos para Instalação da Secretaria Geral

Para instalação da Secretaria Geral é necessário a aquisição de móveis e equipamentos, cujos custos são apresentados na **Tabela 3**, totalizando R\$ 9.569,00 (nove mil, quinhentos sessenta nove reais). Orçou-se também a elaboração da página do Comitê na Internet, conforme proposta, a um custo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

Considerando a taxa de administração da FAPUR de 5%, o total para implantação será de R\$ 12.147,45 (doze mil, cento quarenta sete reais e quarenta cinco centavos).

8. Custos Mensais para Manutenção da Secretaria Geral

8.1 – Equipe

Tabela 1

Equipe	Salário (R\$)	Encargos (R\$)	Total (R\$)
Coordenador (*)	4.000,00	1.240,00	5.240,00
Técnico de Comunicação (**)	2.500,00	2.500,00	5.000,00
Secretária (**)	800,00	800,00	1.600,00
Total			11.840,00
Total + Taxa (5%)			12.432,00

(*) – A ser contratado como consultor. Os encargos referem-se ao INSS (11% + 20%);

(**) – Contrato formal. Os encargos são referentes ao fundo de garantia, férias e INSS.




8.2 – Demais Despesas

Tabela 2

Especificação	Custo R\$
Transporte	1.500,00
Material de Consumo (material de escritório, passagens aéreas e diárias)	1.500,00
Manutenção da Página da Internet	300,00
Pareceres técnicos ou jurídicos	1.000,00
Total mensal	4.300,00
Total mensal + taxa de administração (5%)	4.515,00

8.3 – Total Mensal :

equipe + despesas = R\$ 16.947,00



Tabela 3

Móveis e Equipamentos para Implantação da Secretaria Geral

Item	Especificação	Quantidade	Preço Total R\$
1	Aparelho de ar condicionado	dois	2100,00
2	Poltronas para atendimento	quatro	476,00
3	Mesa para reunião	uma	149,00
4	Mesa diretor sem gaveta	uma	169,00
5	Mesa secretária sem gaveta	uma	129,00
6	Mesa para computador	uma	109,00
7	Cadeiras de secretária	seis	408,00
8	Armário Porta alta com chave	um	329,00
9	Armário executivo com estante	um	279,00
10	Armário Baixo	um	189,00
11	Arquivo com quatro gavetas para pastas	um	329,00
12	Gaveteiro	um	60,00
13	Arquivo móvel com 6 gavetas	um	149,00
14	Computador Pentium 4 de 1.8 GHz	um	3317,00
15	Impressora Deskjet 3420	uma	290,00
16	Scanner Epson Perfection 1260	um	369,00
17	Aparelho de Fax	um	490,00
18	Cafeteira elétrica	uma	118,00
19	Garrafa térmica	uma	32,00
20	Lixeira Inox	duas	78,00
TOTAL			9.569,00

9. Custo total

O custo total engloba a instalação da Secretaria e sua manutenção por 1 ano, no valor de R\$ 215.511,45 (duzentos e quinze mil, quinhentos e onze reais e quarenta e cinco centavos).



