

Resolução COMITÊ GUANDU nº 111, de 05 de fevereiro de 2015.

“Dispõe sobre o custeio para a realização de eventos promovidos ou apoiados pelo Comitê Guandu.”

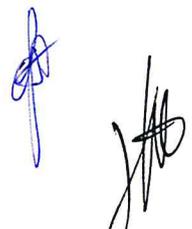
O Comitê da Bacia Hidrográfica Guandu, criado pelo Decreto Estadual nº 31.178, de 03 de abril de 2002, e considerando:

- a necessidade de capacitação dos membros do Comitê Guandu para exercerem suas funções;
- a necessidade de difusão e disseminação do conhecimento acumulado pelo Comitê Guandu;
- a demanda por treinamentos/capacitações em parceria com outras entidades públicas ou privadas;
- a ação prevista no Plano Estratégico de Recursos Hídricos das bacias Hidrográficas dos Rios Guandu, da Guarda e Guandu-Mirim – PERH para realização de treinamento/capacitação, Componente 1 – Gerenciamento Integrado de Recursos Hídricos, Subcomponente/Programa 1.4.3 - Treinamento e Qualificação de Técnicos dos Órgãos Gestores Estaduais, do Comitê e as Prefeituras;
- a necessidade do aporte financeiro para a realização de cursos, congressos seminários e outros eventos a serem promovidos ou apoiados pelo Comitê Guandu no exercício de suas funções, observada a resolução nº 106 que "Dispõe sobre o Plano de Aplicação Plurianual (PAP) dos recursos financeiros do Comitê Guandu para o período de 2014 a 2016 com recursos disponíveis na subconta da Região Hidrográfica Guandu (RH II) do Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FUNDRHI)".

Resolve:



Agência de Bacia do Comitê Guandu – AGEVAP
BR 465, km 07, Campus da UFRuralRJ, Prefeitura Universitária – Seropédica – RJ – CEP 23897-000
Contatos – Tel.: (21) 3787-3729 - Cel: (21) 9 8636-8629, (24) 9 8855-0814, site: <http://www.comiteguandu.org.br>,
http://www.agevap.org.br/agevap/index.php?comite=cm_guandu, Email: guandu@agevap.org.br.



Artigo 1º O Comitê Guandu poderá promover ou apoiar eventos tais como cursos, congressos, seminários, fóruns entre outros, desde que tenham relação com as áreas temáticas contempladas pelo Plano Estratégico de Recursos Hídricos do Guandu.

Artigo 2º Os eventos a serem promovidos ou apoiados pelo Comitê Guandu deverão possuir projeto detalhando introdução, objetivos, justificativa, metodologia, público alvo, público esperado, período de realização, resultados esperados, indicadores de avaliação, equipe responsável, cronograma físico-financeiro, termo de referência e orçamento detalhado.

§1º O projeto deverá ser entregue junto com o formulário Solicitação de Realização de Treinamento/Capacitação (Anexo I) de solicitação à Secretaria Executiva do Comitê Guandu.

§2º Após análise de documentação pela Secretaria Executiva, a mesma deverá ser encaminhada à Diretoria Colegiada do Comitê Guandu para aprovação pela Plenária do Comitê Guandu.

§3º Necessariamente o projeto deverá ter aprovação da Plenária do Comitê Guandu.

§4º O Diretor Geral do Comitê Guandu em exercício autorizará em formulário específico (Anexo I), o custeio do apoio ou a promoção do evento, respeitando a previsão orçamentária.

Artigo 3º São consideradas despesas, nos termos desta resolução, aquelas referentes ao custeio da realização de eventos (cursos, congressos, seminários, fóruns e outros) promovidos ou apoiados pelo Comitê Guandu.

§1º O apoio para a realização ou promoção dos eventos poderá ser feito de forma integral ou parcial no caso de eventos em parceria com outras entidades públicas ou privadas conforme decisão da Plenária do Comitê Guandu.

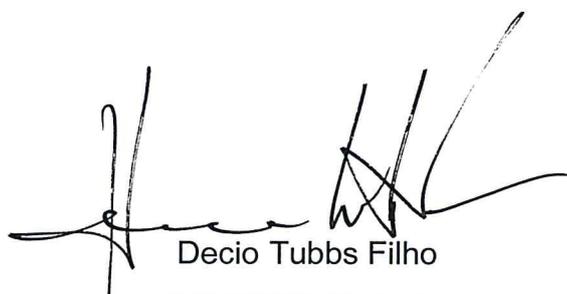
§2º O custeio para realização do evento deverá ser solicitado com pelo menos 180 dias de antecedência. Em caso de solicitação em prazo inferior, ficará a critério da diretoria aceitar a solicitação.

Artigo 4º A Secretaria Executiva deverá bimestralmente encaminhar ao Comitê Guandu o relatório das despesas com Eventos.

Artigo 5º Os casos omissos serão decididos pela diretoria colegiada do Comitê Guandu.

Artigo 6º Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua aprovação na Plenária.

Seropédica, 05 de fevereiro de 2015.



Decio Tubbs Filho
DIRETOR GERAL



Julio Cesar Oliveira Antunes
DIRETOR EXECUTIVO

Resolução Comitê Guandu nº 111/2015 (ANEXO I)
SOLICITAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO
PAGAMENTO DO TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO

Nome do solicitante		
Entidade		
Nome do evento		
Período de realização		
Local de realização		
Entidade responsável pelo evento		
Valor do treinamento/capacitação		
Objetivo da realização do evento		
Ementa/Programação do evento		
Data	Assinatura do (a) solicitante	
PARA PREENCHIMENTO DO DIRETOR GERAL DO COMITÊ GUANDU		
	() Autorizo a despesa	
Diretor Geral	() Não Autorizada	Data
PARA PREENCHIMENTO DA SECRETARIA EXECUTIVA		
AUTORIZAÇÃO DA DESPESA		
	() Autorizo a despesa	
Diretoria-Executiva/Secretaria Executiva	() Não Autorizada	Data
AUTORIZAÇÃO DA DESPESA		
	() Autorizo a despesa	
Diretoria-Executiva/Secretaria Executiva	() Não Autorizado	Data
Conta Corrente	Projeto /Atividade	