

Grupo de Acompanhamento do Plano de Recursos Hídricos da Região Hidrográfica do Paraguai – GAP

Normas de Funcionamento

Atribuições:

- Acompanhar a elaboração do Plano de Recursos Hídricos, analisando, contribuindo com suas experiências para o alcance dos objetivos do trabalho e agindo como facilitador na mobilização, comunicação, obtenção de dados e informações nas diversas esferas em que atuarem; e
- Manter o Conselho Nacional de Recursos Hídricos e os segmentos representados informados sobre o andamento dos trabalhos de elaboração do Plano de Recursos Hídricos e os resultados obtidos.

Coordenação, Relatoria e Secretaria de Apoio:

- O GAP contará com um Coordenador e um Relator indicados entre seus membros e eleitos por maioria simples dos votos dos seus integrantes.
 - o nos seus impedimentos e ausências, o Coordenador será substituído pelo Relator, que indicará Relator Interino para apoiar a condução da reunião; e
 - o em casos de ausência do Coordenador e do Relator, serão escolhidos, interinamente, seus substitutos para a condução da reunião específica.
- São competências do Coordenador:
 - o convocar e coordenar as reuniões;
 - o estabelecer os procedimentos para manifestação dos presentes, submeter a ordem da pauta à aprovação dos membros e informar o quórum;
 - o empenhar-se para que o GAP desempenhe adequadamente suas funções, incentivando a participação dos membros, controlando o cumprimento de prazos e a execução de tarefas;
 - o consolidar as contribuições do GAP e realizar o devido encaminhamento; e
 - o representar o GAP perante o Conselho Nacional de Recursos Hídricos.
- São competências do Relator:
 - o apoiar o Coordenador na preparação da pauta das reuniões e encaminhamentos;
 - o articular-se com a ANA, a fim de confirmar as presenças para reunião e garantir o quórum para sua realização;
 - o preparar, com o apoio da ANA, o material a ser distribuído aos membros do GAP;
 - o apoiar o Coordenador nas reuniões, visando ao cumprimento da pauta e ao registro dos encaminhamentos;
 - o redigir a ata que deverá retratar as discussões relevantes e as decisões tomadas e aprovadas pelos seus membros, para assinatura pelos presentes.
- A ANA desempenhará as atividades de secretaria, em apoio ao funcionamento do GAP, em relação aos seguintes aspectos:

- preparação da pauta e convocação das reuniões;
- disponibilização do material a ser discutido nas reuniões;
- elaboração do relatório anual de atividades do GAP;
- divulgação e arquivamento das atas de reuniões;
- expedição de correspondência, organização de arquivo e atividades de divulgação; e
- apoio logístico necessário à realização das reuniões em articulação com os estados do Mato Grosso e do Mato Grosso do Sul.

Reuniões:

- O GAP reunir-se-á ordinariamente, com periodicidade mínima trimestral, e, extraordinariamente, por convocação do Coordenador ou da maioria dos seus membros.
 - as convocações das reuniões ordinárias ou extraordinárias serão enviadas por e-mail com antecedência mínima de 15 dias, enquanto que a pauta e os documentos a serem discutidos, serão encaminhados por e-mail com antecedência mínima de 10 dias;
 - na pauta de cada reunião deverão constar a data, a hora, o local e a ordem do dia acompanhada da documentação sobre os temas que serão discutidos;
 - as reuniões serão realizadas preferencialmente nas cidades de Brasília, Cuiabá e Campo Grande;
 - as reuniões serão públicas e deverão ser instaladas, em primeira convocação, com a presença de no mínimo 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) de seus membros em primeira chamada, ou qualquer número em segunda chamada, 30 minutos após a primeira;
 - o GAP definirá os encaminhamentos preferencialmente por consenso ou, na ausência deste, por maioria simples dos membros presentes; e
 - as contribuições do GAP serão encaminhadas no prazo de 10 dias após a realização das reuniões.
- O GAP estabelecerá, ao final de cada ano, a agenda de reuniões para o ano seguinte e elaborará um relatório de atividades do ano corrente para encaminhamento ao Conselho Nacional de Recursos Hídricos.
- O GAP poderá constituir um grupo de discussão através de e-mails ou de outras mídias para sanar dúvidas e questionamentos relacionados ao Plano de Recursos Hídricos.

Informe ao Conselho Nacional de Recursos:

- O GAP informará o Conselho Nacional de Recursos Hídricos e sua Câmara Técnica do Plano Nacional de Recursos Hídricos, anualmente ou sempre que demandado, sobre o andamento da elaboração do Plano de Recursos Hídricos, o que poderá ser realizado pela disponibilização do relatório de atividades, de documentos e a realização de apresentações.